



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE

2017-2019

(Approvato dal Senato Accademico UNICAM nella seduta del 4 luglio 2017)

Sommario

1.	Premessa.....	2
2.	Finalità del piano della performance.....	2
3.	Inquadramento strategico dell'Ateneo	2
3.1.	Ricerca e Formazione	3
3.2.	Responsabilità sociale, trasparenza delle informazioni, trasferimento di conoscenze e competenze, sviluppo e innovazione	3
3.3.	Strategie di sviluppo e gestione delle risorse umane.....	3
3.4.	La Politica ed il sistema di assicurazione Qualità	4
4.	Articolazione organizzativa	5
4.1.	Struttura organizzativa dell'Ateneo, responsabilità e ruoli.....	5
4.2.	L'organizzazione delle Scuole di Ateneo	6
4.3.	Personale Docente e Tecnico-Amministrativo dell'Ateneo al 31 dicembre 2016	7
4.4.	Sistema di assicurazione qualità: struttura organizzativa e responsabilità.....	7
5.	Contesto interno ed esterno - Rischi e opportunità per UNICAM dopo l'evento sismico del 2016.....	8
5.1.	Rischi e criticità	8
5.2.	Azioni di ripristino e rilancio delle attività.....	9
5.3.	Opportunità e considerazioni sul post sisma 2016.....	10
6.	Performance dell'Ateneo: i macro-obiettivi	12
7.	Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.....	13
7.1.	Performance Organizzativa Strutture Accademiche (Scuole di Ateneo).....	14
7.1.1.	La ricerca scientifica e la terza missione.....	14
7.1.2.	Obiettivi attribuiti alle Scuole ed ai docenti-ricercatori ed indicatori per il monitoraggio delle attività.....	15
7.2.	L'attività di formazione (didattica)	18
7.2.1.	Didattica - Obiettivi attribuiti alle Scuole ed ai docenti-ricercatori ed indicatori per il monitoraggio.....	20
7.2.2.	Performance individuale dei docenti-ricercatori	22
7.3.	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)	24
7.3.1.	Il Direttore generale	24
7.3.2.	Strutture tecnico-amministrative: Macro-settori, Aree, Servizi di coordinamento, Uffici di Staff.....	24
7.3.3.	Modello per l'incentivazione del personale T-A	24
	Documenti allegati al piano della performance:.....	25
A1:	Linee Guida per il calcolo degli indicatori per la valutazione della performance organizzativa e la determinazione del budget annuale delle Scuole di Ateneo.....	25
A2:	Documento di monitoraggio delle attività del personale docente-ricercatore.	25
A3:	Obiettivi attribuiti ai responsabili delle strutture tecnico amministrative per l'anno 2017.....	25
A4:	Schede per la valutazione individuale dei responsabili delle strutture tecnico amministrative e per la valutazione individuale dei collaboratori ad esse attribuiti.	25

1. Premessa

L'Università di Camerino sta attraversando una fase di eccezionale rischio di compromissione degli interessi primari a causa degli eventi sismici iniziati ad agosto ed intensificatisi nei mesi di ottobre e novembre 2016.

Tutta la città di Camerino ha subito gravissimi danni che hanno reso inutilizzabili tutti gli edifici di UNICAM situati nel centro storico, nonché una percentuale altissima delle abitazioni private che ospitavano, anche al di fuori del centro storico, gli studenti provenienti da varie regioni italiane e dall'estero.

Il perdurante stato d'emergenza in ordine ai medesimi eventi, ha reso indispensabile dover riconsiderare tutto il processo di programmazione pluriennale dell'Ateneo, attività ancora in fase di definizione, e ha forzatamente determinato lo slittamento e la modifica del Piano triennale della performance.

Allo scopo di gettare le basi per una nuova programmazione, che preveda la fase di ripristino e rilancio di tutte le attività dell'Ateneo, UNICAM ha stipulato con il MIUR un accordo di programma quadriennale che consentirà all'Ateneo di mantenere basi economiche solide per poter operare al meglio e per individuare i percorsi più idonei per un ritorno alla normalità.

2. Finalità del piano della performance

Il Piano della performance è lo strumento che guida il ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150).

Si tratta di un documento collegato al documento di programmazione triennale 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 conto delle indicazioni contenute nella L. 240/2010, in particolare quanto concernente la valutazione ed il monitoraggio del personale docente.

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.

3. Inquadramento strategico dell'Ateneo

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.

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Strategie di sviluppo e gestione delle risorse umane

UNICAM si è dotata di una 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, di mensa e di asilo nido, nel rispetto delle specificità connesse allo stato giuridico del personale tecnico-amministrativo e docente-ricercatore.

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.

UNICAM è inoltre impegnata a realizzare un sistema di relazioni sindacali improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, attraverso la valorizzazione e la promozione di forme di contrattazione integrativa, che tengano conto delle particolarità e specificità dell'istituzione.

3.4. La Politica ed il sistema di 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 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).

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.

4. Articolazione organizzativa

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

Le Scuole di Ateneo sono le strutture che coordinano e svolgono a livello operativo le attività relative a didattica e ricerca. Nel 2013 UNICAM ha dato un nuovo assetto alle Scuole di Ateneo, deliberato nella seduta del CDA 553 del 11 giugno 2013. La configurazione attuale quindi, attiva dal 1 gennaio 2014, prevede cinque strutture che hanno assunto le seguenti denominazioni:

- Scuola di Architettura e Design “E. Vittoria”, sede Ascoli Piceno 
- Scuola di Bioscienze Medicina Veterinaria,  organizzata in due poli: quello di Bioscienze, situato a Camerino; quello di Medicina Veterinaria, situato a Matelica.
- Scuola di Giurisprudenza, sede Camerino 
- Scuola di Scienze del Farmaco e Prodotti della Salute, sede Camerino 
- Scuola di Scienze e Tecnologie, sede Camerino 

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

La Scuola di Studi Superiori “Carlo Urbani”  è un centro di formazione e di ricerca, che affianca i normali corsi universitari con un percorso di eccellenza che prevede, per gli studenti ammessi, attività capaci di consentire la specializzazione in settori particolari di studi avanzati e all'avanguardia.

Per quanto riguarda le attività didattiche del terzo ciclo di studi, in particolare il dottorato di ricerca, le attività sono coordinate nell'ambito della School of Advanced Studies (SAS). 

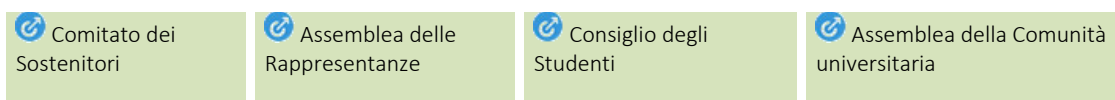
4.1. Struttura organizzativa dell'Ateneo, responsabilità e ruoli

per informazioni di dettaglio consultare i link al sito UNICAM cliccando sul simbolo 

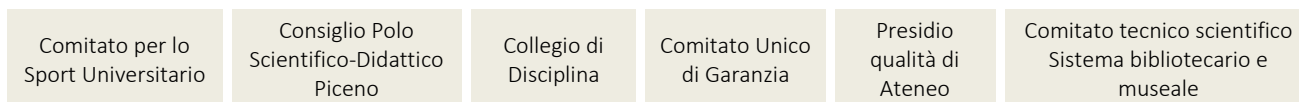
Organi di governo:

 Consiglio di Amministrazione	 Direzione generale	 Rettore  Prorettore Vicario  Prorettori e Delegati del Rettore	 Senato Accademico
--	--	--	---

Organi con funzioni di consultazione, di proposta e di impulso per le politiche generali dell'Ateneo



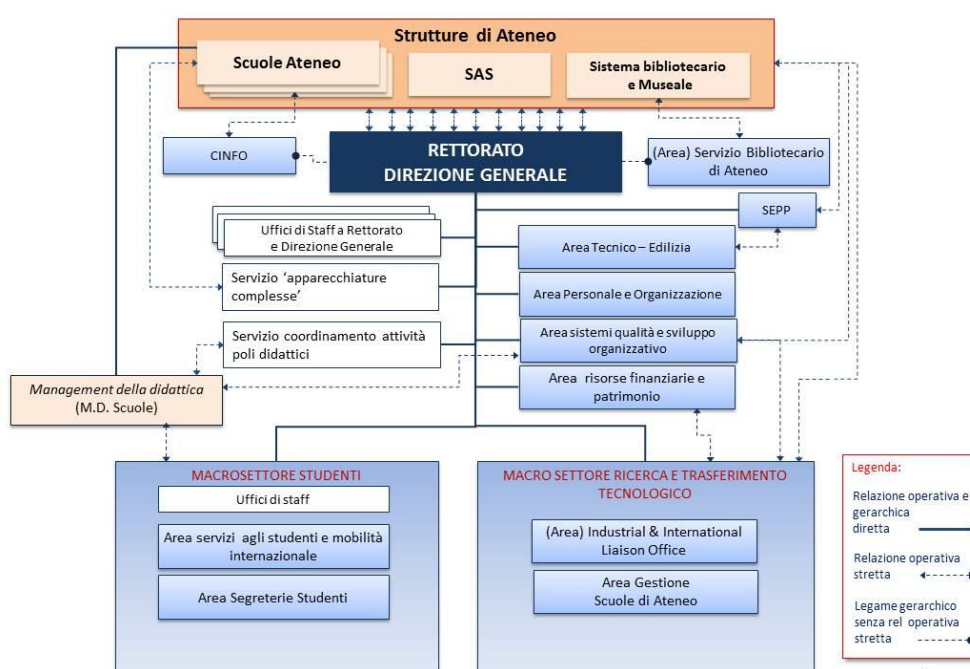
Altri Organi con funzioni specifiche



Organi che svolgono funzioni di verifica, monitoraggio e valutazione:



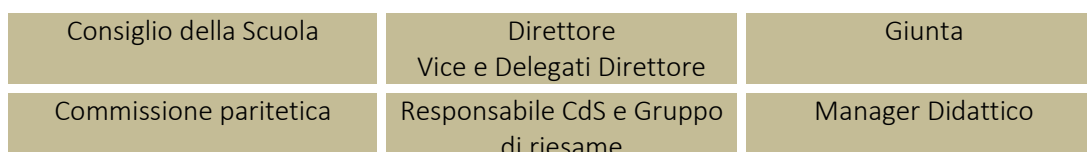
Organigramma struttura tecnico-amministrativa e relazioni con le strutture accademiche dell'Ateneo



4.2. L'organizzazione delle Scuole di Ateneo

Le Scuole di Ateneo sono le articolazioni fondamentali dell'Ateneo, responsabili dello svolgimento e del coordinamento delle attività di ricerca, di formazione, di trasferimento di competenze e conoscenze, di erogazione di servizi. Le Scuole hanno autonomia scientifica, didattica e funzionale, e, nei limiti fissati da regolamenti interni e dalla normativa vigente, hanno autonomia gestionale.

Organi della Scuola di Ateneo



4.3. Personale Docente e Tecnico-Amministrativo dell'Ateneo al 31 dicembre 2016

Personale docente e ricercatore in servizio al 31 dicembre 2016

SCUOLE DI ATENEO	PO	PA	RU	TOTALE	RIC. T.D.	TOTALE
Architettura e Design	10	13	7	30	5	35
Bioscienze e Medicina Veterinaria	9	20	36	65	9	74
Giurisprudenza	10	18	9	37	1	38
Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute	10	24	8	42	9	51
Scienze e Tecnologie	18	26	34	78	10	88
TOTALE	57	101	94	252	34	286

Personale tecnico-amministrativo in servizio al 31 dicembre 2016

	B	C	D	EP	DIR.	DIR. CON.	TOTALE
Personale a tempo indeterminato	33	133	79	19	2	0	266
Personale a tempo determinato	0	0	0	0	0	0	0
Personale comandato	0	0	0	0	0	0	0
Direttore generale	0	0	0	0	0	1	1
Totale generale	0	0	0	0	0	0	267

Esperti Linguistici in servizio al 31 dicembre 2016

	PERSONALE IN SERVIZIO
Personale a tempo indeterminato	2

4.4. Sistema di assicurazione qualità: struttura organizzativa e responsabilità

Per perseguire la politica della qualità e i fini statuari del sistema e considerata la normativa nazionale ed interna vigente, UNICAM si è dotata di un Presidio Qualità di Ateneo , al quale sono affidati compiti di: supervisione dello svolgimento adeguato e uniforme delle procedure di assicurazione qualità di tutto l'Ateneo; proposta di strumenti comuni per l'assicurazione qualità e di attività formative per il personale impegnato nelle attività; supporto ai Direttori delle Scuole di Ateneo ed ai loro referenti e collaboratori per le attività comuni.

Il Presidio Qualità di Ateneo è assistito, dal punto di vista tecnico-amministrativo, dall'Area Sistemi qualità e sviluppo organizzativo dell'Ateneo, dal Management didattico e dall'Area Servizi agli Studenti; tutta la struttura tecnico-amministrativa dell'Ateneo è comunque chiamata a supportare e soddisfare tempestivamente le eventuali necessità operative e/o informative specifiche riguardanti i vari ambiti operativi del Presidio.

L'Area sistemi qualità e sviluppo organizzativo è la struttura che fornisce il supporto tecnico-operativo e coordina le attività delle varie strutture tecniche coinvolte nel sistema di assicurazione qualità. Coordina e realizza i cicli di audit interno ed assiste i gruppi o le commissioni di valutazione/accreditamento esterne. Cura direttamente e coordina nelle Scuole la raccolta dei dati utili alla valutazione ed all'analisi dell'andamento dei corsi attivi e sulla soddisfazione degli studenti e degli utenti, fornendo indicazioni utili al riesame e ad una eventuale riprogettazione e ridefinizione degli obiettivi formativi del corso di laurea.

Il Macro settore servizi agli studenti è la struttura che fornisce il supporto tecnico-operativo e coordina le attività riguardanti i servizi di contesto forniti agli studenti. Cura direttamente e coordina i servizi di segreteria studenti, i servizi di orientamento, tutorato, stage e tirocini, placement, mobilità internazionale, supporto alla formazione linguistica scuole di ateneo

5. Contesto interno ed esterno - Rischi e opportunità per UNICAM dopo l'evento sismico del 2016

Oltre a porre questioni umanitarie, l'evento sismico del 2016, già richiamato in vari punti del documento, 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.

5.1. Rischi e criticità

Dopo gli eventi sismici del 26 e 30 ottobre, la situazione dell'Università di Camerino era la seguente:

- 1) Circa 1000 studenti, inclusi i già residenti nella zona rossa o in abitazioni inagibili delle zone limitrofe, necessitavano di una abitazione a Camerino. A questi si aggiungevano altri 500 studenti residenti nei territori limitrofi che avrebbero potuto scegliere il pendolarismo ma che a regime avrebbero avuto comunque l'esigenza di una stabilità abitativa.
- 2) Edifici non più agibili e quindi non a disposizione (per un totale di circa 40.000 mq):
 - i. Segreterie Studenti,
 - ii. Scuola di Alta Formazione,
 - iii. Scuola di Specializzazione in Diritto Civile,
 - iv. Polo di Informatica: Palazzo Battibocca + Edificio ex Tribunale,
 - v. Rettorato,
 - vi. Direzione Generale,
 - vii. International and Industrial Liaison Office,
 - viii. Ufficio del Personale,
 - ix. Ufficio Comunicazione,
 - x. Ufficio Sistemi Qualità
 - xi. Scuola di Giurisprudenza,
 - xii. Biblioteca Giuridica,
 - xiii. Museo delle Scienze, Orto Botanico, Erbario
 - xiv. Ufficio Ragioneria,
 - xv. Palazzo Sabbieti (direzione ed uffici delle Scuole di Ateneo)
 - xvi. Collegio Granelli (Gestito da ERSU, circa 60 posti),
 - xvii. Casa dello Studente "Fazzini" (Gestita da ERSU, circa 90 posti)
 - xviii. Residenza "San Francesco" in Matelica (Gestita da ERSU, circa 14 posti)
 - xix. "San Sollecito", in carico alla Medicina Veterinaria, sede collegata di Matelica.
- 3) Edifici agibili ma non più a disposizione (in area rossa, per un totale di circa 10.000 mq):
 - i. Centro Servizi Informatici di Ateneo,
 - ii. Ufficio Tecnico,
 - iii. Edificio di Botanica,
 - iv. Edificio di Chimica ex Carmelitane (Scuola di Scienze e Tecnologie),
 - v. Edificio di Chimica Farmaceutica (Scuola del Farmaco e dei Prodotti della Salute), che include la grande strumentazione di interesse interdepartimentale,
 - vi. Casa dello studente "D'Avak" (Gestita da ERSU, 96 posti)
 - vii. Foresteria.
- 4) 50 aule e 6 laboratori didattici non più utilizzabili.

5.2. Azioni di ripristino e rilancio delle attività

Sono in corso accertamenti e lavori per ripristinare l'agibilità delle case dello studente "Mattei 1" (lavori sono certamente necessari sui due piani superiori, Gestita da ERSU, che blocca l'accesso a circa 100 posti) e "Mattei 2" (anche in questo caso sono certamente necessari lavori di manutenzione, Gestita da ERSU, circa 100 posti), nonché sulla mensa di "Colle Paradiso".

Sono in corso ulteriori accertamenti sugli spazi adibiti alla ricerca e fuori dalla zona rossa. Sono in corso anche verifiche al patrimonio artistico-culturale di proprietà dell'Ateneo (dentro e fuori zona rossa).

Nella gestione del transitorio, dagli eventi sismici alla situazione stabile del futuro, sono stati trasferiti il Rettorato, la Direzione Generale e molti uffici amministrativi sopra elencati presso il Campus Universitario fuori zona rossa, fortunatamente illeso dopo le scosse sismiche. Questo ha permesso all'istituzione di garantire, seppur con i necessari adattamenti temporali e logistici, le attività; gli uffici stanno garantendo continuità agli esami di profitto, agli esami di laurea, agli esami di stato.

La Scuola di Giurisprudenza si è trasferita presso l'ala sud del Campus Universitario, l'Informatica presso l'edificio "Polo Informatico" presso il Polo delle Scienze in via Madonna delle Carceri.

L'assoluta priorità affrontata è stata la ripartenza delle lezioni e delle attività didattiche, essendosi trovato l'Ateneo, ad un mese dall'inizio del semestre, al momento dell'evento sismico. Dal punto di vista dell'erogazione delle lezioni, queste sono ripartite entro quindici giorni, seppur con una logistica molto diversa e certamente con spirito di adattamento da parte di tutti, incluse le studentesse e gli studenti.

La ripartenza vera dell'Ateneo, però, non potrà prescindere da:

1. disponibilità di posti letto per le studentesse e gli studenti che necessitano di una abitazione a Camerino: circa 1000 posti letto (è certamente una stima a ribasso). Questi 1000 posti letto sono necessari immediatamente per ospitare le tante studentesse e i tanti studenti che sono rimasti senza abitazione (privata). A tale perdita di abitazioni si aggiunge il fatto che in conseguenza del sisma UNICAM ha, al momento, disponibilità per circa 400 posti letto gestiti dall'ERSU (contro gli 860 disponibili prima).

L'obiettivo immediato è stato quello di ripristinare fino a 1000 posti letto su edifici temporanei ma dalla velocissima installazione e parallelamente la predisposizione di altrettanti posti letto su edifici permanenti.

La stima dei costi dipende dalle disponibilità del mercato in relazione alle due esigenze.

2. Potenziamento dei collegamenti terrestri già attivi (dorsale Camerino-Civitanova-Ancona, dorsale Camerino-Foligno-Roma, dorsale interna territorio Piceno, dorsale Camerino-Fabriano-Jesi-Senigallia), per consentire la frequenza giornaliera delle lezioni agli studenti che stanno trovando collocazione alternativa sul territorio.

3. Copertura in banda larga ed infrastruttura informatica con la finalità di potenziare la possibilità da parte di tutti gli studenti, di fruire dello streaming audio/video a supporto della didattica in presenza e a distanza; recupero e trasporto del Centro servizi informatici di Ateneo (CINFO) e Centro di Calcolo, attualmente posizionati in zona rossa in edifici danneggiati, e conseguente loro installazione presso il CAMPUS Universitario.

4. Sistemazione edifici con aule didattiche, laboratori didattici e di ricerca (Geologia, Chimica, recupero capannone ex Saipem per aule e uffici Edificio "San Sollecito" della Medicina Veterinaria a Matelica). Edificazione di n. 2 strutture per aule e laboratori didattici dalla capienza di 100 persone ciascuna.

L'Università di Camerino ha dovuto provvedere all'esonero della Tasse Universitarie a tutti gli studenti UNICAM.

Le azioni sin qui elencate riguardano la gestione dell'emergenza, alle quali UNICAM potrà far fronte anche grazie all'accordo di programma stipulato tempestivamente con il MIUR, che consentirà all'Ateneo di poter contare su 35 milioni di euro in quattro anni (2016-2019), per compensare le mancate entrate dovute alla minore contribuzione studentesca; per la ricostruzione, la riqualificazione e la messa in sicurezza degli edifici danneggiati dal terremoto non facenti parte del patrimonio edilizio destinatario di fondi specifici per la ricostruzione; per il potenziamento delle infrastrutture tecnologiche ed informatiche e della teledidattica; per il consolidamento delle attività di ricerca e di terza missione.

A questi fondi si aggiunge il congelamento del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) all'anno 2016, cosa che permetterà all'Ateneo di continuare a garantire agli studenti ed a tutti gli stakeholder quei servizi e quelle opportunità, sia per quanto riguarda le attività didattiche che quelle di ricerca, che hanno caratterizzato UNICAM prima del terribile evento del 26 ottobre e che hanno consentito all'Ateneo di distinguersi per le proprie performance in campo nazionale e internazionale.

L'Università inoltre è un elemento fondamentale per la vita e per la crescita culturale, economica e tecnologica di un intero territorio e si spera che l'accordo e le iniziative che lo stesso consentirà di mettere in atto, contribuiscano in modo sostanziale per la riappropriazione da parte dell'Ateneo di quel ruolo di garanzia della vitalità del proprio contesto territoriale e di centro di conoscenze e competenze tecnologiche che ha permesso a molte realtà produttive di consolidarsi e raggiungere livelli di eccellenza nazionali ed internazionali.

5.3. Opportunità e considerazioni sul post sisma 2016.

Tra le priorità del post sisma è importante ricordare la necessità di ampliare le residenze per le studentesse e gli studenti dell'Ateneo ai fini del necessario recupero e consolidamento della presenza studentesca a Camerino e sedi collegate e che non sceglierà più il pendolarismo o non potrà rientrare nella zona rossa.

La forza e l'energia che le studentesse e gli studenti dell'Ateneo hanno mostrato nel post-sisma, proviene dalle politiche di 'universitas', rafforzamento di comunità e senso di appartenenza che l'Ateneo ha costruito negli anni. È necessario ricostruire questo clima quanto prima, seppure con una logistica diversa.

L'ampliamento delle residenze o la costruzione di un nuovo campus richiede che (in sede di conversione in legge del 'decreto sisma') vengano inserite e/o consentite procedure amministrative snelle che consentano ad esempio (i) di poter urbanizzare terre di proprietà dell'Ateneo o acquistate per l'occasione in breve tempo, (ii) l'accoglimento dei progetti edilizi con procedure di urgenza, anche al fine di poter iniziare ad edificare moduli permanenti prefabbricati che possano essere utilizzati a partire da nuovo anno accademico);

(III) Il trasferimento in nuove costruzioni delle strutture scientifico/didattiche situate nel centro storico;

(IV) Il Recupero del patrimonio edilizio dell'Ateneo danneggiato dal sisma;

(V) Il Recupero del patrimonio culturale ed artistico dell'Ateneo danneggiato dal sisma.

Inoltre, come concordato all'incontro del COC di Camerino il giorno 27.10.2016, alla presenza del Presidente del Consiglio dei Ministri, l'Università di Camerino sta immaginando percorsi di sviluppo del territorio che continuino a vedere l'Ateneo come volano di crescita dei sistemi produttivi; percorsi di crescita che potranno trasformare i costi che il nostro Paese dovrà necessariamente affrontare per la ricostruzione in investimenti per tutto il nostro Paese (e per l'Europa). È necessario riuscire a trasformare il terribile evento avvenuto in un investimento per tutto il nostro Paese. Naturalmente, i percorsi di crescita dovranno valorizzare le naturali vocazioni del territorio e le conoscenze e competenze già a disposizione con la forte volontà di ampliarle, laddove già non disponibili.

L'idea di massima potrebbe concentrarsi sul considerare il territorio colpito dal sisma come un grande laboratorio sperimentale e didattico, sintesi della esperienza plurisecolare che abbiamo a disposizione sul tema delle emergenze sismiche e della esperienza che stiamo attualmente vivendo.

Come e quale ricostruzione dei borghi italiani in aree sismiche? Quale paesaggio e quale vocazione nella ricostruzione? Come gestire le emergenze sismiche e idrogeologiche? Come e quale ricostruzione delle strutture scolastiche ed universitarie in modo che siano esempio di edilizia moderna, sicura, all'avanguardia? Quali materiali e biomateriali usare nella costruzione e ricostruzione in aree a rischio?

L'Università di Camerino dovrà orientare molte delle proprie conoscenze e competenze per poter rispondere a queste domande, gli Architetti, Urbanisti, Designer, Ingegneri Strutturisti, Geologi, Chimici, Fisici, Informatici, Biologi, Botanici, Medici Veterinari, Giuristi, Scienziati Sociali... potranno contribuire all'individuazione di risposte credibili alle tante domande espresse. UNICAM si pone come obiettivo concreto, per agevolare questo nuovo sviluppo delle attività di ricerca, di fare in modo di poter procedere alla:

- Creazione di un Polo Scientifico-Tecnologico Internazionale (con laboratori di ricerca e sperimentazione tematici, dottorati di ricerca industriale, alta formazione, riqualificazione professionale, incubatori di impresa innovativa) a supporto delle Imprese e delle Pubbliche Amministrazioni del nostro Paese. Il Polo dovrebbe includere anche strutture residenziali per i relativi operatori (ricercatori, dottorandi, post-doc, stagisti nazionali ed internazionali). Per la costruzione del Polo dovrà essere valutata la possibilità di acquisire un sito adatto allo scopo. Per questo era già stata pensata la possibilità di acquisizione di una zona militare di proprietà del Demanio, per la quale l'Università di Camerino ha già da tempo presentato specifica richiesta al Ministero della Difesa. Si tratterebbe altresì di una riconversione del sito con una importanza fondamentale per lo sviluppo dell'entroterra marchigiano tutto (anche a seguito della crisi industriale che ha coinvolto varie imprese del territorio di riferimento).
- Costituzione di un Polo per la valorizzazione dei centri storici e del patrimonio culturale, ambientale e naturalistico. Anche questo rafforzerebbe quel ruolo che già l'Ateneo svolgeva pre-sisma quale motore di sviluppo per le piccole e medie imprese ed enti del territorio per la promozione e valorizzazione delle eccellenze manifatturiere, eno-gastronomiche, turistiche, tecnologiche.

Per quanto concerne le attività di formazione, oltre la forte consapevolezza di non potersi permettere l'interruzione delle attività accademiche e quindi anche la necessità di riprendere con immediatezza le attività didattiche, l'Università di Camerino, ha posto in essere le seguenti azioni:

- lanciato il progetto di comunicazione #ilfuturononcrolla e, attraverso questo, l'apertura di un conto corrente bancario per raccogliere donazioni volte alla edificazione del collegio internazionale UNICAM per studenti meritevoli (IBAN IT09 Y060 5568 8300 0000 0014 851, BIC BAMAIT3AXXX, Banca: Nuova Banca delle Marche, Intestato a #ilfuturononcrolla – Università degli Studi di Camerino)
- orientato le donazioni che invece hanno chiesto una diversa allocazione delle risorse principalmente verso (i) la strumentazione scientifica, (ii) l'acquisto di edifici permanenti per lo studente,
- attivato la vendita di gadget sotto lo slogan #ilfuturononcrolla,
- chiesto alla Comunità Universitaria, principalmente ai Professori Ordinari e Associati, la propria partecipazione interna al progetto #ilfuturononcrolla, devolvendo 1 giorno lavorativo del mese di Dicembre come segnale di forte passione e senso di appartenenza.

Ulteriori Considerazioni:

UNICAM è perfettamente consapevole di essere volano di sviluppo per un ampio territorio, dei relativi sistemi produttivi, imprese e pubbliche amministrazioni. UNICAM vuole ripartire dalla educazione e formazione alle quasi 9000 studentesse e studenti nazionali (più del 50% dei quali provenienti da fuori Regione Marche) ed internazionali (più di 900 studenti stranieri da 56 Paesi al Mondo, 9 corsi di laurea interamente in Inglese, rapporti di cooperazione internazionale con il mondo), dalle attività di ricerca nazionale ed internazionale, dai tantissimi progetti europei, dai PRIN vinti, dalle certificazioni di qualità nazionali ed internazionali dei corsi di laurea e delle attività di ricerca, dal suo spirito all'innovazione del sistema universitario nazionale, dai suoi 21 spin off e altrettante start up innovative che ricevono

riconoscimenti e premi nazionali ed internazionali, dai rapporti consolidati con imprese di riferimento nazionale ed internazionale, dai tanti altri valori per i quali è patrimonio umano e culturale nel mondo.

6. Performance dell'Ateneo

6.1. Macro-Obiettivi generali

Gli indirizzi strategici individuati dall'Ateneo sono distribuiti secondo le 5 "aree strategiche di attività", indicate a livello nazionale dal MIUR :

- A) Ricerca scientifica
- B) Offerta formativa
- C) Servizi agli studenti
- D) Internazionalizzazione
- E) Risorse umane

Le programmazioni degli ultimi due trienni hanno previsto i seguenti 13 "Macro-obiettivi strategici", ai quali le Scuole di Ateneo e tutta l'organizzazione UNICAM fanno tuttora riferimento per lo sviluppo delle proprie attività :

- Ob. 1. Innalzare il livello medio (qualitativo e quantitativo) dei prodotti della ricerca*
- Ob. 2. Migliorare la qualità della progettazione dei percorsi formativi e i risultati dell'apprendimento*
- Ob. 3. Incrementare l'attrattività, l'efficacia e l'efficienza dei corsi di studio*
- Ob. 4. Strutturare l'apporto della componente internazionale della docenza nei corsi di studio in consorzio*
- Ob. 5. Consolidare le attività di orientamento degli studenti*
- Ob. 6. Incrementare l'efficacia delle attività di accoglienza, di tutorato e di placement*
- Ob. 7. Incentivare la mobilità internazionale degli studenti*
- Ob. 8. Promuovere la partecipazione a progetti di ricerca e di formazione internazionali*
- Ob. 9. Valorizzare il rapporto con gli stakeholders esterni sulle attività di ricerca, formazione e placement*
- Ob. 10. Migliorare l'efficacia delle attività di comunicazione*
- Ob. 11. Adottare un sistema di valutazione dei singoli e delle strutture*
- Ob. 12. Migliorare l'equilibrio di genere nel personale e nelle attività dell'Ateneo*
- Ob. 13. Mantenimento della compatibilità finanziaria del piano triennale del fabbisogno di personale in rapporto con le entrate complessive dell'Ateneo*

6.2. Obiettivi per la ricostruzione

A questo quadro di macro-obiettivi bisogna aggiungere tutto quanto riguarda il ripristino ed il rilancio immediato, o comunque a medio termine, delle attività a seguito del sisma, ed in particolare:

- a) Ripristino della funzionalità piena degli edifici danneggiati in modo leggero dal sisma, posti al di fuori della zona rossa e dichiarati agibili; **target:** entro giugno 2017¹; **responsabilità:** Direzione generale, Direzione Scuole, Area tecnica edilizia di Ateneo.
- b) Ripristino della funzionalità piena degli edifici danneggiati in modo leggero dal sisma nelle sedi collegate di Matelica e Ascoli Piceno; **target:** entro giugno 2017¹; **responsabilità:** Direzione generale, Direzione Scuole, Area tecnica edilizia di Ateneo

¹ Questo obiettivo si può considerare raggiunto alla data di approvazione di questo documento

- c) Realizzazione di un nuovo studentato da 400 posti come ampliamento del Campus universitario, con il contributo di una donazione delle Province autonome di Trento e Bolzano; **target:** entro il 2017; **responsabilità:** Rettore e Direzione generale, Area tecnica edilizia di Ateneo.
- d) Costruzione di due nuovi edifici a Camerino, da utilizzare come laboratori didattici-scientifici a ridosso del polo didattico di Scienze; **target:** entro 2017; **responsabilità:** Direzione generale, Area tecnica edilizia di Ateneo.
- e) Reperimento di uno o più edifici, anche in locazione, per la sistemazione degli uffici dell'Amministrazione centrale, delle segreterie studenti e del Rettorato; **target:** entro 2017; **responsabilità:** Rettore e Direzione generale.
- f) Mantenimento del sistema di trasmissione on-line delle lezioni didattiche della sede di Camerino, attivato subito dopo il sisma; **target:** mantenimento sistema attuale; **responsabilità:** Delegato Rettore per la didattica, CINFO, Scuole di Ateneo.
- g) Mantenimento del sistema di tassazione agevolata degli studenti, con una reintroduzione controllata e progressiva, nel triennio, del regime normale; **target:** esonero totale nel 2017-18, introduzione sistema progressivo di reintroduzione a partire dal 2018-19; **responsabilità:** Rettore, Delegato Rettore per la didattica, Direzione generale.
- h) Mantenimento del sistema di trasporto pubblico gratuito potenziato, attivato dopo il sisma, per gli studenti costretti al pendolarismo; **target:** mantenimento sistema attuale; **responsabilità:** Rettore e Direzione generale.
- i) Avvio di quanto necessario alla creazione di un Polo Scientifico-Tecnologico Internazionale (con laboratori di ricerca e sperimentazione tematici, dottorati di ricerca industriale, alta formazione, riqualificazione professionale, incubatori di impresa innovativa) a supporto delle Imprese e delle Pubbliche Amministrazioni del nostro Paese; **target:** avvio entro 2020; **responsabilità:** Rettore e Direzione generale.
- j) Avvio di quanto necessario alla costituzione di un Polo per la valorizzazione dei centri storici e del patrimonio culturale, ambientale e naturalistico; **target:** avvio entro 2020; **responsabilità:** Rettore e Direzione generale.

7. Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance

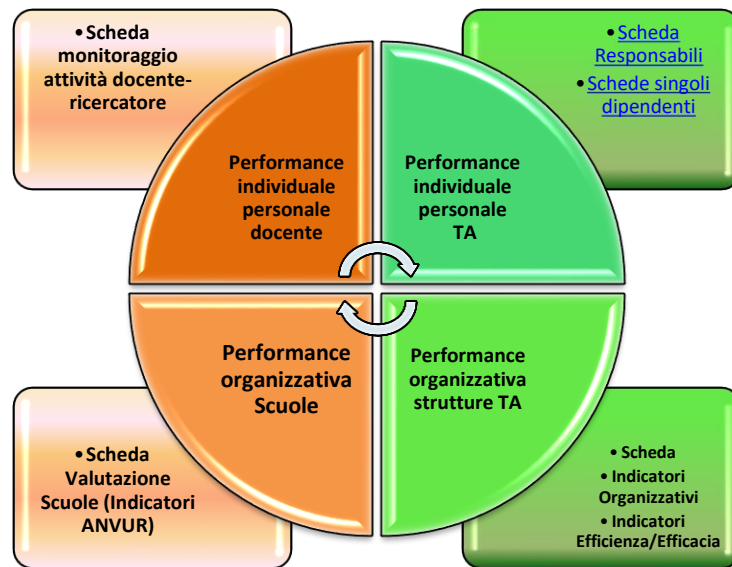
Nell'ambito delle attività riguardanti i 'sistemi qualità, monitoraggio e valutazione' UNICAM si è dotata di documento guida, aggiornato nel 2017, che descrive il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) .

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:



7.1. Performance Organizzativa Strutture Accademiche (Scuole di Ateneo)

Come già esposto le energie di UNICAM saranno fortemente assorbite per perseguire gli obiettivi della ricostruzione elencati al punto 6.2. Tuttavia ciò non dovrà distogliere l'attenzione dalle missioni istituzionali dell'Ateneo per le quali valgono i macro-obiettivi di cui al punto 6.1. Di seguito sono pertanto riportati gli obiettivi di dettaglio ed i relativi indicatori suddivisi per le attività di ricerca, didattica e di terza missione.

7.1.1. La ricerca scientifica e la terza missione

UNICAM persegue l'obiettivo di diffondere, presso un'utenza sempre più diversificata, l'alta qualità delle proprie attività di ricerca e formazione che trovano opportunità di sviluppo anche nelle occasioni di ricerca applicata che si presentano quali istanze territoriali. In tal senso UNICAM considera nella propria 'Mission' la disponibilità a porsi come sistema universitario policentrico, in grado di valorizzare con la sua stessa presenza le qualità storiche e ambientali del territorio circostante, un importante fattore di connessione con la realtà produttiva espressa dal sistema economico marchigiano, a sua volta caratterizzato da un modello di tipo diffuso.

È peculiarità di UNICAM la capacità di dar luogo a connessioni interdisciplinari, a partire dai tre fondamentali livelli di conoscenza in essa compresenti (conoscenze umanistiche, scientifico-tecnologiche e progettuali), mettendo a disposizione della società civile, del mondo del lavoro e della produzione, strumenti sempre più avanzati di controllo dei fattori di complessità che caratterizzano il nuovo mondo globalizzato.

UNICAM ha come principale obiettivo strategico il miglioramento della qualità della ricerca e dell'alta formazione, al fine di confermare e rafforzare il proprio ruolo nello Spazio Europeo della Ricerca (ERA) e dell'Alta Formazione (EHEA) e per contribuire allo sviluppo economico e sociale del proprio Paese e del Territorio di riferimento (terza missione). A tale scopo sono stati identificate, d'accordo con le Scuole di Ateneo (strutture responsabili della Ricerca e della formazione) le linee di ricerca caratterizzanti, basate su punti di forza oggettivi, verificati negli anni attraverso gli indicatori comunemente impiegati dalla comunità scientifica internazionale per la valutazione della ricerca e anche dall'esercizio nazionale di valutazione della qualità della ricerca condotto dall'ANVUR. Le linee di ricerca vengono sviluppate all'interno delle Scuole secondo il prospetto seguente dal quale si evince la trasversalità dei temi rispetto ai saperi presenti nell'Ateneo.

Linee di ricerca caratterizzanti di ateneo	Architettura e Design	Bioscienze e Medicina Veterinaria	Giurisprudenza	Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute	Scienze e Tecnologie
A. Sistemi complessi, modelli, metodi e applicazioni	✓				✓
B. Fenomeni quantistici e applicazioni					✓
C. Energia, materiali e processi ecosostenibili	✓				✓
D. Biomolecole e geni, strutture e attività		✓			
E. Risorse alimentari		✓		✓	
F. Ambiente e paesaggio	✓	✓			✓
G. Sintesi, sviluppo e gestione dei farmaci e dei prodotti della salute				✓	✓
H. Salute e benessere degli animali		✓			
I. Qualità e sicurezza degli alimenti		✓		✓	✓
J. Persona, mercato e istituzioni			✓		✓
K. Cittadinanza, diritti e legalità			✓	✓	✓
L. Qualità del progetto, dell'insediamento e dell'oggetto	✓				
M. Conservazione e restauro del patrimonio architettonico, artistico e culturale	✓				

Per quanto riguarda la **terza missione**, considerato che la connessione tra locale e globale rappresenta forse il contributo più importante che l'università può fornire al territorio di riferimento, UNICAM si impegna per comunicare e divulgare la conoscenza attraverso una relazione diretta con il territorio e con tutti i suoi attori.

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

UNICAM si è dotata sia dell'organo statutario del Comitato dei Sostenitori sia di strumenti capaci di intercettare le necessità territoriali (Consulta Permanente per lo Sviluppo) e di attuare azioni concrete (Piattaforme Tematiche di Ateneo) che nel 2014 hanno lavorato proficuamente per raggiungere gli obiettivi prefissati. Come già detto precedentemente, questo tipo di organizzazione è stato riconosciuto come pratica di eccellenza da parte dell'ANVUR.

7.1.2. 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, di norma collegati logicamente alle modalità di valutazione ed agli indicatori con cui il MIUR valuta l'Ateneo nel suo complesso, anche attraverso l'ANVUR (Agenzia Nazionale per la Valutazione dell'Università e della Ricerca).

Per il perseguimento del macro-obiettivo di ateneo relativo all'innalzamento medio (qualitativo e quantitativo) dei prodotti della ricerca sono stati selezionati ed attribuiti alle Scuole i seguenti obiettivi:

Tabella 1: Obiettivi ed indicatori per le attività di **ricerca, di terza missione e di contributo organizzativo** con i relativi pesi (la misurazione del grado di raggiungimento di questi obiettivi servirà alla distribuzione del 60% della quota premiale del budget per l'anno di riferimento t)

	OBIETTIVI	PESO	INDICATORI	TARGET	Logica e fonte dati	Note
r ₁	Ogni docente-ricercatore della Scuola deve produrre almeno due prodotti della ricerca ANVUR ogni triennio di attività	0,10	Numero di docenti-ricercatori con almeno due prodotti della ricerca ANVUR nei 3 anni precedenti a quello di riferimento t	100% di docenti con almeno 2 prodotti della ricerca pubblicati negli ultimi tre anni	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	Crescita della produttività scientifica (prodotti ANVUR) media dei docenti-ricercatori	0,20	Totale dei punteggi ottenuti dai docenti-ricercatori della Scuola per i prodotti della ricerca ANVUR nei 3 anni precedenti a quello di riferimento t / Totale docenti della Scuola ²	Punteggio Medio non inferiore a 30	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	Crescita della competitività media dei docenti-ricercatori afferenti, in bandi competitivi per il finanziamento di progetti di ricerca	0,10	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 ²	Incremento di almeno il 5% del punteggio medio	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: - 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	Incremento delle collaborazioni internazionali nelle attività di ricerca	0,05	Numero di 'prodotti della ricerca ANVUR' con coautori internazionali nei 3 anni precedenti a quello di riferimento t	Incremento rispetto al punteggio medio dell'ultimo anno	Viene misurata l'attività svolta in collaborazioni internazionali, valorizzando la capacità dei docenti o della struttura stessa di attivare iniziative comuni a livello internazionale Fonte dati: banca dati UGOV Ricerca	Attualmente il dato non è reperibile con automatismi di estrazione. Potrà essere applicato quando sarà disponibile un sistema che lo consenta oppure attraverso censimento diretto da parte delle Scuole. In questo caso i lavori in coautoraggio dovranno essere conteggiati una sola volta.

² Per questo denominatore si prendono sempre in considerazione i docenti equivalenti (PO=1; PA=0,7; RU=0,5)

	OBIETTIVI	PESO	INDICATORI	TARGET	Logica e fonte dati	Note
r ₅	I docenti-ricercatori della Scuola debbono mantenere una buona disponibilità per fornire supporto e supervisione agli studenti di dottorato	0,05	Totale dei punteggi ottenuti dai docenti-ricercatori della Scuola per la supervisione di studenti di dottorato nei 3 anni precedenti a quello di riferimento t / Totale docenti Scuola ²	Punteggio medio non inferiore a 3	Viene misurata l'attività di formazione di nuovi ricercatori. Fonte: Documento monitoraggio docente-ricercatore: sezione 2.2 (e) – supervisione di studenti di dottorato	Il Documento di monitoraggio dell'attività del personale docente-ricercatore consente una rapida estrazione dei dati riguardanti l'indicatore.
r ₆	Incremento della mobilità internazionale dei docenti-ricercatori	0,05	Numero di mesi-uomo trascorsi all'estero o in altre strutture di ricerca italiane nell'anno precedente (t-1) + numero di mesi-uomo di docenti stranieri o comunque di altre strutture di ricerca italiane accolti nell'anno precedente (t-1)	Incremento rispetto al punteggio medio dell'ultimo anno	Valorizzazione della mobilità internazionale e nazionale per motivi di ricerca Fonte dati: banca dati UNICAM	
r ₇	Valorizzazione l'attrattività di finanziamenti dall'esterno per attività di ricerca o conto-terzi	0,15	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 ²	Incremento di almeno il 5% del punteggio medio	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.
r ₈	Valorizzazione della produzione scientifica anche attraverso un incremento dei brevetti registrati	0,05	Totale dei punteggi ottenuti dai docenti-ricercatori della Scuola per brevetti nei 3 anni precedenti a quello di riferimento t / Totale docenti della Scuola ²	Incremento del punteggio medio dell'ultimo anno	Viene valorizzata la capacità di produrre brevetti da parte dei docenti della struttura Fonte dati: Documento monitoraggio docente-ricercatore	Il documento di monitoraggio – nella sezione 2.1 b) altre attività – valuta la registrazione di brevetti e attribuisce punteggi diversi a seconda del tipo: - brevetto nazionale - brevetto internazionale
r ₉	Attivazione e supporto ad iniziative di spin-off o start-up	0,05	Numero di iniziative di Spin Off o Start up attivate nei 5 anni precedenti a quello di riferimento t	Incremento o mantenimento del numero di iniziative	Viene premiata la capacità di generare spin-off Fonte: banca dati UNICAM - IILO	L'arco temporale di 5 anni è considerato per limitare eccessive fluttuazioni della performance tenendo conto della particolarità di questo tipo di iniziative.
r ₁₀	I docenti-ricercatori della Scuola debbono mantenere un alto grado di disponibilità nella collaborazione per attività istituzionali ed organizzative dell'Ateneo	0,15	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 ²	Punteggio medio non inferiore a 35	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 ₁₁	La Scuola deve adottare politiche utili a sostenere e, se possibile, incrementare, le iniziative didattiche post-laurea	0,05	Numero di iniziative didattiche post laurea (Scuole di Specializzazione, Master, Corsi di perfezionamento, TFA) nell'anno accademico t-2/t-1	Incremento o mantenimento del numero di iniziative	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

Le modalità tecniche di calcolo e valorizzazione dei risultati in relazione agli indicatori sono contenute nell'allegato 1: Linee Guida per il calcolo degli indicatori per la valutazione della performance organizzativa e la determinazione del budget annuale delle Scuole di Ateneo (performance organizzativa).

7.2. L'attività di formazione (didattica)

Per assicurare il diritto degli studenti all'apprendimento e garantire l'efficacia della didattica, i docenti-ricercatori hanno il dovere di adempiere ai compiti didattici e di partecipare agli organi collegiali. I docenti-ricercatori scelgono 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.

UNICAM, anche in concorso con enti pubblici e privati, organizza, coordina e svolge corsi per il conseguimento dei titoli previsti dalla normativa vigente. L'offerta formativa dell'Ateneo comprende altresì master universitari, corsi di perfezionamento, attività di formazione continua, permanente e ricorrente, da realizzarsi anche attraverso la formazione a distanza.

L'ordinamento degli studi, dei corsi e delle attività formative è disciplinato dal Regolamento Didattico di Ateneo. Ulteriori criteri e modalità di svolgimento sono deliberati dalle strutture interessate, nell'ambito dei rispettivi regolamenti. I regolamenti didattici dei corsi di studio disciplinano la gestione e le modalità con cui le strutture di Ateneo responsabili della ricerca e della formazione destinano i docenti-ricercatori ad esse afferenti allo svolgimento delle attività formative. Disciplina inoltre il riconoscimento totale o parziale degli studi compiuti, al fine di consentire la loro prosecuzione ed il rilascio dei titoli universitari.

Ogni anno UNICAM, pubblica nel manifesto degli studi il quadro dell'offerta formativa per l'anno successivo. Nel sito internet dell'Ateneo è possibile per gli studenti e tutti gli stakeholder reperire ogni tipo di informazione riguardante l'offerta formativa attuale e quella degli anni precedenti.

LINK: <https://didattica.unicam.it/esse3/Guide/Home.do>

Per supportare le attività di formazione UNICAM attiva ogni anno anche una serie importante di servizi di contesto o di supporto per gli studenti, di seguito vengono descritti sinteticamente i principali:

Servizio Bibliotecario

il Servizio Bibliotecario ha il compito di garantire agli studenti, ai docenti-ricercatori e, secondo regole definite, al pubblico, l'accesso alle fonti bibliografiche di informazione mediante la ricerca, l'acquisizione, la conservazione, lo sviluppo del patrimonio di testi, documenti e beni in ogni formato, mediante l'utilizzo di tecnologie innovative e di buone pratiche. Il Servizio ha inoltre il compito di diffondere i principi dell'accesso pieno e aperto alla letteratura scientifica e promuovere la libera diffusione in rete dei risultati della ricerca prodotta in ateneo.

Polo Museale di Ateneo

il Polo Museale ha il compito di valorizzare il patrimonio culturale e promuovere la diffusione della cultura legata al patrimonio medesimo. A tal fine utilizza gli strumenti propri della comunicazione museale e della ricerca e si dota di una policy didattica ed educativa. Il Polo, oltre alla conservazione, restauro, catalogazione ed esposizione del patrimonio culturale, provvede all'organizzazione di manifestazioni ed espressioni artistiche e scientifiche che valorizzano, a livello locale, nazionale ed internazionale, l'attività di UNICAM e il suo impegno culturale.

Orientamento

Le profonde trasformazioni che la scuola, l'Università e il mondo del lavoro stanno vivendo in questi anni hanno determinato il formarsi di un contesto culturale e socioeconomico complesso e dinamico. Da ciò emerge l'importanza della funzione di 'orientamento', intesa come l'insieme di iniziative progettuali finalizzate a supportare sia i giovani che gli adulti nei momenti di transizione.

Orientamento pre-universitario: nell'ambito di un percorso formativo, l'orientamento pre-universitario fornisce agli studenti delle Scuole secondarie metodologie e informazioni utili per la scelta del corso di studi universitario più adatto ai propri obiettivi e alle proprie capacità.

A tal fine UNICAM propone: visite guidate presso l'Ateneo e Incontri di orientamento negli Istituti di Istruzione Superiore della Regione Marche e di altre Regioni stage in UNICAM; progetto Crediti (progetti formativi per studenti degli ultimi due anni di Scuola superiore); viaggi della Conoscenza (seminari didattici e divulgativi tenuti da docenti UNICAM presso le Scuole); porte aperte in UNICAM (giornate di orientamento per gli studenti delle Scuole superiori); porte aperte in UNICAM estate (opportunità per i futuri studenti universitari di acquisire informazioni approfondite sull'offerta didattica e sui servizi dell'Ateneo)

Accoglienza Studenti Disabili

L'Università degli Studi di Camerino ha istituito il Servizio Accoglienza Studenti Disabili con lo scopo di garantire agli studenti diversamente abili pari opportunità nell'affrontare gli studi e vivere pienamente l'esperienza universitaria proponendosi di eliminare le barriere (architettoniche, logistiche e didattiche) che si possono manifestare durante la carriera universitaria.

Consulenza Psicologica

Lo studente è un giovane ma soprattutto una persona che ha un buon equilibrio, UNICAM fornisce un servizio di consulenza psicologica per sostenere gli studenti e permettere loro di superare ostacoli e problemi e far sì che vivano una vita universitaria tranquilla, dando loro la possibilità di un ascolto ed un aiuto specializzato. Il servizio è accessibile a tutti ed è gratuito.

Tutorato

Il Tutorato contribuisce alla formazione culturale e professionale degli studenti favorendo la più ampia ed attiva partecipazione nei diversi momenti del percorso universitario.

Il Tutorato si propone i seguenti obiettivi: assistere lo studente lungo l'intero arco degli studi; incentivare forme di partecipazione al processo formativo; rimuovere ostacoli alla formazione mediante iniziative calibrate su bisogni, attitudini ed esigenze di ogni singolo studente.

Il Tutorato di UNICAM si avvale di tutor di supporto e prevede specifiche attività di tutorato di gruppo e di tutorato individuale. Organizza interventi di tutorato didattico, istituisce specifiche figure di tutor per le attività rivolte agli studenti lavoratori e per le forme di didattica in e-learning.

Il Tutor di supporto è un giovane laureando/laureato che, in ogni corso di laurea, ha il compito di aiutare gli studenti ad organizzare lo studio ed ambientarsi nella nuova realtà.

Nel tutorato di gruppo vengono organizzati incontri con i docenti dei corsi di studio, finalizzati ad evidenziare e risolvere, anche attraverso il contributo degli studenti, eventuali problemi emersi nello svolgimento dell'attività didattica. Con il tutorato individuale viene invece assegnato ad ogni studente un docente tutor che ha il compito di seguirlo e consigliarlo durante tutto il percorso di studi, con incontri periodici e su richiesta dello studente stesso.

Il Tutorato didattico, relativamente alle discipline scientifiche di base (matematica, chimica e fisica) e alla lingua inglese, organizza corsi di Integrazione ed interventi di supporto alla didattica.

Tutor didattici operano anche nei corsi che vengono svolti in modalità e-learning.

Iniziative particolari del Tutorato sono:

Giornate di Ambientamento delle matricole.

Gli Appuntamenti del Tutorato (seminari e workshop per gli studenti universitari su tematiche generali tenuti da esperti).

Sviluppo Competenze Linguistiche

Oltre a promuovere ed assicurare lo studio delle lingue agli studenti di tutti i corsi di studio attivati dell'Ateneo, UNICAM offre un servizio finalizzato allo sviluppo delle competenze linguistiche dello studente, attraverso convenzioni con istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e con enti e privati, offrendo un servizio linguistico e didattico anche al di fuori dell'ambito strettamente accademico. Vengono organizzati corsi di lingua inglese, francese, tedesco e italiano per stranieri, tenuti da docenti madrelingua (in classi di max 25 studenti) aperti, qualora ve ne sia la disponibilità, anche al personale dell'Ateneo e ad esterni.

UNICAM mette inoltre a disposizione una biblioteca specializzata e materiale multimediale d'autoapprendimento per tutti coloro che vogliono acquisire una lingua straniera senza frequentare i corsi curricolari. E' disponibile anche un Centro specializzato consorziato dove e' possibile conseguire certificazioni internazionali di lingua inglese.

Mobilità Internazionale

L'attività di internazionalizzazione si basa su solidi accordi con Università e Centri di ricerca europei e di Paesi terzi per ogni forma di cooperazione didattica, scientifica e culturale. Viene offerta allo studente l'opportunità di usufruire di

speciali convenzioni interuniversitarie per ottenere titoli validi anche all'estero o comunque per risiedere e studiare all'estero, potendo in tal modo di accrescere il bagaglio culturale e le capacità linguistiche e di formazione personale.

Stage

Il collegamento tra il mondo universitario e quello del lavoro rappresenta una delle priorità di UNICAM che organizza per i propri studenti momenti di incontro e dialogo con figure professionali ed aziende.

In questa ottica, lo stage rappresenta uno strumento importante di formazione permette allo studente, al laureando o al neo laureato, di 'fare pratica' in un vero contesto lavorativo; costituisce un'occasione di conoscenza diretta del mondo del lavoro e la possibilità di acquisire, in alcuni casi, una specifica professionalità.

L'Università di Camerino è convenzionata con più di 1800 aziende, enti, amministrazioni e studi professionali, nei quali è possibile svolgere attività di stage, sia in Italia che all'estero.

Programma Erasmus Plus

UNICAM propone ai propri studenti diverse possibilità di mobilità internazionale, le più importanti sono:

il programma d'azione comunitaria ERASMUS PLUS, che si propone in particolare di promuovere gli scambi, la cooperazione e la mobilità tra i sistemi d'istruzione e formazione europei e che permette di trascorrere un periodo di studio all'estero (da 3 a 12 mesi), garantendo la possibilità di seguire i corsi, di usufruire delle strutture universitarie, di svolgere ricerche finalizzate alla stesura della tesi di laurea e di ottenere il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero, purché preventivamente definiti in un appropriato programma di studio.

Placement (Orientamento post universitario)

Esiste spesso uno scollamento tra la formazione universitaria e la realtà lavorativa in cui lo studente deve inserirsi. Il servizio di orientamento post universitario offre al laureando e al laureato, spazi di riflessione sulle scelte professionali, occasioni di incontro e dialogo con le imprese e 'laboratori' di attività formative di supporto all'orientamento professionale.

Le attività di placement prevedono un approccio integrato di informazione, orientamento e supporto per favorire il tuo inserimento nel mercato del lavoro, tenendo anche conto delle esigenze del territorio. Dopo la laurea è possibile partecipare ad attività di tirocinio in Italia e all'estero, programmi CRUI, Programmi Leonardo Da Vinci e corsi di formazione professionale per lo sviluppo delle tue competenze trasversali. Tra le opportunità a disposizione dei neo-laureati anche il Career day e i laboratori tematici.

Di particolare rilievo l'iniziativa **Giovani + Università = Lavoro**, che si svolge ogni anno, di norma in autunno. Alla giornata sono invitati a partecipare gli studenti universitari e i neo laureati che hanno la possibilità di ascoltare testimonianze di figure professionali diverse, di incontrare aziende e stabilire un contatto diretto con loro, di conoscere esperti del mondo del lavoro, allo scopo di iniziare a definire

un proprio progetto professionale

Almalaurea

UNICAM aderisce dal 2005 anche al Consorzio universitario AlmaLaurea, per favorire l'incontro fra chi cerca lavoro e chi lo offre, usufruendo di un'organizzazione di elevata qualità a livello nazionale e internazionale. La banca dati Almalaurea infatti rende disponibili ed accessibili on-line il curriculum dei laureati e favorisce l'incontro fra aziende, università e laureati.

Si tratta di una importantissima opportunità, per ampliare la visibilità del neo-laureato nel circuito delle aziende partner di Alma Laurea sia in Italia che in Europa.

7.2.1. Didattica - Obiettivi attribuiti alle Scuole ed ai docenti-ricercatori ed indicatori per il monitoraggio

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

Per l'analisi complessiva della performance e la conseguente attribuzione del budget viene utilizzato un meccanismo di valutazione delle attività della singola struttura che il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo determina attraverso la definizione di un panel di indicatori, di norma collegati logicamente

alle modalità di valutazione ed agli indicatori con cui il MIUR valuta l'Ateneo nel suo complesso, anche attraverso l'ANVUR (Agenzia Nazionale per la Valutazione dell'Università e della Ricerca).

Per il perseguimento dei macro-obiettivi di ateneo relativi alle attività didattiche e di supporto alla didattica, sono stati selezionati ed attribuiti alle Scuole i seguenti obiettivi:

Tabella 2: Obiettivi ed indicatori per le attività di **formazione** con i relativi pesi (la misurazione del grado di raggiungimento di questi obiettivi servirà alla distribuzione del 40% della quota premiale del budget per l'anno di riferimento t)

	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	PESO	Logica e fonte dati	Note
f ₁	Incremento del numero di studenti iscritti "in corso"	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	Incremento di almeno il 3%	0,20	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	Incremento del numero di studenti attivi	Numero di studenti iscritti che acquisiscono almeno 15 CFU nell'anno solare t-1	Incremento di almeno il 3%	0,05	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 CFU per anno solare
f ₃	Incremento del numero di laureati nella durata normale del corso di studio	Numero di laureati nella durata normale del corso di studio nell'anno solare t-1	Incremento di almeno il 5%	0,05	Fonte dati: ESSE3/ANS	Il calcolo viene fatto sulla base dei laureati per anno solare
f ₄	Diminuzione del numero di abbandoni fra I e II anno	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)	Diminuzione di almeno il 5%	0,10		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 ₅	Incremento del numero di laureati che lavorano ad un anno dal conseguimento del titolo	% di laureati nelle classi dei CdS della Scuola che lavorano ad un anno dal conseguimento del titolo / % nazionale nelle classi dei CdS della Scuola	Incremento di almeno il 3%	0,05	Viene premiata la capacità di progettare e sostenere corsi di studio che forniscono buone prospettive occupazionali Fonte dati: ALMA LAUREA	Banca dati Alma Laurea: si fa riferimento all'indagine annuale sulla ricaduta occupazionale più recente ed alla definizione di 'occupati' data da ISTAT. L'indicatore è calcolato come media dei rapporti dei singoli CdS della Scuola
f ₆	Gestione ottimale di corsi con un alto numero di iscritti rispetto alla dotazione di docenza della Scuola	Numero di studenti iscritti nell'AA (t-2/ t-1) a CdS della Scuola / Totale docenti della Scuola ²	Diminuzione del numero di AF con livello medio di soddisfazione inferiore al 3	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 ₇		Numero di docenti che svolgono attività formative provenendo da sedi didattiche 'collegate' / Totale docenti della Scuola ²		0,05	Viene riconosciuto lo sforzo finanziario necessario a sostenere le trasferte dei docenti Fonte dati: ESSE3/APO	Il calcolo viene fatto sulla base dei docenti in 'mobilità' nell'anno accademico t-1/t
f ₈	Incremento del numero di CdS "internazionali" (secondo definizione MIUR)	Numero di CdS erogati in lingua inglese e/o in convenzione internazionale / Totale CdS attivati dalla Scuola ²	Incremento o mantenimento del numero di iniziative	0,10	Viene premiata la capacità e la scelta di progettare e svolgere CdS 'internazionali' Fonte dati: ESSE3	

	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	PESO	Logica e fonte dati	Note
f ₉	Incremento della mobilità internazionale degli studenti	Numero studenti (in uscita + in ingresso) in mobilità Erasmus (o altra mobilità) che acquisiscono almeno 5 CFU durante il periodo di mobilità / Totale iscritti CdS Scuola ²	Incremento o mantenimento del numero di iniziative	0,10	Viene premiata la capacità di organizzare e progettare al meglio con Università partner periodi di formazione in mobilità internazionale per gli studenti, suscitando l'interesse degli studenti per tale esperienza Fonte dati: ESSE3/ASSINT	Il calcolo viene fatto sull'anno solare t-1
f ₁₀	Incremento della soddisfazione degli studenti sulle attività formative frequentate	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 (scala 1-4) alla domanda sulla soddisfazione complessiva / Attività formative erogate nei corsi attivati dalla Scuola	Diminuzione del numero di AF con livello medio di soddisfazione inferiore 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)
f ₁₁	Incremento della soddisfazione dei laureandi sulle attività didattiche dell'Ateneo	Grado di soddisfazione dei laureati (valore medio domande sulla soddisfazione generale) - Livello di soddisfazione (% decisamente SI) sul corso di laurea	Almeno il 90% di laureandi che si dichiarano soddisfatti o molto soddisfatti	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
f ₁₂	Incremento della disponibilità da parte dei docenti della Scuola a supportare le attività formative dell'Ateneo, anche in Scuole diverse da quella di afferenza	Numero di attività formative svolte da docenti in CdS di Scuole diverse da quella di afferenza nell'AA t-2/t-1		0,05	Vengono valorizzate le attività che determinano pure un miglioramento dei parametri di valutazione della Scuola che "riceve" la prestazione.	Non riconoscendo queste attività si potrebbe incentivare un meccanismo "anti-solidale" che penalizzerebbe l'ateneo nel suo insieme.
f ₁₃	Incremento della consapevolezza e della puntualità nella gestione delle procedure di assicurazione qualità	Valutazione del PQA nell'ultimo ciclo annuale di audit interno (valutazione su una scala da 1 a 4)	Valutazione positiva senza condizioni	0,10	Ogni anno il PQA svolge un ciclo di audit interno durante il quale viene valutato il modo con cui i CdS applicano il sistema di assicurazione qualità per l'accreditamento ANVUR. Fonte dati: PQA	La scarsa attenzione a questi processi può portare al mancato accreditamento da parte ANVUR

Le modalità tecniche di calcolo e valorizzazione dei risultati in relazione agli indicatori sono contenute nell'allegato 1: Linee Guida per il calcolo degli indicatori per la valutazione della performance organizzativa e la determinazione del budget annuale delle Scuole di Ateneo (performance organizzativa).

7.2.2. Performance individuale dei docenti-ricercatori

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*³

³ "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.

Questo documento (Vedi Allegato – 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 saranno 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 mesi⁴. Ciò permette di cumulare in un unico indicatore finale l'attività complessiva del docente/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 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.

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."

⁴ 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

7.3. 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)

7.3.1. Il Direttore generale

Il Direttore Generale è tenuto predisporre annualmente una relazione sull'attività svolta e un documento programmatico di attuazione delle linee individuate dagli Organi di Governo ai sensi di quanto previsto nello Statuto. Il Direttore generale è tenuto altresì a rispondere in modo sistematico al Rettore e agli organi Accademici sulle attività, in relazione agli obiettivi assegnati, sui problemi riscontrati, sui risultati raggiunti, tenuto conto del budget assegnato. Nel perseguimento degli obiettivi assegnati, il Direttore generale s'impegna ad instaurare un clima di fattiva collaborazione con i dipendenti dell'Università di Camerino, ed in particolare:

- con i docenti delegati dal Rettore a svolgere funzioni specifiche od a riferire su singoli aspetti della gestione amministrativa;
- con i rappresentanti sindacali accreditati, garantendo ad essi la massima trasparenza nelle procedure riguardanti la gestione del personale, anche in quelle di propria esclusiva competenza;
- con i responsabili delle Aree tecnico-amministrative, assicurando ad essi il necessario supporto per il raggiungimento dei risultati di settore.

Quanto delineato nei tre punti precedenti viene valutato dagli Organi di governo dell'Ateneo ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, anche sulla base della 'relazione annuale sulla performance' che il Direttore Generale redige entro il mese di giugno e del parere del Nucleo di Valutazione di Ateneo inerente la realizzazione del ciclo della performance.

7.3.2. Strutture tecnico-amministrative: Macro-settori, Aree, Servizi di coordinamento, Uffici di Staff

Gli obiettivi delle strutture tecnico amministrative e dei Responsabili delle stesse vengono individuati e attribuiti dal Direttore Generale, di norma dopo una fase di consultazione con gli stessi responsabili.

Gli obiettivi organizzativi annuali e quelli pluriennali di efficacia/efficienza ed i relativi indicatori sono riportati in allegato insieme alle schede per la valutazione della performance individuale dei Responsabili stessi e dei singoli dipendenti.

Si tratta di schede per il monitoraggio della prestazione annuale, sia organizzativa che individuale, basate sul modello di incentivazione della produttività adottato dall'Ateneo e descritto di seguito e sul 'sistema competenze' per la gestione del personale e per la progettazione delle attività di sviluppo organizzativo.

Si allegano le Schede di valutazione delle strutture T-A e dei rispettivi responsabili e le schede di valutazione della prestazione dei singoli dipendenti.

7.3.3. Modello per l'incentivazione del personale T-A

Il fondo predefinito per la produttività individuale e collettiva serve a finanziare tre distinti livelli di Incentivazione:

- A. **10% del fondo complessivo:** compenso per attivazione di "obiettivi" annuali o pluriennali (monitorabili con cadenza annuale) che abbiano un carattere di elevata innovazione organizzativa e/o di livello inter-Strutturale, collegati agli obiettivi generali della programmazione di Ateneo o comunque ritenuti strategici per l'Ateneo stesso.

Gli obiettivi saranno oggetto di approvazione preventiva da parte di una Commissione di Ateneo composta dal Rettore, il Direttore Generale e i Prorettori o Delegati designati dal Rettore, che attribuirà anche ad ogni obiettivo un 'peso' percentuale sul totale delle risorse disponibili.

Le proposte potranno essere inviate da tutti i dipendenti dell'Ateneo direttamente al Direttore Generale sulla base di un bando emanato dallo stesso Direttore.

Gli obiettivi dovranno avere le seguenti caratteristiche: elevata innovatività organizzativa e/o potenzialità di acquisizione di finanziamenti esterni; interesse e coinvolgimento a livello di Ateneo o almeno inter-Strutturale; coerenza con gli obiettivi di programmazione pluriennale dell'Ateneo. A seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati potrà essere attribuito a coloro che hanno partecipato alla realizzazione dell'obiettivo il 100% delle risorse previste, in base ai pesi attribuiti dalla Commissione, o una quota ridotta proporzionalmente (le economie eventuali incrementano la quota di riequilibrio a disposizione del Direttore Generale).

B. 45% del fondo (idem per le eventuali c.d. quote dirette conto terzi):

- compenso per attivazione di "azioni organizzative" di struttura (Area, Servizi, Uffici di staff) 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 strategici di Ateneo;
- eventuali compensi per produttività in attività conto terzi.

Le azioni organizzative di cui al primo punto possono essere proposte al Direttore Generale dal responsabile della struttura, previa consultazione o raccolta delle proposte di tutti i dipendenti assegnati alla struttura stessa. Le proposte sono valutate dal Direttore Generale per la determinazione del finanziamento, tenuto conto per il 50% delle azioni organizzative presentate e per il 50% del numero delle persone afferenti alle strutture. Le proposte sono parte integrante della Scheda di valutazione della struttura T-A, appositamente predisposta con gli obiettivi annuali attribuiti dal Direttore Generale e le azioni organizzative approvate. A seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati può essere attribuito alla struttura il 100% delle risorse previste, in base a quanto attribuito dal Direttore Generale, o una quota ridotta proporzionalmente (le economie eventuali incrementano la quota di riequilibrio a disposizione del Direttore Generale).

Il mancato o il parziale raggiungimento degli obiettivi assegnati alle strutture influisce proporzionalmente anche sull'indennità di risultato dei responsabili di area o staff.

C. 45% del fondo: compenso per la prestazione individuale fornita nell'arco dell'anno di riferimento, basato sulla valutazione del singolo da parte del Responsabile della Struttura (strumento: Scheda per la valutazione delle performance individuale). Le risorse sono ripartite tra le strutture in ragione del personale afferente. L'obiettivo minimo comune individuale, associato a tale sistema di monitoraggio e misurazione, è quello di ottenere una valutazione media superiore a 4 in una scala che va da 1 a 6.

Documenti allegati al piano della performance:

-
- A1: Linee Guida per il calcolo degli indicatori per la valutazione della performance organizzativa e la determinazione del budget annuale delle Scuole di Ateneo.
 - A2: Documento di monitoraggio delle attività del personale docente-ricercatore.
 - A3: Linee guida per la valutazione della performance organizzativa delle strutture TA
 - A4: Obiettivi attribuiti ai responsabili delle strutture tecnico amministrative per l'anno 2017.
 - A5: Schede per la valutazione individuale dei responsabili delle strutture tecnico amministrative e per la valutazione individuale dei collaboratori ad esse attribuiti.

Linee Guida per il calcolo degli indicatori per la valutazione della performance organizzativa e la determinazione del budget annuale delle Scuole di Ateneo

Il presente documento propone una serie di indicatori, ispirati a quelli suggeriti principalmente dall'ANVUR per la valutazione periodica degli Atenei. Gli indicatori vengono utilizzati per misurare e valutare l'efficienza delle Scuole relativamente alla formazione, alla ricerca ed alla partecipazione organizzativa.

Ad ogni indicatore è stato assegnato un peso per tener conto dell'importanza dell'attività svolta ai fini del raggiungimento degli attuali obiettivi strategici di Ateneo.

Per il monitoraggio dei dati l'attuale sistema informatico UNICAM è supportato principalmente, per quanto riguarda la formazione, dal sistema ESSE3-CINECA per la gestione della segreteria studenti e dei servizi didattici agli studenti, per quanto riguarda la ricerca, dal sistema U-GOV ricerca, per la gestione delle risorse finanziarie dal sistema U-GOV contabilità.

Gli indicatori proposti per valutare la produttività e la qualità delle attività di formazione e di ricerca delle Scuole, descritti nelle seguenti tabelle, saranno utilizzati, secondo una logica premiale, per assegnare la quota delle risorse disponibili nel Budget annuale.

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
r₁ Numero di docenti-ricercatori con almeno due prodotti della ricerca ANVUR nei 3 anni precedenti a quello di riferimento t	0,10	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.
r₂ Totale dei punteggi ottenuti dai docenti-ricercatori della Scuola per i prodotti della ricerca ANVUR nei 3 anni precedenti a quello di riferimento t / Totale 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.
r₃ 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	0,10	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: - 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
r₄ Numero di 'prodotti della ricerca ANVUR' con coautori internazionali nei 3 anni precedenti a quello di riferimento t	0,05	Viene misurata l'attività svolta in collaborazioni internazionali, valorizzando la capacità dei docenti o della struttura stessa di attivare iniziative comuni a livello internazionale Fonte dati: banca dati UGOV Ricerca	Attualmente il dato non è reperibile con automatismi di estrazione. Potrà essere applicato quando sarà disponibile un sistema che lo consenta oppure attraverso censimento diretto da parte delle Scuole. In questo caso i lavori in coautoraggio dovranno essere conteggiati una sola volta.
r₅ Totale dei punteggi ottenuti dai docenti-ricercatori della Scuola per la supervisione di studenti di dottorato nei 3 anni precedenti a quello di riferimento t / Totale docenti Scuola ¹	0,05	Viene misurata l'attività di formazione di nuovi ricercatori. Fonte: Documento monitoraggio docente-ricercatore: sezione 2.2 (e) – supervisione di studenti di dottorato	Il Documento di monitoraggio dell'attività del personale docente-ricercatore consente una rapida estrazione dei dati riguardanti l'indicatore.

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
r₆	Numero di mesi-uomo trascorsi all'estero o in altre strutture di ricerca italiane nell'anno precedente (t-1) + numero di mesi-uomo di docenti stranieri o comunque di altre strutture di ricerca italiane accolti nell'anno precedente (t-1)	0,05	Valorizzazione della mobilità internazionale e nazionale per motivi di ricerca Fonte dati: banca dati UNICAM		
r₇	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.
r₈	Totale dei punteggi ottenuti dai docenti-ricercatori della Scuola per brevetti nei 3 anni precedenti a quello di riferimento t / Totale docenti della Scuola ¹	0,05	Viene valorizzata la capacità di produrre brevetti da parte dei docenti della struttura Fonte dati: Documento monitoraggio docente-ricercatore		Il documento di monitoraggio – nella sezione 2.1 b) altre attività - valuta la registrazione di brevetti e attribuisce punteggi diversi a seconda del tipo: - brevetto nazionale - brevetto internazionale
r₉	Numero di iniziative di Spin Off o Start up attivate nei 5 anni precedenti a quello di riferimento t	0,05	Viene premiata la capacità di generare spin-off Fonte: banca dati UNICAM - IILO		L'arco temporale di 5 anni è considerato per limitare eccessive fluttuazioni della performance tenendo conto della particolarità di questo tipo di iniziative.
r₁₀	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.
r₁₁	Numero di iniziative didattiche post laurea (Scuole di Specializzazione, Master, Corsi di perfezionamento, TFA) nell'anno accademico t-2/t-1	0,05	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

Sistema di calcolo per l'attribuzione del 60% della quota premiale del budget

Indicatori Ricerca	Peso	S1 Architettura e Design		S2 Bioscienze e Medicina Veterinaria		S3 Giurisprudenza		S4 Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute		S5 Scienze e Tecnologie		TOTALE
r_1	w_{r1}	$r_{1,S1}$	$\rho_{1,S1}$	$r_{1,S2}$	$\rho_{1,S2}$	$r_{1,S3}$	$\rho_{1,S3}$	$r_{1,S4}$	$\rho_{1,S4}$	$r_{1,S5}$	$\rho_{1,S5}$	$\sum_{i=1}^5 r_{1,Si}$
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
r_j	w_{rj}	$r_{j,S1}$	$\rho_{j,S1}$	$r_{j,S2}$	$\rho_{j,S2}$	$r_{j,S3}$	$\rho_{j,S3}$	$r_{j,S4}$	$\rho_{j,S4}$	$r_{j,S5}$	$\rho_{j,S5}$	$\sum_{i=1}^5 r_{j,Si}$
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
r_{12}	w_{r12}	$r_{11,S1}$	$\rho_{11,S1}$	$r_{11,S2}$	$\rho_{11,S2}$	$r_{11,S3}$	$\rho_{11,S3}$	$r_{11,S4}$	$\rho_{11,S4}$	$r_{11,S5}$	$\rho_{11,S5}$	$\sum_{i=1}^5 r_{11,Si}$
Coefficienti di ripartizione		$\sum_{j=1}^{11} w_{rj} \rho_{j,S1}$		$\sum_{j=1}^{11} w_{rj} \rho_{j,S2}$		$\sum_{j=1}^{11} w_{rj} \rho_{j,S3}$		$\sum_{j=1}^{11} w_{rj} \rho_{j,S4}$		$\sum_{j=1}^{11} w_{rj} \rho_{j,S5}$		

$r_{j,Sk}$ = j-esimo indicatore delle attività di ricerca per la k-esima Scuola

w_{rj} = peso del j-esimo indicatore della ricerca

$\rho_{j,Sk} = \frac{r_{j,Sk}}{\sum_{i=1}^5 r_{j,Si}}$ = j-esimo indicatore della ricerca per la k-esima Scuola normalizzato rispetto al totale degli indicatori delle Scuole

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		PESO	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	0,20	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 che acquisiscono almeno 15 CFU nell'anno solare t-1	0,05	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	Il calcolo viene fatto sulla base dei CFU per anno solare
f ₃	Numero di laureati nella durata normale del corso di studio nell'anno solare t-1	0,05		Il calcolo viene fatto sulla base dei laureati per anno solare
f ₄	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)	0,10		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 ₅	% di laureati nelle classi dei CdS della Scuola che lavorano ad un anno dal conseguimento del titolo / % nazionale nelle classi dei CdS della Scuola	0,05	Viene premiata la capacità di progettare e sostenere corsi di studio che forniscono buone prospettive occupazionali Fonte dati: ALMA LAUREA	Banca dati Alma Laurea: si fa riferimento all'indagine annuale sulla ricaduta occupazionale più recente ed alla definizione di 'occupati' data da ISTAT. L'indicatore è calcolato come media dei rapporti dei singoli CdS della Scuola
f ₆	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 ₇	Numero di docenti che svolgono attività formative provenendo da sedi didattiche 'collegate' / Totale docenti della Scuola ¹	0,05	Viene riconosciuto lo sforzo finanziario necessario a sostenere le trasferte dei docenti Fonte dati: ESSE3/APO	Il calcolo viene fatto sulla base dei docenti in 'mobilità' nell'anno accademico t-1/t
f ₈	Numero di CdS erogati in lingua inglese e/o in convenzione internazionale / Totale CdS attivati dalla Scuola ¹	0,10	Viene premiata la capacità e la scelta di progettare e svolgere CdS 'internazionali' Fonte dati: ESSE3	
f ₉	Numero studenti (in uscita + in ingresso) in mobilità Erasmus (o altra mobilità) che acquisiscono almeno 5 CFU durante il periodo di mobilità / Totale iscritti CdS Scuola ¹	0,10	Viene premiata la capacità di organizzare e progettare al meglio con Università partner periodi di formazione in mobilità internazionale per gli studenti, suscitando l'interesse degli studenti per tale esperienza Fonte dati: ESSE3/ASSINT	Il calcolo viene fatto sull'anno solare t-1
f ₁₀	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 (scala 1-4) alla domanda sulla soddisfazione complessiva / Attività formative erogate nei corsi attivati dalla Scuola	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)
f ₁₁	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
f ₁₂	Numero di attività formative svolte da docenti in CdS di Scuole diverse da quella di afferenza nell'AA t-2/t-1	0,05	Vengono valorizzate le attività che determinano pure un miglioramento dei parametri di valutazione della Scuola che "riceve" la prestazione.	Non riconoscendo queste attività si potrebbe incentivare un meccanismo "anti-solidale" che penalizzerebbe l'ateneo nel suo insieme.
f ₁₃	Valutazione del PQA nell'ultimo ciclo annuale di audit interno (valutazione su una scala da 1 a 4)	0,10	Ogni anno il PQA svolge un ciclo di audit interno durante il quale viene valutato il modo con cui i CdS applicano il sistema di assicurazione qualità per l'accreditamento ANVUR. Fonte dati: PQA	La scarsa attenzione a questi processi può portare al mancato accreditamento da parte ANVUR

Sistema di calcolo per l'attribuzione del 40% della quota premiale del budget

Indicatori Didattica	Peso	S1 Architettura e Design		S2 Bioscienze e Medicina Veterinaria		S3 Giurisprudenza		S4 Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute		S5 Scienze e Tecnologie		TOTALE
f_1	w_{f1}	$f_{1,S1}$	$\phi_{1,S1}$	$f_{1,S2}$	$\phi_{1,S2}$	$f_{1,S3}$	$\phi_{1,S3}$	$f_{1,S4}$	$\phi_{1,S4}$	$f_{1,S5}$	$\phi_{1,S5}$	$\sum_{i=1}^5 f_{1,Si}$
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
f_j	w_{fj}	$f_{j,S1}$	$\phi_{j,S1}$	$f_{j,S2}$	$\phi_{j,S2}$	$f_{j,S3}$	$\phi_{j,S3}$	$f_{j,S4}$	$\phi_{j,S4}$	$f_{j,S5}$	$\phi_{j,S5}$	$\sum_{i=1}^5 f_{j,Si}$
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
f_{12}	w_{fj12}	$f_{13,S1}$	$\phi_{13,S1}$	$f_{13,S2}$	$\phi_{13,S2}$	$f_{13,S3}$	$\phi_{13,S3}$	$f_{13,S4}$	$\phi_{13,S4}$	$f_{13,S5}$	$\phi_{13,S5}$	$\sum_{i=1}^5 f_{13,Si}$
Coefficienti di ripartizione		$\sum_{j=1}^{13} w_{fj} \phi_{j,S1}$		$\sum_{j=1}^{13} w_{fj} \phi_{j,S2}$		$\sum_{j=1}^{13} w_{fj} \phi_{j,S3}$		$\sum_{j=1}^{13} w_{fj} \phi_{j,S4}$		$\sum_{j=1}^{13} w_{fj} \phi_{j,S5}$		

$f_{j,Sk}$ = j-esimo indicatore delle attività formative della k-esima Scuola

w_{fj} = peso del j-esimo indicatore delle attività formative

$\phi_{j,Sk} = \frac{f_{j,Sk}}{\sum_{i=1}^5 f_{j,Si}}$ = j-esimo indicatore delle attività formative della k-esima Scuola normalizzato rispetto al totale degli indicatori delle Scuole



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

Versione approvata dal Senato Accademico il 16 dicembre 2015

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 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 saranno verificati dagli organi competenti con cadenza annuale.

1. 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 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 aperta con Decreto Direttoriale n. 222 del 20 luglio 2012, 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 sia lo stesso (36 mesi in 10 anni) indipendentemente dal Settore Concorsuale e Settore Scientifico Disciplinare. Per i prodotti non ANVUR, si considerano valori specifici equivalenti ad impegni temporali misurati in mesi.

METADATI DI RIFERIMENTO	ARCHIVIO DATI
• Pubblicazioni su rivista • Libri • Contributi specifici in volumi • Atti di convegno • Altre tipologie di prodotti • Brevetti • Curatele	CAMPUS (IRIS)
• Presentazione di progetti di ricerca	UGOV contabilità
• Mobilità internazionale	Certificata dal Direttore

Valutazione delle attività di ricerca

La valutazione delle attività deriva dalla somma dei seguenti punteggi:

	Bibliometrici	Non bibliometrici
01 PUBBLICAZIONE SU RIVISTA		
▪ Abstract su rivista	NV	NV
▪ Articolo	$V_{rif,A} \times K_1$	$V_{rif,A} \times K_1$
▪ 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	$V_{rif,L} \times K_2$
▪ Indice	NV	$3 \times K_2$
▪ Monografia o trattato scientifico	$10 \times K_2$	$V_{rif,L} \times K_2$
▪ Pubblicazione di fonti inedite	NV	$3 \times K_2$
▪ Traduzione (libro)	$10 \times K_2$	$V_{rif,L} \times K_2$

	Bibliometrici	Non bibliometrici
03 CONTRIBUTO SPECIFICO IN VOLUME		
▪ 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	NV	NV
▪ Contributo in atto di convegno su rivista (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 rivista		
- Internazionale	1 x K ₂	1 x K ₂
- Nazionale	0.7 x K ₂	0.7 x K ₂
05 ATTO DI CONVEGNO SU VOLUME		
▪ Abstract atto convegno su volume	NV	NV
▪ Contributo in atto di convegno su volume (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	1 x K ₂	1 x K ₂
- Nazionale	0.7 x K ₂	0.7 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 BREVETTO		
▪ Brevetto		
- Internazionale	4 x K ₂	4 x K ₂
- Internazionale (estensione di brevetto nazionale)	2 x K ₂	2 x K ₂
- Nazionale	2 x K ₂	2 x K ₂
08 CURATELE		
▪ Cura di atti, volumi e cataloghi	3 x K ₂	3 x K ₂

	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 di redazione ²	0.5 x K_1	0.5 x K_1
▪ Revisione di progetti (solo internazionali)	0.25	0.25
▪ Organizzazione di eventi (da dividere tra gli autori)		
- Internazionale sede UniCam	3	3
- Internazionale sede esterna	1	1
- Nazionale sede UniCam	2	2
- Nazionale sede esterna	0.5	0.5
09 PRESENTAZIONE PROGETTI DI RICERCA		
▪ Europeo come Coordinatore	2	2
▪ Europeo come Responsabile locale	0.5	0.5
▪ PRIN e FIRB come Coordinatore	1	1
▪ PRIN e FIRB come Responsabile locale	0.25	0.25
▪ Competitivo a livello regionale	1	1
10 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 **36/m**, dove m è il valore della mediana fornita dall'ANVUR per il settore scientifico disciplinare del ricercatore relativamente al numero di articoli pubblicati in 10 anni. 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 e assume i seguenti valori:

- **2** se la rivista si posiziona nel primo quartile (Q1) delle riviste della propria categoria³ nella banca dati ISI; il peso 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

² Sono esclusi i membri di advisory board che non hanno compiti impegnativi nella gestione editoriale della rivista

³ 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 della mediana fornita dall'ANVUR per il settore scientifico disciplinare del ricercatore relativamente al numero di libri pubblicati in 10 anni. Il valore ottenuto tiene implicitamente conto del numero degli autori. La quantificazione dell'attività deriva dalla somma dei valori $V_{rif,L}$ di ciascun prodotto.

Il valore di riferimento per gli articoli su rivista e/o capitoli di libri scientifici $V_{rif,A}$ è determinato dal rapporto $18/m_A$, dove m_A è il valore della mediana fornita dall'ANVUR per il settore scientifico disciplinare del ricercatore relativamente al numero di articoli o capitoli di libri pubblicati in 10 anni. 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 e assume i seguenti valori:

- **2** se la rivista si posiziona in Classe A⁴
- **1.5** se la rivista si posiziona in Classe B o C
- **1** se la rivista si posiziona in Classe D
- **0.4** se la rivista è di carattere scientifico-divulgativo (max 3 lavori nel triennio)
- **1.5** nel caso di contributo in volume-

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

⁴ Il peso è **4** per il 10% delle riviste di eccellenza nell'ambito delle riviste di tipo A.

2.2 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVE

METADATI DI RIFERIMENTO	ARCHIVIO DATI
- Libri di carattere didattico per studenti universitari - Scritti o Capitoli di libri di didattica universitaria - Ore di didattica⁵ - Attività formative per dottorandi - Ore di didattica in corsi post-laurea dell'Ateneo di varia tipologia (esempio ECM, corsi perfezionamento, Master etc) - Ore di didattica in corsi gestiti da UniCam all'estero - Supervisione di tesi⁵ - Supervisione studenti dottorato	- IRIS ricerca - IRIS ricerca - ESSE 3 (registro lezioni) - Certificate da Direttore SAS - Certificate dal Direttore - Certificate dal Direttore - ESSE 3 - Certificata dal Direttore SAS

Valutazione delle attività formative

a) Pubblicazioni di carattere didattico

02 LIBRO	
▪ Monografia o trattato scientifico (da dividere tra gli autori)	3
03 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 formula⁶

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

dove:

FC₁ è il fattore di correzione che tiene conto dei risultati dei questionari sulla didattica compilati dagli studenti (solo domande della sezione 'Docente')

Media della valutazione questionari sulla didattica	FC ₁
m ≥ 3	1.2
2.5 ≤ m < 3	1
2 ≤ m < 2.5	0.5
m < 2.0	0.2
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	

⁵ 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.

⁶ 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.

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

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-learning: **1.3**

c) Attività formative strategiche per l'Ateneo svolte all'estero

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 strategiche per l'Ateneo svolte in Italia (es. corsi Interateneo)

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 per dottorandi

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

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**
- Lauree Scuole di Specializzazione **0.75**

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**

2.3 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE FINANZIAMENTI.

Vengono valutate le cifre gestite in UniCam come **overhead** dei progetti. 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 disponibilità⁷.

METADATI DI RIFERIMENTO	PESO	ARCHIVIO DATI
• Finanziamenti europei con specifica PQ	2.7 x OVERHEAD (€) / 5833 ⁸	UGOV Contabilità
• Altri finanziamenti internazionali	2.5 x OVERHEAD (€) / 5833	
• Finanziamenti nazionali su base competitiva – PRIN e FIRB	2 x OVERHEAD (€) / 5833	
• Finanziamenti per la ricerca da enti pubblici o da privati	1.5 x OVERHEAD (€) / 5833	
• Tutti gli altri finanziamenti	1 x OVERHEAD (€) / 5833	

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.

INCARICO	PESO	RESPONSABILE DATO
A	Membri elettivi di: Senato Accademico, CdA, Assemblea rappresentanze, Consiglio Polo Piceno, CUG	0.5 Rettore
	Membro di istituzioni/commissioni nazionali/internazionali di alto profilo (CUN, Commissioni europee...)	max 2 Rettore (attribuiti ex post su proposta dell'interessato)
	Attività non retribuite ⁹	max 3 (0.3/mese per un massimo di 10 mesi/anno) Direttori o responsabili delle attività
	Responsabile di attività organizzative nella Scuola, comprese ad esempio le deleghe su Didattica e Ricerca, le attività di Orientamento, Tutorato, Stage, Mobilità Internazionale e Mentoring	max 2.5 (0.25/mese per un massimo di 10 mesi/anno) Direttore (attribuiti ex post)
	Direttore Scuola di Specializzazione	3 Direttore Scuola Specializzazione
	Coordinatore Curriculum di Dottorato	3 Direttore SAS

⁷ Se il triennio non coincide con il periodo di finanziamento

⁸ 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).

⁹ Rientrano in questa voce le attività svolte continuativamente presso l'Ospedale Veterinario Didattico, le attività Sanitarie Diagnostiche, il Servizio di Anatomia Patologica Veterinaria e le attività come membri di commissioni di esami di stato.

	Responsabile di un ambito dell'Ospedale Veterinario	3	Direttore Ospedale Veterinario
	Direttori/Presidenti di Comitati, Strutture (Museo, Nucleo di Valutazione, CPO, Master, ...)	3	Rettore (attribuiti previa verifica dell'effettiva attivazione e svolgimento del ruolo)
	Responsabile Sezione Scuola di Ateneo	4	Direttore
	Coordinatore / Responsabile di Corso di Studio	6	Direttore
	Direttore Ospedale Veterinario	6	Direttore
	Direttore Vicario	3 cumulabili fino a 7 con altre attività organizzative della Scuola	Direttore
	Delegato/Referente del Rettore	max 7	Rettore (attribuiti ex post)
B	Direttore Scuola di Ateneo (compresa SAS e Polo Museale)	9	Direttore Scuola di Ateneo
	Pro-rettore	9	Pro-rettore
	Pro-rettore Vicario	10	Pro-rettore Vicario
C	Rettore	15	Rettore

Sistema di incentivazione del personale Tecnico-Amministrativo

PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E INDIVIDUALE

Considerato tutto quanto riportato nella premessa le risorse che l'Ateneo decide di destinare alla produttività individuale e collettiva sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia delle prestazioni delle strutture tecnico-amministrative.

Il fondo generale destinato a questo strumento contrattuale è costituito dalle entrate derivanti dai prelievi sulle attività conto terzi e dalle c.d "quote dirette". Le "quote dirette" previste dai responsabili delle attività e calcolate in base all'impegno del personale tecnico e amministrativo sono destinate:

- I. Fino al 70% alle strutture che hanno gestito/collaborato alla realizzazione delle attività stesse;
- II. Almeno il 20% ai fondi per il trattamento accessorio
- III. Almeno il 10% alla costituzione di un fondo di riequilibrio a disposizione del Direttore Generale;

Le risorse relative al punto I. vengono immediatamente trasferite alla struttura per il 50%, un ulteriore 50% è accantonato come quota di riequilibrio per una eventuale successiva assegnazione.

Il fondo di riequilibrio del Direttore Generale serve a compensare eventuali eccessivi squilibri nell'attribuzione delle risorse alle strutture, squilibri che potrebbero generarsi anche da un andamento particolarmente favorevole delle entrate per attività conto terzi, e si costituisce attraverso le risorse di cui al punto III, integrate dalle economie prodotte dal processo di valutazione delle Aree e degli Uffici di staff previsto dal modello descritto di seguito. Nella distribuzione della "quota di riequilibrio" il Direttore Generale tiene conto delle esigenze generali di Ateneo e delle Strutture, sia su un piano qualitativo che quantitativo. Alla fine dell'anno la quota di riequilibrio non deve presentare economie.

Modello per l'incentivazione del personale T-A:

Il fondo predefinito per la produttività individuale e collettiva serve a finanziare tre distinti livelli di Incentivazione:

- a) **10% del fondo complessivo:** compenso per attivazione di "obiettivi" annuali o pluriennali (monitorabili con cadenza annuale) che abbiano un carattere di elevata innovazione organizzativa e/o di livello inter-Strutturale, collegati agli obiettivi generali della programmazione di Ateneo o comunque ritenuti strategici per l'Ateneo stesso.

Gli obiettivi saranno oggetto di approvazione preventiva da parte di una Commissione di Ateneo composta dal Rettore, il Direttore Generale e i Prorettori o Delegati designati dal Rettore, che attribuirà anche ad ogni obiettivo un 'peso' percentuale sul totale delle risorse disponibili.

Le proposte potranno essere inviate da tutti i dipendenti dell'Ateneo direttamente al Direttore Generale sulla base di un 'bando' emanato dallo stesso Direttore.

Gli obiettivi dovranno avere le seguenti caratteristiche: elevata innovatività organizzativa e/o potenzialità di acquisizione di finanziamenti esterni; interesse e coinvolgimento a livello di Ateneo o almeno inter-Strutturale; coerenza con gli obiettivi di programmazione pluriennale dell'Ateneo.

A seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati potrà essere attribuito a coloro che hanno partecipato alla realizzazione dell'obiettivo il 100% delle risorse previste, in base ai pesi attribuiti dalla Commissione, o una quota ridotta proporzionalmente (le economie eventuali incrementano la quota di riequilibrio a disposizione del Direttore Generale).

b) **45% del fondo (idem per le eventuali c.d. quote dirette conto terzi):**

- I. compenso per attivazione di “azioni organizzative” di struttura (Area, Servizi, Uffici di staff) 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 strategici di Ateneo;
- II. eventuali compensi per produttività in attività conto terzi.

Le azioni di cui al punto I. potranno essere proposte al Direttore Generale dal responsabile della struttura, previa consultazione o raccolta delle proposte di tutti i dipendenti assegnati alla struttura stessa. Le proposte saranno valutate dal Direttore Generale per la determinazione del finanziamento, tenuto conto per il 50% delle azioni organizzative presentate e per il 50% del numero delle persone afferenti alle strutture. Le proposte saranno parte integrante della Scheda di valutazione della struttura T-A, appositamente predisposta con gli obiettivi annuali attribuiti dal Direttore Generale e le azioni organizzative approvate. A seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati potrà essere attribuito alla struttura il 100% delle risorse previste, in base a quanto attribuito dal Direttore Generale, o una quota ridotta proporzionalmente (le economie eventuali incrementano la quota di riequilibrio a disposizione del Direttore Generale). Vengono previste tre fasce: obiettivo totalmente raggiunto 100% delle risorse, parzialmente raggiunto l'80% delle risorse, non raggiunto 0%.

Il mancato o il parziale raggiungimento degli obiettivi assegnati alle strutture influisce proporzionalmente anche sull'indennità di risultato dei responsabili di area o staff.

c) **45% del fondo:** compenso per la prestazione individuale fornita nell'arco dell'anno di riferimento, basato sulla valutazione del singolo da parte del Responsabile della Struttura (strumento: Scheda per la valutazione delle performance individuale). Le risorse vengono assegnate sulla base di 5 fasce di punteggio.

Le risorse sono ripartite tra le strutture in ragione del personale afferente.

Alla voce c) l'Amministrazione aggiunge ulteriori € 45.000 del fondo (comprensivi di oneri a carico dell'ente) assegnati al personale in misura di € 10 mensili lordi. Tali risorse non verranno attribuiti al personale che non è in regola con l'utilizzo del badge e con il consolidamento della scheda oraria entro i 15 giorni successivi alla chiusura del mese.

L'intero sistema non comporta incompatibilità.



UNIVERSITÀ
di CAMERINO

Sistema di incentivazione del personale Tecnico-Amministrativo

Premessa

- ✓ L'attuale normativa prevede un turn-over praticamente azzerato del personale TA, determinando di fatto un decremento numerico costante dell'organico
- ✓ La conseguenza è un incremento consistente dell'impegno richiesto, a fronte di ciò l'Amministrazione vorrebbe poter rispondere almeno con strumenti incentivanti e premiali
- ✓ Il tentativo è quello di superare un'impostazione organizzativa statica, che remunera "il ruolo" a prescindere da come viene svolto, e tenta invece di 'premiare' in modo dinamico chi si dimostra capace di adattarsi con prontezza alle esigenze dell'Ateneo e di assumere atteggiamenti ed iniziative di sempre maggiore proattività nel perseguimento degli obiettivi condivisi e nella soluzione dei problemi organizzativi.

Premessa 1

- ✓ A tale scopo però le normative attuali legano l'Amministrazione in modo talmente rigido che risulta impossibile finanziare tali strumenti se non attraverso il canale dei proventi derivanti dalle attività conto terzi, o comunque provenienti da fondi esterni.
- ✓ Anche per questo è stata prevista una modifica regolamentare con un aumento delle percentuali di prelievo sulle entrate
- ✓ Le c.d. “quote dirette” previste dai responsabili delle attività e calcolate in base all'impegno del personale tecnico e amministrativo confluiranno nei fondi per il trattamento accessorio, come previsto dal contratto collettivo nazionale (e dai revisori dei conti), e saranno quindi anch'esse attribuite dal responsabile della struttura a seguito di valutazione delle prestazioni.

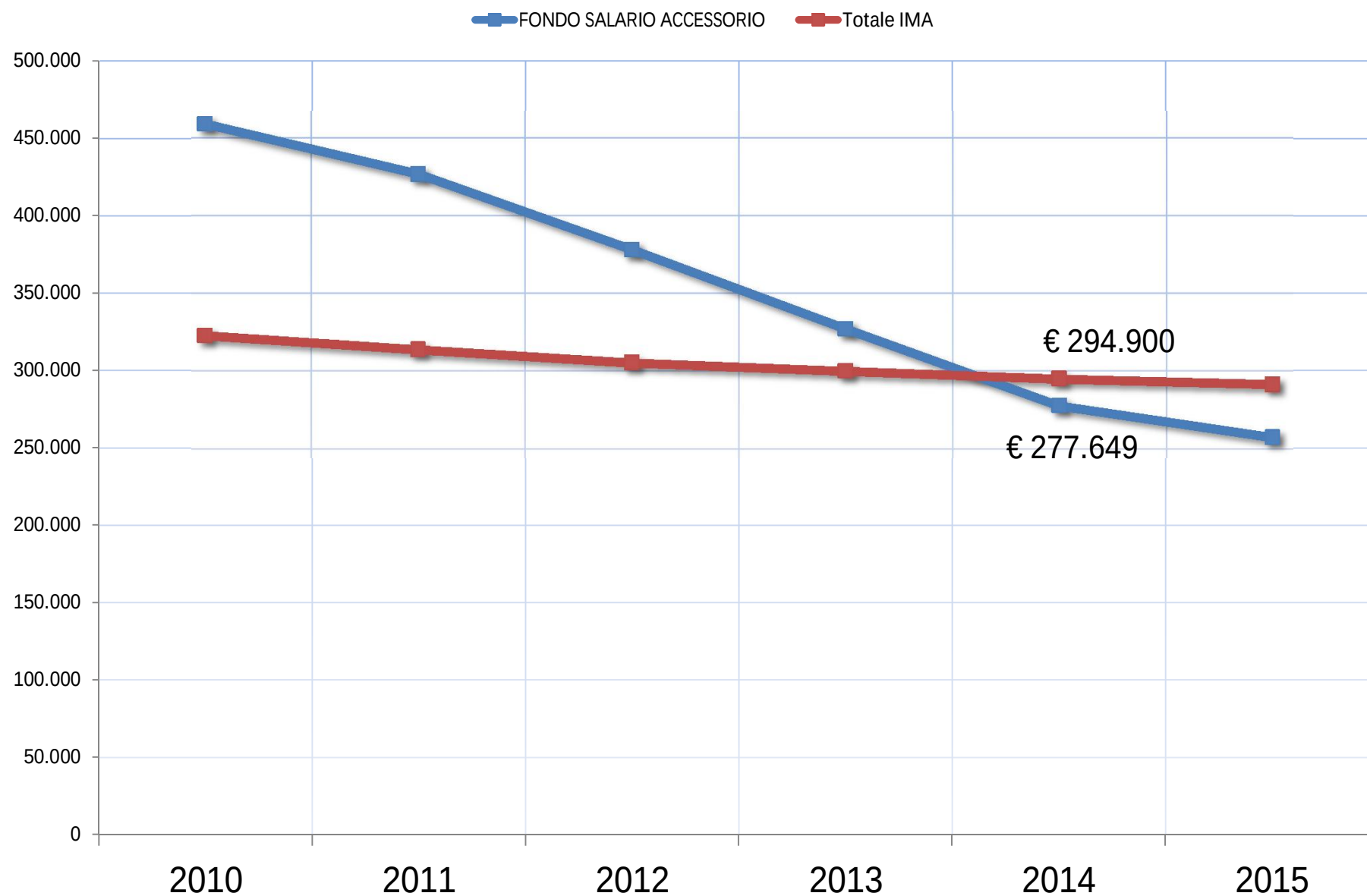
Premessa 2

- ✓ Il modello di incentivazione del personale servirà ad investire sulla partecipazione proattiva di tutti i dipendenti, sarà infatti introdotta una programmazione annuale di “obiettivi strategici e innovativi” di Ateneo e di ‘azioni organizzative’ di struttura, alla definizione dei quali potranno partecipare tutti i dipendenti.
- ✓ Le risorse attribuite con questi meccanismi saranno assegnate a fine anno sulla base dei risultati ottenuti e dell’effettiva “produttività” rilevata attraverso il sistema di monitoraggio e valutazione della performance.

Quadro economico

- ✓ Nell'ambito del contenimento della spesa del pubblico impiego, il D.L. 78/2010 (L. 122/2010) decurta sensibilmente il fondo per il trattamento accessorio che dal 2010 è progressivamente diminuito e, qualora rimangano in vigore le attuali disposizioni normative, continuerà a ridursi nei prossimi anni.
- ✓ L'effetto pratico di queste disposizioni ha fatto sì che già dal 2014 il fondo per il trattamento accessorio non era sufficiente a coprire nemmeno l'indennità accessoria mensile (IMA).

Andamento del 'Fondo salario accessorio' e del 'costo dell'indennità accessoria mensile'



PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E INDIVIDUALE

Strumenti per l'incentivazione della produttività

Strumento

A (10%)
PROGETTI
DI ATENEO

B (45%)
Obiettivi e AZIONI
ORGANIZZATIVE
struttura

C (45%)
SCHEDE
PRESTAZIONE
INDIVIDUALE

Proponente

Tutti i dipendenti
(cat. B,C,D)

Resp. Struttura
previa consultazione
con collaboratori

Valutazione
ex-ante e
attribuzione peso

Commissione Ateneo

DIR GEN
Prevista fase di
colloquio con il Resp.
Strutt

Valutazione
ex-post

DIR GEN

DIR GEN
Prevista fase di
colloquio con il Resp.
Strutt

Resp. Struttura
Prevista fase di
colloquio con i
colaboratori

Punto A - 10% del fondo complessivo

Compenso per il raggiungimento di “obiettivi” annuali o pluriennali

(monitorabili con cadenza annuale) che abbiano:

- un carattere di elevata innovazione organizzativa
- un livello inter-Strutturale
- un collegamento diretto con gli obiettivi generali della programmazione di Ateneo o comunque strategici per l'Ateneo stesso

Gli obiettivi saranno valutati ed approvati preventivamente da parte di una **Commissione di Ateneo** composta dal Rettore, il Direttore Generale e i Prorettori o Delegati designati dal Rettore, che attribuirà anche ad ogni obiettivo un ‘peso’ percentuale sul totale delle risorse disponibili.

Punto B - 45% del fondo complessivo

I. compenso per attivazione di “azioni organizzative” di struttura

- ✓ Sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti delle prestazioni della struttura
- ✓ Debbono essere coerenti con gli obiettivi strategici di Ateneo
- ✓ Saranno proposte al Direttore Generale dal Responsabile della struttura, che è tenuto a consultare preventivamente i dipendenti
- ✓ Saranno parte integrante della [scheda di valutazione](#) della struttura
- ✓ Saranno valutate dal Direttore Generale per la determinazione del 50% finanziamento, l'altro 50% delle risorse dipenderà dal numero delle persone afferenti alla struttura.

[Esempio attribuzione azioni](#)

A seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati potrà essere attribuito alla struttura:

- Il 100% delle risorse se l'obiettivo viene raggiunto **pienamente**
- l'80% delle risorse se l'obiettivo viene **parzialmente** raggiunto
- nessuna risorsa se l'obiettivo **non viene raggiunto** (o raggiunto in misura ritenuta insignificante)

Il mancato o il parziale raggiungimento degli obiettivi assegnati alle strutture influisce proporzionalmente anche sull'indennità di risultato dei responsabili di area o staff

Punto C - 45% del fondo complessivo

Scheda per la valutazione delle performance individuale da parte del Responsabile della Struttura

- ✓ Le risorse vengono assegnate sulla base di 5 fasce di punteggio (5 profili) nei quali si collocano i singoli a seguito della valutazione ottenuta con la scheda
- ✓ La scheda sarà impostata su una scala di valutazione da 1 a 6 (vengono accolte le esigenze manifestate dai responsabili nella prima applicazione che prevedeva una scala da 1 a 4)
- ✓ Le risorse sono ripartite tra le strutture in base al numero del personale afferente

L'intero sistema non comporta incompatibilità

Il modello è adottato in via sperimentale per un anno. Al termine del periodo di sperimentazione le parti effettueranno una verifica generale e di dettaglio sulle risorse introitate con la nuova regolamentazione

Compensi per produttività in attività conto terzi svolte direttamente dal personale TA

Le “quote dirette” calcolate in base all’impegno del personale tecnico e amministrativo, sono attribuite:

- i. Fino al 70% alle stesse strutture che hanno gestito/collaborato alle attività
- ii. Almeno il 20% ai fondi per il trattamento accessorio
- iii. Almeno il 10% alla costituzione di un fondo di riequilibrio a disposizione del Direttore Generale

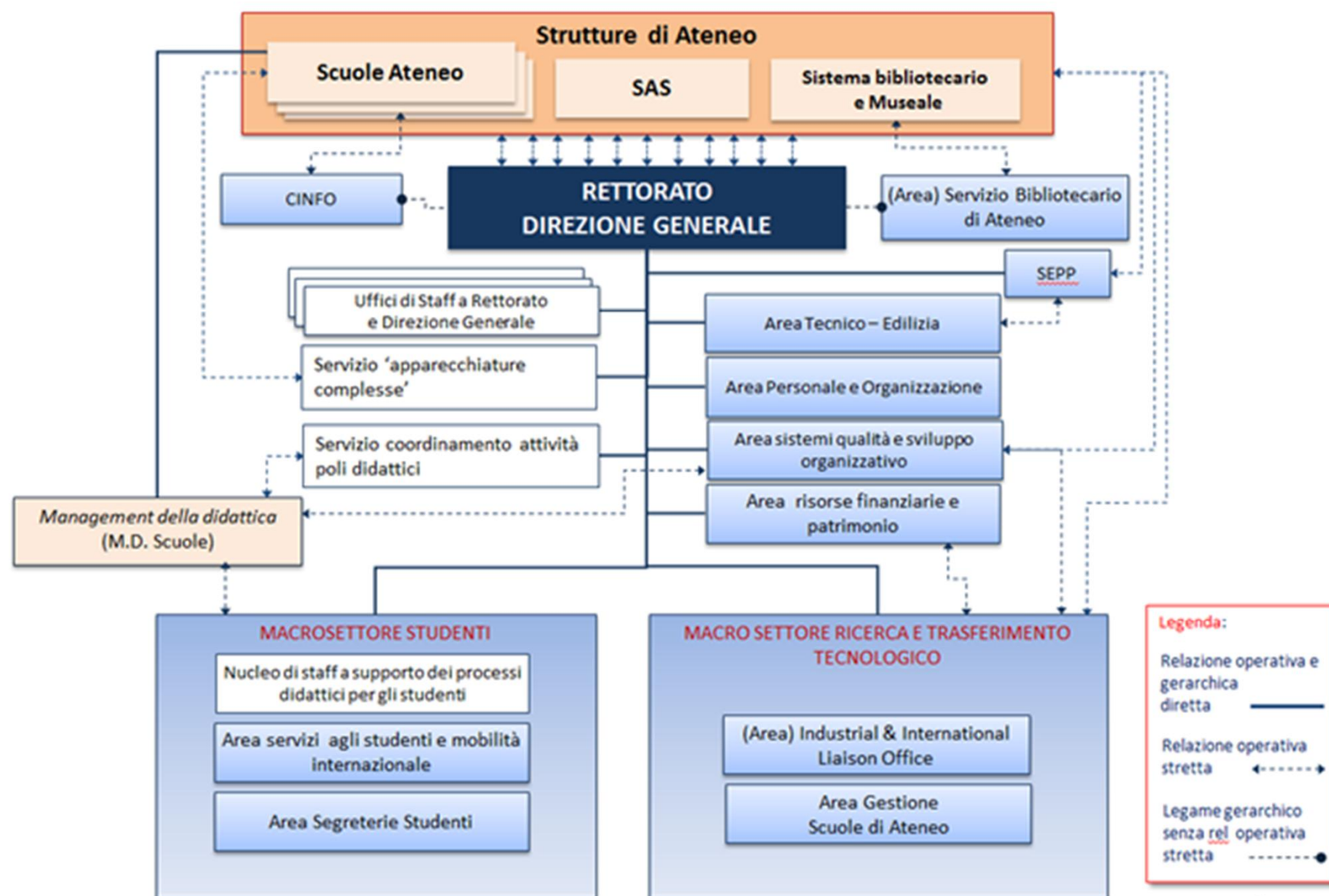
Le risorse relative al primo punto vengono immediatamente trasferite alla struttura per il 50%, un ulteriore 50% è accantonato come quota di riequilibrio per una eventuale successiva assegnazione.

Le risorse vengono gestite dal Responsabile della struttura con la stessa logica del compenso per la produttività

Il fondo di riequilibrio del Direttore Generale

- ✓ Il fondo serve a compensare eventuali eccessivi squilibri nell'attribuzione delle risorse alle strutture, squilibri che potrebbero generarsi anche da un andamento particolarmente favorevole delle entrate per attività conto terzi
- ✓ Si costituisce attraverso le risorse derivanti dal prelievo del 10% delle 'quote dirette', e dalle economie prodotte dal processo di valutazione delle Aree e degli Uffici di staff
- ✓ Nella distribuzione della "quota di riequilibrio" il Direttore Generale tiene conto delle esigenze generali di Ateneo e delle Strutture, sia su un piano qualitativo che quantitativo
- ✓ La quota di riequilibrio viene sempre assegnata per intero

Organizzazione





UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

Piano Performance 2017-19

Performance organizzativa e individuale

del personale **Tecnico-Amministrativo**

Anno 2017

Allegato n.4 - al Piano triennale sulla performance 2017-19

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). Sono previste tre fasce di valutazione degli obiettivi: obiettivo totalmente raggiunto 100% delle risorse, parzialmente raggiunto l'80% delle risorse, non raggiunto 0%. Per quanto riguarda l'anno 2017 gli obiettivi assegnati dalla Direzione generale sono riassunti nel seguente grafico.

Struttura	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET
Area Gestione Scuole di Ateneo	Revisione procedure acquisti alla luce delle nuove disposizioni normative (Obiettivo inter area – AFIN)	Sviluppo di un sistema organizzativo riprogettato entro dicembre 2017	Entro dicembre 2017
Area Gestione Scuole di Ateneo	Realizzazione albo fornitori suddivisi per categorie merceologiche e prodotti forniti (Obiettivo inter area – AFIN)	Implementazione di un albo fornitori di Ateneo entro dicembre 2017	Entro dicembre 2017
Area Gestione Scuole di Ateneo	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Area Gestione Scuole di Ateneo	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Ara Personale e Organizzazione	Revisione/aggiornamento regolamenti previsti dalla legge 240 precisamente: Regolamento fondo per la premialità art.9 legge 240/2010	Predisposizione delle bozze di regolamento	Entro luglio 2017
Ara Personale e Organizzazione	CCIL - Adempimenti conseguenti:	- Funzionamento sistema incentivante - Supporto alla valutazione del personale da parte dei responsabili - Pubblicazione in Intranet esiti e documenti sul sistema incentivante	Entro dicembre 2015
Ara Personale e Organizzazione	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Ara Personale e Organizzazione	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Area Servizi agli studenti	Incremento della informazione e della consapevolezza degli studenti sui servizi a loro disposizione forniti da ASSINT	Numero incontri con gli studenti nelle sedi UNICAM	Organizzazione e realizzazione di almeno 2 incontri con gli studenti delle varie sedi UNICAM per approfondimento e informazione sui servizi
Area Servizi agli studenti	Monitoraggio occupazione dei laureati che hanno trovato lavoro in aziende partner UNICAM o tramite il servizio stage/tirocini	Indagine telefonica Report risultati indagine	Organizzazione e realizzazione di una indagine telefonica mirata ai laureati UNICAM e realizzazione di un report entro il 2017
Area Servizi agli studenti	Miglioramento delle procedure di controllo e accoglienza di studenti internazionali	a) aggiornamento informativa sulla home page sito International, b) gestione Form on-line d) anticipo della tempistica e meccanismo automatico di indicazione della pre-iscrizione alle ambasciate.	Entro il 2017
Area Servizi agli studenti	Miglioramento della diffusione delle informazioni riguardanti i servizi UNICAM finalizzati al miglioramento delle competenze linguistiche (relative alla lingua inglese)	-informazioni presenti sul sito web con fac-simile d'esame scaricabili, percorsi didattici e metodologici per affrontare i test d'inglese.	Entro il 2017
Area Servizi agli studenti	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Area Servizi agli studenti	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Area Segreterie Studenti	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Area Segreterie Studenti	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Area Sistemi qualità e sviluppo organizzativo	Supporto tecnico puntuale alle attività del PQA	Aggiornamenti della documentazione on-line e Soddisfazione Coordinatore e membri PQA	Attività realizzata durante Anno 2017 nel rispetto delle varie scadenze
Area Sistemi qualità e sviluppo organizzativo	Relazione sulla performance dell'Ateneo 2016 compreso il supporto per la valutazione del personale T-A e quello ricercatore-docente	Predisposizione della relazione sulla performance da sottoporre ad Organi di Governo in tempo utile per il target previsto	Entro settembre 2017
Area Sistemi qualità e sviluppo organizzativo	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Area Sistemi qualità e sviluppo organizzativo	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Area Sistemi qualità e sviluppo organizzativo	Supporto tecnico puntuale alle attività del NVA	Predisposizione puntuale documentazione e verbali riunioni Soddisfazione Delegato Rettore, Presidente e membri PQA	Attività realizzata durante Anno 2015 nel rispetto delle varie scadenze

Struttura	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET
Area Sistemi qualità e sviluppo organizzativo	Supporto per Relazione Tecnica Annuale NVA – ANVUR – Bilancio -	Realizzazione bozza preliminare per il NVA in modo puntuale per l'analisi ed il successivo invio all'ANVUR	Entro giugno 2017
Area Tecnica Edilizia	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Area Tecnica Edilizia	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
CINFO	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
CINFO	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
ILO	Incremento no. Attività di supporto ai ricercatori Unicam nelle attività di progettazione per redazione project proposal	no. Contatti/Incontri , + no. Mail, + no. Report inviati per esplicazione schemi di finanziamento, WP, Guide for Applicants	Nel confronto fra periodo 2014-2016 e anno 2017: delta positivo nel numero interventi effettuati a favore dei ricercatori Unicam
ILO	Mantenimento della qualità ed efficienza nelle attività e adempimenti connessi al FAR e BANDI MIUR (anche certificazione progetti finanziati dal MIUR) attraverso la valutazione dei carichi di lavoro e la loro redistribuzione e riorganizzazione TASKS ILO	Procedure FAR di Ateneo espletateMonitoraggio bandi in più step in corso (es SIR step 2) e eventuali altri bandi MIURprocedure certificazione monitorate	Graduatoria finalisti FAR pubblicata entro i 10 giorni successivi l'adozione della delibera degli organi competenti che formalizza la graduatoria progetti finanziati e valutazioni della commissione e attività connesse (presentazione, monitoraggio etc) svolte entro il 2016.
ILO	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
ILO	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
ILO	Realizzazione obiettivi di discontinuità assegnati dai decisori di Ateneo in itinere, fuori programmazione	Definizione di adeguate procedure e tasks e relativa attuazione per raggiungimento obiettivi di discontinuità (fuori programmazione)	Raggiungimento obiettivi di discontinuità richiesti dai decisori di Ateneo (Rettore, ProRettore, Direttore Generale, Dirigente) nel rispetto delle indicazioni date dagli stessi
Polo Museale e orto botanico	Miglioramenti nel funzionamento e nella fruizione del Sistema Museale per: -migliore distribuzione del lavoro-integrazione tra le strutture appartenenti al Sistema- miglioramento competenze dei singoli- identificazione e realizzazione di progetti specifici (calibrati su target pre-determinati)	-Attuazione di una riorganizzazione dei carichi di lavoro Attuazione di un piano di integrazione tra le strutture Attuazione di formazione specifica per alcuni Progetti specifici realizzati	Incremento numerico delle presenze sia generale (almeno 5%) che su target specifici (soglie ritenute soddisfacenti dal dal resp.le)
Polo Museale e orto botanico	Autofinanziamento	Quantità e tipologia delle risorse aggiuntive (ingressi, visite guidate, bookshop, conto terzi), fundrisig	15% rispetto al budget di funzionamento di finanziamento
Polo Museale e orto botanico	Reperimento di risorse esterne	-Partecipazione a bandi nazionali ed europei- Coinvolgimento attivo in progetti che vedono più Partners	Reperimento di risorse che pari ad almeno il 25% del budget di funzionamento attribuito dall'Ateneo
Polo Museale e orto botanico	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Polo Museale e orto botanico	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
School of Advanced Studies	Incrementare l'internazionalizzazione della SAS attraverso la gestione delle pagine Web della SAS in lingua inglese e la traduzione dei principali documenti della SAS in lingua inglese.	Realizzazione della traduzione del materiale on line e cartaceo in lingua inglese	Entro il 2017
School of Advanced Studies	Migliorare l'integrazione fra attività della SAS e le altre Scuole di Ateneo	Gestione finanziaria coordinata delle risorse economiche. Coordinamento fra attività formative erogate dalla SAS e quello delle altre Scuole di Ateneo	Strutturazione di percorsi formativi condivisi. Predisposizione di "workflow" tra SAS e altre Scuole di Ateneo
School of Advanced Studies	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
School of Advanced Studies	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Obiettivi trasversali staff Scuole di Ateneo	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Obiettivi trasversali staff Scuole di Ateneo	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
SERVIZIO APPARECCHIATURE E COMPLESSE	Rilevazione della soddisfazione utenti per i servizi erogati tramite questionario online, analisi delle risposte e attuazione di eventuali azioni di miglioramento	Indagine realizzata	Entro Dic. 2017
SERVIZIO APPARECCHIATURE E COMPLESSE	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
SERVIZIO APPARECCHIATURE E COMPLESSE	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Area Biblioteche	Semplificare gli strumenti di gestione e l'assetto organizzativo dei servizi bibliotecari	Correzione e pulizia dei record bibliografici secondo le regole stabilite nella nuova guida redatta ad uso degli operatoriPulizia dell'anagrafe utenti del prestito locale	Numero record bibliografici aggiornati nel vecchio catalogo elettronico ≤ 1% dei record presenti in catalogo (162.000)Numero di utenti anagrafe prestito

Struttura	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET
		ai fini di una corretta migrazione dei dati nel nuovo gestionalePersonalizzazione dell'ambiente di lavoro secondo le esigenze delle biblioteche Unicam (record bibliografici, amministrativi, di possesso, autenticazione, servizi avanzati di prestito e prenotazione)Controllo sui dati migrati: record bibliografici di materiale cartaceo ed elettronico; record amministrativi con dati contabili, gestione dei budget, contrattualistica, anagrafe utenti Unicam, registrazione fatture	locale cancellati, corretti, aggiornati nel vecchio gestionale ≤ 1% dei record presenti (8.000)Numero di richieste di intervento di correzione e personalizzazione in fase di test (fino a 50 interventi sui record bibliografici)Numero di richieste di intervento di correzione e personalizzazione in fase di test (fino a 50 interventi sui record amministrativi e di copia)Numero di verifiche sulla corretta migrazione dei dati bibliografici sia di materiale cartaceo, sia elettronico (fino a 50 interventi)Messa in funzione del modulo prestiti, locale e interbibliotecario, prenotazioni, rinnoviAttivazione modulo recupero dati statistici (fino a 5 modelli di report)
Area Biblioteche	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Area Biblioteche	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Poli didattici	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Poli didattici	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Poli didattici	Aggiornamento mappa dei poli didattici da pubblicizzare e mettere a disposizione degli studenti	Mappa aggiornata e messa a disposizione degli studenti	Entro l'inizio delle lezioni a.a. 2017-18.
Servizio Prevenzione e protezione	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Servizio Prevenzione e protezione	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Punto informativo	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Punto informativo	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Punto informativo	Copertura dell'orario del Punto Informativo	Rilevamento orario	Almeno 90% copertura orario
Segreterie di Direzione	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Segreterie di Direzione	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Segreterie di Direzione	Gestione attività amm.vo- contabile Presidenza CUIA	Numero pratiche errate o non a buon fine	95% pratiche a buon fine
Segreterie di Direzione	Coordinamento attività distribuzione posta e servizio auto e autisti	Numero di reclami ricevuti o disservizi segnalati alla responsabile di struttura	Non più di 1 a trimestre
Segreterie organi accademici	Supporto organizzativo alle riunioni degli organi (Senato Accademico, CdA, Assemblea delle Rappresentanze, Consiglio Polo Piceno, Comitato dei Sostenitori)	Regolare svolgimento delle attività di supporto alle sedute(indagine soddisfazione Presidenti e componenti degli Organi)	Soglia di soddisfazione non inferiore a 3
Segreterie organi accademici	Partecipazione alle sedute degli organi; redazione dei relativi verbali e rilascio estratti delle delibere; gestione dei siti di supporto telematico e conservazione.	Raccordo con i Presidenti e svolgimento delle attività funzionali al regolare svolgimento delle sedute degli organi (indagine soddisfazione Presidenti e componenti degli Organi)	Soglia di soddisfazione non inferiore a 3
Segreterie organi accademici	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Segreterie organi accademici	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Ufficio Legale	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Ufficio Legale	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Area Finanziaria di Ateneo	Coordinamento attività per la gestione del bilancio unico di Ateneo e miglioramento delle procedure amministrative contabili	Procedure riprogettata e verificate	Entro giugno 2017
Area Finanziaria di Ateneo	Coordinamento attività per la gestione del bilancio unico di Ateneo e Adeguamento dei sistemi e dei processi in relazione allo Split Payment ed alla fatturazione elettronica	Sistemi e processi adeguati	Entro 2017
Area Finanziaria di Ateneo	Supporto tecnico alla predisposizione di uno schema di regolamento amministrativo contabile di ateneo	Supporto al gruppo di lavoro	Entro 2017
Area Finanziaria di Ateneo	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Area Finanziaria di Ateneo	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Area Comunicazione e addetto stampa	Gestione imprevista della comunicazione di crisi	Modalità di gestione della comunicazione di crisi	Valutazione positiva del Rettore e del Dir Generale per la gestione complessiva della comunicazione di crisi nel 2017

Struttura	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET
Area Finanziaria di Ateneo	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Area Finanziaria di Ateneo	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Area Comunicazione e addetto stampa	Gestione delle attività impreviste e relative attività: - realizzazione materiale, - copertura garantita con video/audio/materiale promozionale/comunicati.	Numero di eventi imprevisti gestiti,	100% di eventi imprevisti gestiti nel 2015 Valutazione positiva del Rettore per la gestione complessiva degli eventi imprevisti 2015

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE: Obiettivi della performance individuale del personale tecnico amministrative 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: (45% del fondo):

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 (45% del fondo):

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. La soglia per definire la valutazione positiva, soddisfacente per l'amministrazione, è quella della media di almeno 4 punti. Le risorse sono ripartite tra le strutture in ragione del personale afferente e del risultato ottenuto nel raggiungimento degli obiettivi di struttura.

Profilo professionale: RESPONSABILE STRUTTURA

Valutato	
Cognome:	Nome:
Ruolo	
Categoria	Area
Struttura/Unità Operativa:	

Valutatore	
Cognome:	Nome:
Ruolo	

			Punteggio			
Ambito delle competenze	Codifica	Descrizione capacità	1	2	3	4
Gestione delle persone e dei gruppi	TGEST_0001	Capacità di coordinare più persone nello svolgimento di un'attività indirizzandole al raggiungimento di un obiettivo.				
	TGEST_0002	Capacità di gestire le problematiche tra le persone con le quali lavora favorendo la collaborazione.				
	TGEST_0003	Capacità di motivare, responsabilizzare e dare autonomia operativa ai propri collaboratori attraverso la delega, valutandone prestazioni e competenze.				
	TGEST_0004	Capacità di proporsi efficacemente come un punto di riferimento per i colleghi ed i collaboratori, attraverso l'esempio e la competenza professionale.				
	TGEST_0005	Orientamento a cogliere le esigenze di crescita professionale di colleghi e collaboratori, curandone l'aggiornamento e la formazione.				
Orientamento risultato e problem solving	TORRI_0003	Di fronte ai problemi che si presentano, fornire alternative di soluzioni realistiche, fattibili e coerenti con gli obiettivi.				
	TORRI_0005	Operare con costanza per la realizzazione degli obiettivi anche in situazioni di incertezza e di rischio (informazioni poco chiare e definite).				
Orientamento al cambiamento e all'innovazione	TINNO_0004	Calibrare le proprie azioni di fronte a situazioni nuove, privilegiando il raggiungimento del risultato piuttosto che il rispetto di schemi e procedure formali.				
	TINNO_0005	Capacità di proporre miglioramenti all'organizzazione in funzione dei cambiamenti interni o esterni all'Ateneo.				
Pianificazione	TPIAN_0005	Capacità di individuare in anticipo le criticità nella realizzazione di piani e di mettere in atto le correzioni necessarie.				
Specialistiche	Padronanza delle competenze tecnico-scientifiche e/o amministrative e/o specifiche del ruolo, indispensabili per il corretto svolgimento dell'attività ¹ .					
	Mantiene costantemente aggiornato il bagaglio normativo e/o tecnico specialistico relativo alla posizione ricoperta.					

punteggio	Descrizione	punteggio	Descrizione
1	assente nel comportamento adottato	3	presente nel comportamento adottato
2	poco presente nel comportamento adottato	4	molto presente nel comportamento adottato

¹ In caso di valutazione inferiore al 3 va compilata la scheda di riferimento per le competenze specialistiche

Valutazione complessiva - sintesi				
	LIVELLO 1	LIVELLO 2	LIVELLO 3	LIVELLO 4
AREA DELLE COMPETENZE COMPORTAMENTALI (valore medio)				
AREA DEGLI OBIETTIVI (valore medio da scheda performance organizzativa)				
VALUTAZIONE COMPLESSIVA				
Commenti del valutatore				
Commenti del valutato				

Piani di sviluppo e miglioramento
Punti di forza del valutato
Aree di miglioramento
Azioni consigliate (formazione, esperienze diversificate, partecipazione a gruppi di lavoro, supporti organizzativi/professionali, ecc.)

Firma del valutatore

Firma del Valutato

Data _____

Data _____

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO
Scheda di valutazione delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo

Profilo professionale: *BIBLIOTECARIO*

Valutato	
Cognome:	Nome:
Ruolo	
Categoria	Area
Struttura/Unità Operativa:	

Valutatore	
Cognome:	Nome:
Ruolo	

			Punteggio			
Ambito delle competenze	Codifica	Descrizione capacità	1	2	3	4
Gestione delle relazioni	TRELA_0001	Capacità di esprimersi in modo chiaro e preciso, adattando il proprio linguaggio alle situazioni e agli interlocutori.				
	TRELA_0002	Capacità di formulare richieste, esprimere giudizi "negativi" o opposizione, mantenendo una relazione positiva con l'interlocutore.				
	TRELA_0003	Capacità di ascoltare ed interagire attivamente con l'interlocutore attraverso domande e richieste di chiarimenti per migliorare il risultato della comunicazione.				
Collaborazione e lavoro in team	TCOLL_0001	Disponibilità a condividere le proprie conoscenze, informazioni e risorse con l'intento di favorire la tempestiva soluzione dei problemi.				
	TCOLL_0002	Continuità nel rispettare gli impegni presi con i colleghi/superiori.				
	TCOLL_0003	Disponibilità a modificare le proprie prassi operative per integrarsi positivamente con i colleghi/superiori.				
Orientamento al risultato e problem solving	TORRI_0002	Essere disponibile a portare a termine gli impegni presi anche se prevedono carichi di lavoro aggiuntivi per raggiungere i risultati attesi.				
Orientamento all'utente	TORUT_0001	Identificare e tenere conto delle necessità degli utenti interni ed esterni.				
	TORUT_0002	Operare concretamente alla soddisfazione delle necessità e delle richieste degli utenti.				
Orientamento al cambiamento e all'innovazione	TINNO_0003	Orientamento a mantenere costantemente aggiornato il bagaglio normativo e/o tecnico specialistico relativo alla posizione ricoperta.				

Specialistiche	Padronanza delle competenze tecnico-scientifiche e/o amministrative e/o specifiche del ruolo, indispensabili per il corretto svolgimento dell'attività ¹				
	Orientamento a mantenere costantemente aggiornato il bagaglio normativo e/o tecnico specialistico relativo alla posizione ricoperta				

punteggio	descrizione	punteggio	descrizione
1	assente nel comportamento adottato	3	presente nel comportamento adottato
2	poco presente nel comportamento adottato	4	molto presente nel comportamento adottato

¹ In caso di valutazione inferiore al 3 va compilata la scheda di riferimento per le competenze specialistiche

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO
Scheda di valutazione delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo

Sez 1/2

Commenti del valutatore
Commenti del valutato

Piani di sviluppo e miglioramento
Punti di forza del valutato
Aree di miglioramento
Azioni consigliate (formazione, esperienze diversificate, partecipazione a gruppi di lavoro, supporti organizzativi/professionali, ecc.)

Firma del valutatore

Firma del Valutato

.....

.....

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO
Scheda di valutazione delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo

.....
Data
.....

.....
Data
.....

Sez 2/2

Profilo professionale: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Valutato	
Cognome:	Nome:
Ruolo	
Categoria	Area
Struttura/Unità Operativa:	

Valutatore	
Cognome:	Nome:
Ruolo	

			Punteggio			
Ambito delle competenze	Codifica	Descrizione capacità	1	2	3	4
Collaborazione e lavoro in team	TCOLL_0001	Disponibilità a condividere le proprie conoscenze, informazioni e risorse con l'intento di favorire la tempestiva soluzione dei problemi.				
	TCOLL_0003	Disponibilità a modificare le proprie prassi operative per integrarsi positivamente con i colleghi/superiori.				
	TCOLL_0004	Disponibilità a collaborare con altri anche al di fuori delle proprie aree di responsabilità o competenza.				
Orientamento al risultato e problem solving	TORRI_0001	Orientamento a prestare attenzione all'ordine, alla qualità e all'accuratezza del proprio lavoro nel rispetto dei tempi stabiliti.				
	TORRI_0002	Essere disponibile a portare a termine gli impegni presi anche se prevedono carichi di lavoro aggiuntivi per raggiungere i risultati attesi.				
	TORRI_0003	Di fronte ai problemi che si presentano, fornire alternative di soluzioni realistiche, fattibili e coerenti con gli obiettivi.				
Orientamento all'utente	TORUT_0001	Identificare e tenere conto delle necessità degli utenti interni ed esterni.				
	TORUT_0002	Operare concretamente alla soddisfazione delle necessità e delle richieste degli utenti.				
Pianificazione	TPIAN_0001	Capacità di organizzare il proprio lavoro.				
	TPIAN_0003	Capacità di lavorare per scadenze e di operare gli opportuni controlli.				
Specialistiche	Padronanza delle competenze tecnico-scientifiche e/o amministrative e/o specifiche del ruolo, indispensabili per il corretto svolgimento dell'attività ¹					
	Orientamento a mantenere costantemente aggiornato il bagaglio normativo e/o tecnico specialistico relativo alla posizione ricoperta					

punteggio	descrizione
1	assente nel comportamento adottato
2	poco presente nel comportamento adottato
3	presente nel comportamento adottato

¹ In caso di valutazione inferiore al 3 va compilata la scheda di riferimento per le competenze specialistiche

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO
Scheda di valutazione delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo

4

molto presente nel comportamento adottato

Sez 1/2

Commenti del valutatore
Commenti del valutato

Piani di sviluppo e miglioramento
Punti di forza del valutato
Aree di miglioramento
Azioni consigliate (formazione, esperienze diversificate, partecipazione a gruppi di lavoro, supporti organizzativi/professionali, ecc.)

Firma del valutatore

Firma del Valutato

.....
Data

.....
Data

Sez 2/2

Profilo professionale: COLLABORATORE FRONT OFFICE

Valutato	
Cognome:	Nome:
Ruolo	
Categoria	Area
Struttura/Unità Operativa:	

Valutatore	
Cognome:	Nome:
Ruolo	

			Punteggio			
Ambito delle competenze	Codifica	Descrizione capacità	1	2	3	4
Gestione delle relazioni	TRELA_0001	Capacità di esprimersi in modo chiaro e preciso, adattando il proprio linguaggio alle situazioni e agli interlocutori.				
	TRELA_0002	Capacità di formulare richieste, esprimere giudizi "negativi" o opposizione, mantenendo una relazione positiva con l'interlocutore.				
	TRELA_0003	Capacità di ascoltare ed interagire attivamente con l'interlocutore attraverso domande e richieste di chiarimenti per migliorare il risultato della comunicazione.				
Collaborazione e lavoro in team	TCOLL_0003	Disponibilità a modificare le proprie prassi operative per integrarsi positivamente con i colleghi/superiori.				
	TCOLL_0004	Disponibilità a collaborare con altri anche al di fuori delle proprie aree di responsabilità o competenza.				
Orientamento al risultato e problem solving	TORRI_0001	Orientamento a prestare attenzione all'ordine, alla qualità e all'accuratezza del proprio lavoro nel rispetto dei tempi stabiliti.				
	TORRI_0002	Essere disponibile a portare a termine gli impegni presi anche se prevedono carichi di lavoro aggiuntivi per raggiungere i risultati attesi.				
Orientamento all'utente	TORUT_0001	Identificare e tenere conto delle necessità degli utenti interni ed esterni.				
	TORUT_0002	Operare concretamente alla soddisfazione delle necessità e delle richieste degli utenti.				
	TORUT_0003	Attenzione a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni, individuando gli opportuni strumenti.				
Specialistiche	Padronanza delle competenze tecnico-scientifiche e/o amministrative e/o specifiche del ruolo, indispensabili per il corretto svolgimento dell'attività ¹					
	Orientamento a mantenere costantemente aggiornato il bagaglio normativo e/o tecnico specialistico relativo alla posizione ricoperta					

punteggio	descrizione
1	assente nel comportamento adottato
2	poco presente nel comportamento adottato
3	presente nel comportamento adottato

¹ In caso di valutazione inferiore al 3 va compilata la scheda di riferimento per le competenze specialistiche

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO
Scheda di valutazione delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo

4

molto presente nel comportamento adottato

Sez 1/2

Commenti del valutatore
Commenti del valutato

Piani di sviluppo e miglioramento
Punti di forza del valutato
Aree di miglioramento
Azioni consigliate (formazione, esperienze diversificate, partecipazione a gruppi di lavoro, supporti organizzativi/professionali, ecc.)

Firma del valutatore

Firma del Valutato

Data

Data

Profilo professionale: COLLABORATORE SERVIZI GENERALI

Valutato	
Cognome:	Nome:
Ruolo	
Categoria	Area
Struttura/Unità Operativa:	

Valutatore	
Cognome:	Nome:
Ruolo	

			Punteggio			
Ambito delle competenze	Codifica	Descrizione capacità	1	2	3	4
Gestione delle relazioni	TRELA_0001	Capacità di esprimersi in modo chiaro e preciso, adattando il proprio linguaggio alle situazioni e agli interlocutori.				
	TRELA_0003	Capacità di ascoltare ed interagire attivamente con l'interlocutore attraverso domande e richieste di chiarimenti per migliorare il risultato della comunicazione.				
Collaborazione e lavoro in team	TCOLL_0002	Continuità nel rispettare gli impegni presi con i colleghi/superiori.				
	TCOLL_0003	Disponibilità a modificare le proprie prassi operative per integrarsi positivamente con i colleghi/superiori.				
Orientamento al risultato e problem solving	TORRI_0001	Orientamento a prestare attenzione all'ordine, alla qualità e all'accuratezza del proprio lavoro nel rispetto dei tempi stabiliti.				
	TORRI_0002	Essere disponibile a portare a termine gli impegni presi anche se prevedono carichi di lavoro aggiuntivi per raggiungere i risultati attesi.				
Orientamento all'utente	TORUT_0001	Identificare e tenere conto delle necessità degli utenti interni ed esterni.				
	TORUT_0002	Operare concretamente alla soddisfazione delle necessità e delle richieste degli utenti.				
Orientamento al cambiamento e all'innovazione	TINNO_0002	Capacità di modificare il proprio lavoro in funzione di quanto richiesto dal cambiamento organizzativo.				
Pianificazione	TPIAN_0001	Capacità di organizzare il proprio lavoro.				

punteggio	descrizione
1	assente nel comportamento adottato
2	poco presente nel comportamento adottato
3	presente nel comportamento adottato
4	molto presente nel comportamento adottato

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO
Scheda di valutazione delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo

Sez 1/2

Commenti del valutatore
Commenti del valutato

Piani di sviluppo e miglioramento
Punti di forza del valutato
Aree di miglioramento
Azioni consigliate (formazione, esperienze diversificate, partecipazione a gruppi di lavoro, supporti organizzativi/professionali, ecc.)

Firma del valutatore

Firma del Valutato

.....
Data

.....
Data

Profilo professionale: MANAGER AMMINISTRATIVO

Valutato	
Cognome:	Nome:
Ruolo	
Categoria	Area
Struttura/Unità Operativa:	

Valutatore	
Cognome:	Nome:
Ruolo	

			Punteggio			
Ambito delle competenze	Codifica	Descrizione capacità	1	2	3	4
Gestione delle persone e dei gruppi	TGEST_0001	Capacità di coordinare più persone nello svolgimento di un'attività indirizzandole al raggiungimento di un obiettivo.				
	TGEST_0002	Capacità di gestire le problematiche tra le persone con le quali lavora favorendo la collaborazione.				
	TGEST_0004	Capacità di proporsi efficacemente come un punto di riferimento per i colleghi ed i collaboratori, attraverso l'esempio e la competenza professionale.				
Orientamento al risultato e problem solving	TORRI_0003	Di fronte ai problemi che si presentano, fornire alternative di soluzioni realistiche, fattibili e coerenti con gli obiettivi.				
	TORRI_0005	Operare con costanza per la realizzazione degli obiettivi anche in situazioni di incertezza e di rischio (informazioni poco chiare e definite).				
	TORUT_0002	Operare concretamente alla soddisfazione delle necessità e delle richieste degli utenti.				
Orientamento al cambiamento e all'innovazione	TINNO_0004	Calibrare le proprie azioni di fronte a situazioni nuove, privilegiando il raggiungimento del risultato piuttosto che il rispetto di schemi e procedure formali.				
	TINNO_0005	Capacità di proporre miglioramenti all'organizzazione in funzione dei cambiamenti interni o esterni all'Ateneo.				
Pianificazione	TPIAN_0002	Capacità di elaborare e gestire un piano di lavoro (almeno) settimanale per sé e per la propria struttura.				
	TPIAN_0003	Capacità di lavorare per scadenze e di operare gli opportuni controlli.				
Specialistiche	Padronanza delle competenze tecnico-scientifiche e/o amministrative e/o specifiche del ruolo, indispensabili per il corretto svolgimento dell'attività ¹					
	Orientamento a mantenere costantemente aggiornato il bagaglio normativo e/o tecnico specialistico relativo alla posizione ricoperta					

punteggio	descrizione	punteggio	descrizione
1	assente nel comportamento adottato	3	presente nel comportamento adottato
2	poco presente nel comportamento adottato	4	molto presente nel comportamento adottato

¹ In caso di valutazione inferiore al 3 va compilata la scheda di riferimento per le competenze specialistiche

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO
Scheda di valutazione delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo

Commenti del valutatore
Commenti del valutato

Piani di sviluppo e miglioramento
Punti di forza del valutato
Aree di miglioramento
Azioni consigliate (formazione, esperienze diversificate, partecipazione a gruppi di lavoro, supporti organizzativi/professionali, ecc.)

Firma del valutatore

Firma del Valutato

.....

.....

Data

Data

.....

.....

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO
Scheda di valutazione delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo

Profilo professionale: *MANAGER DIDATTICO*

Valutato	
Cognome:	Nome:
Ruolo	
Categoria	Area
Struttura/Unità Operativa:	

Valutatore	
Cognome:	Nome:
Ruolo	

			Punteggio			
Ambito delle competenze	Codifica	Descrizione capacità	1	2	3	4
Gestione delle persone e dei gruppi	TGEST_0002	Capacità di gestire le problematiche tra le persone con le quali lavora favorendo la collaborazione.				
	TGEST_0004	Capacità di proporsi efficacemente come un punto di riferimento per i colleghi ed i collaboratori, attraverso l'esempio e la competenza professionale.				
Orientamento al risultato e problem solving	TORRI_0003	Di fronte ai problemi che si presentano, fornire alternative di soluzioni realistiche, fattibili e coerenti con gli obiettivi.				
	TORRI_0005	Operare con costanza per la realizzazione degli obiettivi anche in situazioni di incertezza e di rischio (informazioni poco chiare e definite).				
Orientamento all'utente	TORUT_0001	Identificare e tenere conto delle necessità degli utenti interni ed esterni.				
	TORUT_0002	Operare concretamente alla soddisfazione delle necessità e delle richieste degli utenti.				
	TORUT_0003	Attenzione a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni, individuando gli opportuni strumenti.				
Orientamento al cambiamento e all'innovazione	TINNO_0004	Calibrare le proprie azioni di fronte a situazioni nuove, privilegiando il raggiungimento del risultato piuttosto che il rispetto di schemi e procedure formali.				
Pianificazione	TPIAN_0003	Capacità di lavorare per scadenze e di operare gli opportuni controlli.				
	TPIAN_0005	Capacità di individuare in anticipo le criticità nella realizzazione di piani e di mettere in atto le correzioni necessarie.				
Specialistiche	Padronanza delle competenze tecnico-scientifiche e/o amministrative e/o specifiche del ruolo, indispensabili per il corretto svolgimento dell'attività ¹					
	Orientamento a mantenere costantemente aggiornato il bagaglio normativo e/o tecnico specialistico relativo alla posizione ricoperta					

punteggio	descrizione	punteggio	descrizione
1	assente nel comportamento adottato	3	presente nel comportamento adottato
2	poco presente nel comportamento adottato	4	molto presente nel comportamento adottato

¹ In caso di valutazione inferiore al 3 va compilata la scheda di riferimento per le competenze specialistiche

Commenti del valutatore
Commenti del valutato

Piani di sviluppo e miglioramento
Punti di forza del valutato
Aree di miglioramento
Azioni consigliate (formazione, esperienze diversificate, partecipazione a gruppi di lavoro, supporti organizzativi/professionali, ecc.)

Firma del valutatore

Firma del Valutato

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO
Scheda di valutazione delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo

.....
Data
.....

.....
Data
.....

Profilo professionale:
RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Valutato	
Cognome:	Nome:
Ruolo	
Categoria	Area
Struttura/Unità Operativa:	

Valutatore	
Cognome:	Nome:
Ruolo	

Ambito delle competenze	Codifica	Descrizione capacità	Punteggio			
			1	2	3	4
Collaborazione e lavoro in team	TCOLL_0001	Disponibilità a condividere le proprie conoscenze, informazioni e risorse con l'intento di favorire la tempestiva soluzione dei problemi.				
	TCOLL_0003	Disponibilità a modificare le proprie prassi operative per integrarsi positivamente con i colleghi/superiori.				
	TCOLL_0004	Disponibilità a collaborare con altri anche al di fuori delle proprie aree di responsabilità o competenza.				
Orientamento al risultato e problem solving	TORRI_0003	Di fronte ai problemi che si presentano, fornire alternative di soluzioni realistiche, fattibili e coerenti con gli obiettivi.				
	TORRI_0004	Contribuire agli obiettivi comuni da raggiungere ricorrendo anche alla propria esperienza e autonomia operativa.				
Orientamento al cambiamento e all'innovazione	TINNO_0002	Capacità di modificare il proprio lavoro in funzione di quanto richiesto dal cambiamento organizzativo.				
	TINNO_0003	Orientamento a mantenere costantemente aggiornato il bagaglio normativo e/o tecnico specialistico relativo alla posizione ricoperta.				
	TINNO_0004	Calibrare le proprie azioni di fronte a situazioni nuove, privilegiando il raggiungimento del risultato piuttosto che il rispetto di schemi e procedure formali.				
Pianificazione	TPIAN_0002	Capacità di elaborare e gestire un piano di lavoro (almeno) settimanale per sé e per la propria struttura.				
	TPIAN_0003	Capacità di lavorare per scadenze e di operare gli opportuni controlli.				
Specialistiche	Padronanza delle competenze tecnico-scientifiche e/o amministrative e/o specifiche del ruolo, indispensabili per il corretto svolgimento dell'attività ¹					
	Mantenere costantemente aggiornato il bagaglio normativo e/o tecnico specialistico relativo alla posizione ricoperta					

punteggio	Descrizione valutazione
1	assente nel comportamento adottato
2	poco presente nel comportamento adottato
3	presente nel comportamento adottato

¹ In caso di valutazione inferiore al 3 va compilata la scheda di riferimento per le competenze specialistiche

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO
Scheda di valutazione delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo

4

molto presente nel comportamento adottato

Sez 1/2

Commenti del valutatore

Commenti del valutato

Piani di sviluppo e miglioramento

Punti di forza del valutato

Aree di miglioramento

Azioni consigliate (formazione, esperienze diversificate, partecipazione a gruppi di lavoro, supporti organizzativi/professionali, ecc.)

Firma del valutatore

Firma del Valutato

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO
Scheda di valutazione delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo

.....
Data
.....

.....
Data
.....

Profilo professionale: TECNICO DI SUPPORTO ALLA RICERCA E/O ALLA DIDATTICA

Valutato	
Cognome:	Nome:
Ruolo	
Categoria	Area
Struttura/Unità Operativa:	

Valutatore	
Cognome:	Nome:
Ruolo	

Ambito delle competenze	Codifica	Descrizione capacità	Punteggio			
			1	2	3	4
Gestione delle relazioni	TRELA_0001	Capacità di esprimersi in modo chiaro e preciso, adattando il proprio linguaggio alle situazioni e agli interlocutori.				
	TRELA_0003	Capacità di ascoltare ed interagire attivamente con l'interlocutore attraverso domande e richieste di chiarimenti per migliorare il risultato della comunicazione.				
Collaborazione e lavoro in team	TCOLL_0001	Disponibilità a condividere le proprie conoscenze, informazioni e risorse con l'intento di favorire la tempestiva soluzione dei problemi.				
	TCOLL_0002	Continuità nel rispettare gli impegni presi con i colleghi/superiori.				
	TCOLL_0003	Disponibilità a modificare le proprie prassi operative per integrarsi positivamente con i colleghi/superiori.				
Orientamento al risultato e problem solving	TORRI_0002	Essere disponibile a portare a termine gli impegni presi anche se prevedono carichi di lavoro aggiuntivi per raggiungere i risultati attesi.				
Orientamento all'utente	TORUT_0001	Identificare e tenere conto delle necessità degli utenti interni ed esterni.				
	TORUT_0002	Operare concretamente alla soddisfazione delle necessità e delle richieste degli utenti.				
Orientamento al cambiamento e all'innovazione	TINNO_0002	Capacità di modificare il proprio lavoro in funzione di quanto richiesto dal cambiamento organizzativo.				
Pianificazione	TPIAN_0001	Capacità di organizzare il proprio lavoro.				

Specialistiche	Padronanza delle competenze tecnico-scientifiche e/o amministrative e/o specifiche del ruolo, indispensabili per il corretto svolgimento dell'attività ¹				
	Orientamento a mantenere costantemente aggiornato il bagaglio normativo e/o tecnico specialistico relativo alla posizione ricoperta				

punteggio	descrizione	punteggio	descrizione
1	assente nel comportamento adottato	3	presente nel comportamento adottato

¹ In caso di valutazione inferiore al 3 va compilata la scheda di riferimento per le competenze specialistiche

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO
Scheda di valutazione delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo

2

poco presente nel comportamento adottato

4

molto presente nel comportamento adottato

Sez 1/2

Commenti del valutatore

Commenti del valutato

Piani di sviluppo e miglioramento

Punti di forza del valutato

Aree di miglioramento

Azioni consigliate (formazione, esperienze diversificate, partecipazione a gruppi di lavoro, supporti organizzativi/professionali, ecc.)

Firma del valutatore

Firma del Valutato

Data

Data

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO
Scheda di valutazione delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo

Profilo professionale: TECNICO ESPERTO DI SUPPORTO ALLA RICERCA E/O ALLA DIDATTICA

Valutato	
Cognome:	Nome:
Ruolo	
Categoria	Area
Struttura/Unità Operativa:	

Valutatore	
Cognome:	Nome:
Ruolo	

			Punteggio			
Ambito delle competenze	Codifica	Descrizione capacità	1	2	3	4
Collaborazione e lavoro in team	TCOLL_0001	Disponibilità a condividere le proprie conoscenze, informazioni e risorse con l'intento di favorire la tempestiva soluzione dei problemi.				
	TCOLL_0004	Disponibilità a collaborare con altri anche al di fuori delle proprie aree di responsabilità o competenza.				
Orientamento al risultato e problem solving	TORRI_0002	Essere disponibile a portare a termine gli impegni presi anche se prevedono carichi di lavoro aggiuntivi per raggiungere i risultati attesi.				
	TORRI_0004	Contribuire agli obiettivi comuni da raggiungere ricorrendo anche alla propria esperienza e autonomia operativa.				
Orientamento all'utente	TORUT_0001	Identificare e tenere conto delle necessità degli utenti interni ed esterni.				
	TORUT_0002	Operare concretamente alla soddisfazione delle necessità e delle richieste degli utenti.				
	TORUT_0003	Attenzione a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni, individuando gli opportuni strumenti.				
Orientamento al cambiamento e all'innovazione	TINNO_0002	Capacità di modificare il proprio lavoro in funzione di quanto richiesto dal cambiamento organizzativo.				
	TINNO_0003	Orientamento a mantenere costantemente aggiornato il bagaglio normativo e/o tecnico specialistico relativo alla posizione ricoperta.				
Pianificazione	TPIAN_0003	Capacità di lavorare per scadenze e di operare gli opportuni controlli.				
Specialistiche	Padronanza delle competenze tecnico-scientifiche e/o amministrative e/o specifiche del ruolo, indispensabili per il corretto svolgimento dell'attività ¹					
	Orientamento a mantenere costantemente aggiornato il bagaglio normativo e/o tecnico specialistico relativo alla posizione ricoperta					

punteggio	descrizione	punteggio	descrizione
1	assente nel comportamento adottato	3	presente nel comportamento adottato
2	poco presente nel comportamento adottato	4	molto presente nel comportamento adottato

¹ In caso di valutazione inferiore al 3 va compilata la scheda di riferimento per le competenze specialistiche

Commenti del valutatore
Commenti del valutato

Piani di sviluppo e miglioramento
Punti di forza del valutato
Aree di miglioramento
Azioni consigliate (formazione, esperienze diversificate, partecipazione a gruppi di lavoro, supporti organizzativi/professionali, ecc.)

Firma del valutatore

Firma del Valutato

.....
Data

.....
Data

