



# *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*

**Anno 2026**

## **Sommario**

1. Premessa	2
2. Descrizione del Sistema	2
3. Raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio	5
4. L'attribuzione degli obiettivi del ciclo annuale	5
5. Coinvolgimento degli utenti interni ed esterni nel processo di misurazione e valutazione	6
6. Valutazione della performance organizzativa di struttura	8
6.1. Performance organizzativa delle strutture tecnico-amministrative	9
6.2. Performance organizzativa delle strutture accademiche (Scuole di Ateneo)	9
7. Valutazione della performance individuale	10
7.1. Valutazione del personale tecnico-amministrativo	10
7.1.1. Direttore Generale:	10
7.1.2. Personale dell'area EP responsabile di struttura	13
7.1.3. Funzionari con incarico ai sensi dell'art. 87 CCNL ed EP non responsabili di struttura	14
7.1.4. Valutazione comportamentale del personale T-A delle aree degli operatori, dei collaboratori e dei funzionari senza incarichi.	16
8. Integrazione tra Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance e strumenti di premialità	17
9. Valutazione delle attività finalizzate al raggiungimento, da parte dell'Ateneo, di più elevati obiettivi nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione	17
10. Valutazione attività del Personale docente-ricercatore	17
11. Ruolo del Nucleo di Valutazione di Ateneo	18
12. Monitoraggio intermedio della Performance delle strutture e del personale tecnico-amministrativo	19
13. Processo: fasi, tempi, modalità di svolgimento	19
14. Soggetti e responsabilità	21
15. Procedure di conciliazione	22
16. Appendice – Strumenti e schede di valutazione	22

Approvato dal **Senato Accademico** e dal **Consiglio di amministrazione** nelle sedute del 28 gennaio 2026



## 1. Premessa

Il decreto legislativo n. 150/2009 ha previsto, sin dalla sua formulazione originaria, che la gestione del ciclo della performance nelle Università statali italiane fosse applicata esclusivamente al personale tecnico-amministrativo. Restano pertanto esclusi da tale ambito il personale docente e ricercatore, nonché le strutture responsabili delle attività di ricerca e di formazione cui esso afferisce. Questa distinzione discende dalle differenti logiche che caratterizzano l'organizzazione del lavoro nelle due aree professionali: l'area accademica si fonda su principi di autonomia e di autoregolazione propri del lavoro professionale, mentre l'area tecnico-amministrativa risponde a logiche di tipo organizzativo-gerarchico e di orientamento agli obiettivi.

All'interno di questo quadro, e nel pieno riconoscimento di tali differenze, l'Università di Camerino ha ritenuto strategico sviluppare una politica di analisi e valutazione della performance ispirata a una visione unitaria dell'organizzazione. L'obiettivo è stato quello di individuare elementi di raccordo tra i diversi livelli di governo e di gestione dell'Ateneo, nonché tra le differenti dimensioni logiche che caratterizzano le sue componenti. UNICAM ha infatti ritenuto non sostenibile impostare obiettivi di performance per la componente tecnico-amministrativa prescindendo dagli obiettivi generali e dai risultati complessivi dell'Ateneo nelle aree della ricerca, della didattica e della terza missione. Tale orientamento è maturato anche grazie all'esperienza acquisita negli ultimi anni attraverso l'introduzione di strumenti di monitoraggio e valutazione condivisi e trasversali all'intero sistema.

Anche nella versione 2026 del documento che descrive il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (di seguito SMVP) viene confermato questo impianto di fondo. Il sistema continua quindi a perseguire l'integrazione tra le diverse logiche e i diversi livelli organizzativi, nel rispetto delle rispettive specificità, adottando un approccio che, a partire dalla pianificazione strategica di Ateneo, consenta di considerare in modo coerente le prestazioni complessive della componente accademica e di quella tecnico-amministrativa, includendo anche la qualità delle prestazioni individuali delle persone coinvolte.

## 2. Descrizione del Sistema

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance è lo strumento con cui l'Ateneo valuta annualmente la performance organizzativa e individuale<sup>1</sup> nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti, della crescita delle competenze professionali e della valorizzazione del merito.

Il SMVP, coerentemente con gli indirizzi impartiti dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), tiene conto di quanto previsto dai seguenti articoli del D.Lgs. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017, in particolare:

---

<sup>1</sup> La performance organizzativa è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta al compimento della mission dell'Ateneo, attraverso il raggiungimento degli obiettivi prefissati, la soddisfazione delle esigenze degli utenti e di tutti gli Stakeholders. La performance individuale è il contributo che alle stesse finalità apporta un individuo o un gruppo di individui.

- art. 4 e art. 5, per quanto attiene rispettivamente al Ciclo di gestione della performance e all'individuazione degli obiettivi e degli indicatori;
- art. 7, 8 e art. 9, che definiscono rispettivamente gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e di quella individuale;
- art. 10 che richiede alle amministrazioni pubbliche la redazione annuale e la pubblicazione sul sito istituzionale del Piano integrato della performance (entro il 31 gennaio) e della Relazione annuale sulla performance (30 giugno).

Il SMVP individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance nonché le procedure di conciliazione relative all'applicazione dello stesso;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio e con il sistema di controllo di gestione.

La valutazione della performance organizzativa ed individuale è finalizzata a migliorare costantemente i servizi resi, adeguandoli puntualmente alle esigenze dell'utenza.

In coerenza con le finalità di cui all'art. 1, co. 297, lett. b), della l. 30 dicembre 2021, n. 234, come modificato dall'art. 5 del d.l. 22 giugno 2023, n. 75, il SMVP ha anche l'obiettivo di verificare e valorizzare l'attività del personale tecnico-amministrativo per il raggiungimento, da parte dell'Ateneo, di più elevati obiettivi nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione.

Ogni amministrazione è tenuta a valutare la performance del suo complesso, quella delle singole unità operative o aree di responsabilità in cui si suddivide e quella dei singoli dipendenti o team, che oltre agli obiettivi specifici di ciascuna amministrazione, devono parimenti raggiungere gli obiettivi generali ossia le priorità coerenti, in termini di attività, con la politica nazionale. Nelle Università questa situazione va adattata ai modelli che sono vigenti in ogni singolo Ateneo.

Il SMVP è quindi finalizzato:

- alla verifica del raggiungimento dei risultati attesi;
- alla verifica del grado di soddisfazione dell'utenza (destinatari dei servizi);
- alla modernizzazione ed adeguamento delle procedure organizzative e delle competenze del personale;
- alla verifica del corretto utilizzo delle risorse e al contenimento dei costi.

In relazione a quanto previsto dal D.lgs. 74/2017, il ciclo della performance si applica alla valutazione di obiettivi correlati alle seguenti dimensioni:

- Performance istituzionale
- Performance organizzativa di Ateneo
- Performance organizzativa di struttura
- Performance individuale

La **performance istituzionale** è definita e misurata a regime in relazione all'andamento degli indicatori correlati agli obiettivi strategici di Ateneo.

La **performance organizzativa** viene misurata sia a livello di Ateneo che a livello di strutture allo scopo di valutare l'effettivo andamento dell'organizzazione nel suo complesso in relazione alla capacità di supportare efficacemente il raggiungimento degli obiettivi strategici (performance istituzionale) utilizzando in modo efficiente le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali per fornire servizi qualitativamente e quantitativamente adeguati e di impatto sugli stakeholders. Ciò allo scopo anche di rendere la performance uno strumento di comunicazione e di 'accountability' degli enti nei confronti degli utenti.

Il SMVP, grazie all'analisi dei risultati della performance organizzativa, consente di valutare l'apporto di ogni struttura dell'Ateneo al raggiungimento degli obiettivi strategici e programmatici dell'Università.

La **performance individuale** misura il contributo fornito dal singolo individuo, in termini di comportamenti organizzativi agiti e in relazione al raggiungimento dei risultati organizzativi. Tale contributo viene misurato prendendo in considerazione i risultati di performance organizzativa della struttura di appartenenza o di cui ha la responsabilità con pesi diversi a seconda del ruolo e delle responsabilità stesse.

Per quanto riguarda la performance individuale il SMVP analizza e valuta l'apporto dei singoli al raggiungimento degli stessi obiettivi. La valutazione della performance individuale riguarda tutto il personale dell'Ateneo, pur con effetti differenti in base al regime di appartenenza.

L'oggetto della valutazione non è la persona ma la prestazione fornita dalla persona. La valutazione si basa sull'esame di fatti, dati e informazioni e tiene conto degli obiettivi prefissati e dei comportamenti organizzativi attesi.

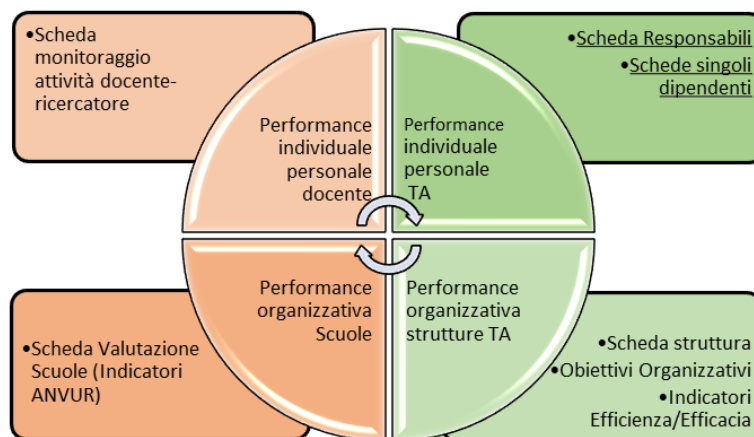
**L'impostazione logica del sistema di monitoraggio e misurazione della performance, si articola in quattro ambiti:**

- performance organizzativa Strutture accademiche (Scuole di Ateneo)
- performance individuale personale docente
- performance organizzativa Strutture Tecnico/Amministrative
- performance individuale personale Tecnico/Amministrativo.

che forniscono il quadro generale del sistema di monitoraggio e degli strumenti attivati dall'Ateneo per analizzare e supportare la valutazione, nei diversi contesti normativi che regolano la gestione accademica delle strutture responsabili di ricerca e formazione e del personale docente-ricercatore da un lato, e la gestione organizzativa del personale tecnico-amministrativo dall'altro lato.

Il seguente schema sintetizza graficamente l'impostazione del sistema di monitoraggio e valutazione.

Schema 1 – Logica e strumenti adottati per il monitoraggio e la valutazione della performance



### 3. Raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

La fase di definizione degli obiettivi deriva dalle strategie delineate nel Piano strategico di Ateneo 2024-2029. Gli obiettivi tengono inoltre conto del bilancio di previsione di Ateneo e la conseguente effettiva disponibilità delle risorse necessarie per raggiungerli.

### 4. L'attribuzione degli obiettivi del ciclo annuale

Il SMVP prevede l'attribuzione di obiettivi specifici a tutte le strutture organizzative dell'Ateneo<sup>2</sup>, definiti annualmente nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il PIAO identifica altresì uno o più indicatori di efficacia ed efficienza per ciascun obiettivo.

Il Consiglio di Amministrazione, in coerenza con le linee programmatiche e gli obiettivi del piano strategico, valida ed attribuisce su proposta del Direttore Generale, di norma entro dicembre ed almeno entro gennaio dell'anno di riferimento, gli obiettivi delle strutture responsabili di didattica e ricerca per l'anno successivo, quelli gestionali delle strutture tecnico-amministrative dell'Ateneo e quelli relativi ai progetti finalizzati al raggiungimento, da parte dell'Ateneo, di più elevati obiettivi nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione.

Gli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative hanno le seguenti caratteristiche:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- confrontabili con i trend di produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

<sup>2</sup> Strutture per la ricerca e per la didattica (Scuole di Ateneo) e strutture tecnico-amministrative (Macro-settori, Aree, Uffici) a supporto delle attività istituzionali e di quelle previste dai documenti dell'organizzazione vigente.

- commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti, nonché da comparazioni con amministrazione omologhe;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

La misurazione e la valutazione della performance delle strutture tecnico-amministrative fa riferimento ai seguenti ambiti:

- grado di attuazione delle strategie;
- qualità dei servizi erogati, finali e di supporto;
- impatti dell'azione amministrativa;
- dimensione finanziaria;
- confronto, ove possibile, con la performance organizzativa di altre amministrazioni.

## **5. Coinvolgimento degli utenti interni ed esterni nel processo di misurazione e valutazione**

Il SMVP prevede la partecipazione al processo di misurazione delle performance organizzative di studenti, stakeholder, cittadini che si relazionano con l'Ateneo e utenti interni, attraverso:

- a. rilevazioni del grado di soddisfazione degli utenti attraverso sistemi di customer satisfaction. Le rilevazioni possono essere rivolte:
  - agli utenti esterni per quanto concerne i servizi didattici, i servizi di contesto a supporto dei processi formativi, i servizi di front office; i servizi di back-office e le attività di amministrazione generale. In tal caso l'esercizio di valutazione riguarda l'efficacia qualitativa percepita (es. rilevazione del grado di soddisfazione, della cortesia del personale);
  - agli utenti interni per quanto concerne l'efficacia qualitativa percepita (es. rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti interni, del benessere organizzativo, della cortesia del personale); efficienza nella tempistica (es. tempi di svolgimento del processo interno).
- b. coinvolgimento nella definizione degli obiettivi, generali e specifici, in relazione al livello e alla qualità dei servizi erogati ai cittadini.
  - Il coinvolgimento si concretizza anzitutto attraverso l'analisi dei risultati delle rilevazioni di cui al punto precedente ed alla attribuzione, alle strutture che erogano i servizi, di obiettivi ed azioni di miglioramento in relazione alle criticità rilevate.
  - A livello strategico il coinvolgimento viene attuato, oltre che attraverso un'ampia serie di relazioni e rete di rapporti e partecipazioni territoriali a vari livelli, attraverso l'attività strutturata svolta da una "Consulta permanente per lo sviluppo"<sup>3</sup> e dal "Comitato sostenitori"<sup>4</sup> per quanto concerne ricerca e terza missione, mentre per la progettazione

<sup>3</sup>La Consulta include tutti i sindaci dei comuni nei quali ha sede UniCam e quelli limitrofi, oltre alle rappresentanze delle Comunità montane e di Fondazioni, ha l'obiettivo di individuare e condividere strategie comuni per lo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio, attraverso l'utilizzo delle competenze e dei risultati della ricerca dell'Ateneo

<sup>4</sup> Il Comitato dei Sostenitori ha lo scopo di promuovere un efficace collegamento con le realtà istituzionali, culturali, educative, sociali ed economiche della collettività. Il Comitato è costituito da rappresentanti del mondo dell'impresa e del lavoro, della cultura e delle professioni, di enti, istituzioni ed associazioni, di fondazioni bancarie ed istituti di credito, di aziende di servizi pubblici, di associazioni di categoria, dei consumatori, delle associazioni dei marchigiani nel mondo, dei laureati dell'Ateneo (Alumni), che si sono impegnati e s'impegnano a favorire l'attività dell'Ateneo

delle attività formative sono attivi i “Comitati di indirizzo” dei singoli Corsi di studio e le indagini di soddisfazione dei potenziali datori di lavoro che ospitano studenti per stage o tirocini.

- c. comunicazione diretta al Nucleo di Valutazione o agli Organi competenti attraverso canali trasparenti di trasmissione.

L'Ateneo prevede l'utilizzo, nel sistema di valutazione organizzativa ed individuale, di strumenti di consultazione degli utenti interni ed esterni, complementari alle valutazioni gerarchiche e istituzionali. Nel seguente schema vengono descritte le “parti interessate” (utenti interni ed esterni), le principali aspettative e gli strumenti utilizzati per il monitoraggio della soddisfazione.

PARTI INTERESSATE	SINTESI ASPETTATIVE DELLE PARTI INTERESSATE	PRINCIPALI STRUMENTI IMPIEGATI PER IL MONITORAGGIO DELLA SODDISFAZIONE
Studenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offerta di percorsi formativi diversificati, aggiornati e flessibili</li> <li>• Didattica rispondente a standard di qualità, finalizzata a far acquisire i risultati dell'apprendimento dichiarati nell'offerta formativa.</li> <li>• Ambiente inclusivo, sicuro e sereno, favorevole allo sviluppo del senso di identità e di appartenenza a una “comunità di apprendimento”</li> <li>• Infrastrutture per la didattica di qualità, accessibili e fruibili agevolmente</li> <li>• Servizi di contesto e di supporto disponibili ed efficaci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Questionari valutazione didattica</li> <li>• Indagine sulla soddisfazione delle strutture didattiche e dei laboratori</li> <li>• Indagini sulla soddisfazione in relazione ai servizi di contesto</li> <li>• Verifiche ispettive interne (Audit)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pronto inserimento nel mondo del lavoro (occupabilità post-lauream)</li> <li>• Preparazione coerente e congruente con il profilo professionale di riferimento del corso di studio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esiti indagine Almalaurea (Profilo dei laureati)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spendibilità del titolo conseguito nel mondo del lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esiti indagine Almalaurea (Condizione occupazionale dei laureati)</li> </ul>
Famiglie degli studenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Didattica rispondente a standard di qualità</li> <li>• Disponibilità e qualità dei servizi di contesto e di alloggi</li> <li>• Pronto inserimento nel mondo del lavoro (occupabilità post-lauream)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indagini di customer satisfaction dedicate</li> <li>• Esiti indagine Almalaurea (Profilo dei laureati)</li> </ul>
Aziende potenziali datori di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laureati con elevata preparazione</li> <li>• Offerta di formazione coerente con le tendenze di sviluppo e con le istanze del mercato del lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indagini sulla soddisfazione dei referenti delle aziende che ospitano stage e tirocini</li> </ul>
Enti locali - territoriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibilità di interazione pro-attiva con l'ateneo</li> <li>• Promozione e sviluppo delle strutture e delle iniziative a favore del territorio</li> <li>• Potenziamento della rete territoriale di soggetti istituzionali coinvolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riunioni del Comitato di Indirizzo</li> <li>• Riunioni della Consulta permanente per lo sviluppo del territorio</li> <li>• Realizzazione di un calendario eventi che riporta i principali appuntamenti e manifestazioni degli Enti aderenti</li> </ul>
Enti di formazione (Scuole secondarie superiori)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offerta di percorsi accademici compatibili con i profili degli studenti in uscita dagli Enti.</li> <li>• Offerta di opportunità di formazione continua per diplomati e docenti degli Enti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feedback, incontri ed iniziative del Servizio Orientamento dell'Ateneo</li> </ul>

PARTI INTERESSATE	SINTESI ASPETTATIVE DELLE PARTI INTERESSATE	PRINCIPALI STRUMENTI IMPIEGATI PER IL MONITORAGGIO DELLA SODDISFAZIONE
Personale Tecnico- Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ambiente di lavoro inclusivo, sicuro e sereno</li> <li>Riconoscimento della qualità della prestazione e del merito ai fini della progressione di carriera</li> <li>Sostegno allo sviluppo della professionalità valorizzando competenze, capacità e abilità</li> <li>Iniziative favorevoli allo sviluppo del senso di appartenenza e alla partecipazione alla vita della comunità universitaria</li> <li>Equità di opportunità tra i generi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indagine sul benessere organizzativo (indagine di "clima")</li> <li>Applicazione trasparente e coerente del Sistema di valutazione della performance (Schede di valutazione del personale tecnico/amministrativo)</li> <li>Esiti Valutazione utilità dei corsi di formazione</li> <li>Analisi e valutazione degli organi preposti e/o interessati alla promozione equilibrio di genere e delle pari opportunità</li> </ul>
Personale docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adeguati servizi tecnico-amministrativi e logistici per lo svolgimento delle attività formative e di ricerca</li> <li>Coinvolgimento nella progettazione del percorso formativo dei corsi di studio</li> <li>Formazione e aggiornamento professionale</li> <li>Adeguate grado di autonomia nella definizione dei contenuti dell'attività formativa affidata</li> <li>Iniziative favorevoli allo sviluppo del senso di appartenenza e alla partecipazione alla vita della comunità universitaria</li> <li>Ambiente di lavoro inclusivo, sicuro e sereno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indagine sul benessere organizzativo (indagine di "clima")</li> <li>Questionario annuale sulla soddisfazione dei docenti per l'andamento delle attività formative</li> <li>Indagini sulla soddisfazione per l'ambiente di ricerca e le risorse e opportunità messe a disposizione dall'Ateneo (HRS4R)</li> <li>Indagine di soddisfazione sui corsi di aggiornamento professionale svolti</li> <li>Indagini sui servizi tecnico-amministrativi</li> </ul>

Il raggiungimento di una soglia predefinita negli esiti delle indagini di soddisfazione degli utenti, interni ed esterni, viene attribuito dalla Direzione Generale come obiettivo annuale trasversale alle strutture tecnico-amministrative dell'Ateneo e contribuisce, insieme agli altri obiettivi attribuiti, alla determinazione del budget per la definizione della quota premiale del Responsabile e del personale tecnico-amministrativo che lavora nelle stesse strutture, nel rispetto degli istituti previsti dal CCNL di comparto.

In particolare, nella scheda con la quale il Direttore Generale attribuisce gli obiettivi organizzativi annuali alle Aree tecnico-amministrative ed ai rispettivi responsabili (vedi di seguito nei punti relativi), viene riportato un **obiettivo trasversale relativo al raggiungimento di uno specifico target di soddisfazione dell'utenza**. Il mancato raggiungimento di tale target comporta una riduzione percentuale (che varia sulla base del numero di obiettivi attribuiti) della quota premiale attribuita alla struttura, riduzione che si ribalta automaticamente sulle quote premiali attribuibili attraverso la valutazione individuale del Responsabile e quella dei collaboratori.

## 6. Valutazione della performance organizzativa di struttura

La performance organizzativa di struttura è costituita dai risultati ottenuti dalle strutture accademiche (Scuole di Ateneo) e dalle strutture tecnico-amministrative proprie dell'articolazione organizzativa di I e II livello (Aree).

Per le Aree tecnico-amministrative, la performance è valutata attraverso la misurazione del grado di raggiungimento di obiettivi operativi assegnati al dirigente e/o responsabile dell'area.

Tutti sono collegati direttamente o indirettamente con gli obiettivi strategici della Formazione, Ricerca e Terza Missione, e consentono di individuare e misurare il contributo di ciascuna area al perseguimento degli stessi; alcuni tengono conto di esigenze di aggiornamento, tecnologico ed



organizzativo e/o nei servizi offerti, di eventuali criticità rilevate nei principali processi a supporto della didattica, della ricerca e della terza missione, ma anche di esigenze di sviluppo delle competenze del personale, e sono volti quindi a garantire l'innovazione, il miglioramento e il mantenimento dell'azione amministrativa.

Nella misurazione degli obiettivi operativi viene privilegiata la definizione di target ed indicatori che da un lato consentono di registrare il raggiungimento nei tempi stabiliti delle azioni programmate, dall'altro mirano a cogliere l'impatto anche nel breve periodo dell'efficacia dell'azione sviluppata in termini di contributo al raggiungimento dell'obiettivo strategico. Inoltre, alle Aree sono assegnati obiettivi di miglioramento della qualità complessiva dei servizi erogati.

Gli obiettivi di ambito tecnico-amministrativo sono definiti in genere su base annuale, in modo da poter essere direttamente utilizzati nella valutazione del responsabile della struttura, ma possono anche prevedere una progettualità pluriennale e quindi fasi di realizzazione scadenrate secondo tempistiche predeterminate.

Per le Scuole di Ateneo gli obiettivi sono quelli indicati in termini di azioni (corredate da target ed indicatori) nella **pianificazione strategica delle stesse strutture**, direttamente collegati a quelli della pianificazione strategica.

#### **6.1. Performance organizzativa delle strutture tecnico-amministrative**

Il Direttore Generale, di norma entro dicembre di ogni anno, in coerenza con quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione, declina in azioni e target specifici gli obiettivi gestionali attribuiti alle strutture tecnico-amministrative. L'insieme degli obiettivi viene allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il monitoraggio e la valutazione dei risultati sono svolti dallo stesso Direttore Generale con gli strumenti e le modalità messi a punto ogni anno e comunicati preventivamente a tutto il personale coinvolto.

Le scheda di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi delle Aree organizzative è riportata in appendice.

#### **6.2. Performance organizzativa delle strutture accademiche (Scuole di Ateneo)**

Il Consiglio di amministrazione, tenuto conto della pianificazione strategica di Ateneo e dei documenti di programmazione delle singole Scuole, definisce annualmente un panel di indicatori e target strategici per l'analisi della performance annuale delle Scuole e la conseguente attribuzione di una quota premiale nel budget di funzionamento.

La definizione degli indicatori per la misurazione della performance delle Scuole tiene conto del meccanismo di valutazione dei singoli Atenei impostato dal MUR per l'attribuzione del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) e degli indicatori previsti dalle linee guida ANVUR per l'accreditamento delle sedi e dei corsi di studio.

Le modalità tecniche di calcolo e valorizzazione dei risultati in relazione agli indicatori sono definite e riportate in allegato al presente documento approvato annualmente dal Consiglio di amministrazione, insieme alla scheda e la modalità di calcolo degli indicatori.

## 7. Valutazione della performance individuale

La performance individuale fa riferimento al contributo fornito dal singolo individuo per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo. Il sistema di valutazione delle prestazioni individuali del personale tiene conto dei seguenti criteri:

- Coinvolgimento: a tutto il personale viene garantita adeguata comunicazione e condivisione degli obiettivi strategici dell'Ateneo e la consapevolezza delle responsabilità e dei ruoli attribuiti ai singoli. Pertanto, tutto il personale è incentivato alla partecipazione nei processi di sviluppo strategico dell'Ateneo ed alla condivisione dell'impegno per il raggiungimento dei risultati.
- Miglioramento: tutto il personale è chiamato ad impegnarsi per la propria crescita professionale e culturale, nonché alla formazione continua, in tutte le fasi delle rispettive carriere. A tal fine l'Ateneo mette in atto un'accurata analisi delle esigenze formative e interventi mirati per la formazione e l'aggiornamento professionale.
- Riconoscimento del merito: deve essere previsto un collegamento trasparente tra le prestazioni individuali ed il sistema premiante, sia in termini di incentivi economici sia di progressioni di carriera.

La finalità della valutazione della performance individuale è quella di:

- migliorare le prestazioni orientandole verso una crescente partecipazione dei singoli al raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo, anche attraverso il lavoro di gruppo.
- rendere esplicito, trasparente e analitico il processo di valutazione informale presente in ogni organizzazione, superando i difetti di genericità e ambiguità dei sistemi informali di valutazione.
- far emergere sia le esigenze e le condizioni per un miglior impiego del personale, sia le eventuali esigenze ed opportunità di formazione, consentendo la definizione di percorsi formativi e professionali specifici.
- orientare i comportamenti verso obiettivi prevalenti o modalità più efficienti di lavoro.
- definire occasioni formalizzate di scambio di informazioni e valutazioni sulle condizioni di lavoro e su aspetti di micro-organizzazione.
- fornire gli elementi necessari per l'eventuale affidamento di incarichi di responsabilità organizzativa o istituzionale;
- verificare e valorizzare l'attività del personale tecnico-amministrativo per il raggiungimento, da parte dell'Ateneo, di più elevati obiettivi nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione

### 7.1. Valutazione del personale tecnico-amministrativo

#### 7.1.1. Direttore Generale:

La valutazione del Direttore Generale, basata su una scala da 1 a 100 punti, si suddivide in tre

differenti sezioni:

- a) Valutazione Quantitativa (max 70 punti)
- b) Valutazione Qualitativa (max 20 punti)
- c) Customer Satisfaction (max 10 punti)

a) VALUTAZIONE QUANTITATIVA

La prima sezione è legata alle performance dell'Amministrazione basata sulla parte quantitativa degli Obbiettivi d'Area. L' Organizzazione UNICAM prevede Aree organizzative e più una serie di entità/unità organizzative alle quali sono attribuite funzioni specialistiche (ai sensi di quanto previsto dal Contratto nazionale) che afferiscono allo staff della Direzione Generale. Ad ogni Area/entità gestionale vengono affidati obiettivi quantitativi sufficientemente sfidanti per fungere da stimolo al miglioramento e alla tensione continua al risultato.

Il massimo ottenibile per ogni entità/area tecnico-amministrativa è pari a 100 punti, in caso di risultato pienamente soddisfacente.

In sede di rendicontazione finale, si procede al calcolo delle performance delle entità/aree gestionali, alla successiva esclusione della migliore e della peggiore *performance* (o ad una di queste in caso di ex-aequo) e al calcolo della media dei punteggi ottenuti (media organizzazione).

Ai fini della valutazione del Direttore Generale, in considerazione della volontà di affidare alle Aree obiettivi sfidanti e non scontati e della necessità di differenziazione fra le varie Aree, si applicherà il seguente schema:

- |  |   |          |
|--|---|----------|
| • Media Organizzazione superiore o uguale a 75 punti | → | 70 punti |
| • Media Organizzazione $60 < M < 75$ punti           | → | 60 punti |
| • Media Organizzazione $50 < M < 60$ punti           | → | 50 punti |
| • Media Organizzazione inferiore a 50 punti          | → | 40 punti |

b) VALUTAZIONE QUALITATIVA

La valutazione qualitativa è svolta dal CdA su proposta del Rettore.

La valutazione si basa su Obbiettivi specifici che il Rettore propone al CdA, auspicabilmente, nella seduta di dicembre dell'anno precedente.

Gli obiettivi possono riguardare le seguenti aree:

- ORGANIZZAZIONE: azioni che riguardano il modello organizzativo che si intende implementate con particolare riferimento alla semplificazione e alla razionalizzazione dei processi;
- MIGLIORAMENTO SERVIZI: Impulso alla progettazione di nuovi servizi e al miglioramento continuo della qualità dei servizi a favore degli studenti, del personale e delle strutture didattiche e di ricerca;
- GESTIONE DELLE RISORSE: azioni che mirano al consolidamento o al miglioramento della posizione finanziaria dell'Ateneo o alla sua competitività per l'attrazione di risorse esterne oppure al contenimento dei costi e riduzione degli sprechi;

- **GESTIONE DEL PERSONALE:** azioni che puntano alla miglior valorizzazione del personale e alla creazione di un clima di lavoro collaborativo ed efficace.

Ad ogni obiettivo viene assegnato un punteggio massimo numerico (in base al peso che si ritenga abbia nel complessivo annuo) in maniera tale che **la somma dei punteggi massimi sia pari a 20 punti**.

Il Rettore procederà alla fine dell'anno alla fase di valutazione, da proporre al CdA, utilizzando la seguente scala, obiettivo per obiettivo:

VALUTAZIONE QUALITATIVA OBIETTIVO i-esimo	COEFFICIENTE Ci
Risultato pienamente raggiunto	<b>1,00</b>
Risultato in linea con le attese	<b>0,75</b>
Risultato è parzialmente raggiunto	<b>0,50</b>
Risultato è al di sotto delle aspettative	<b>0,25</b>

Moltiplicando il punteggio massimo dell'obiettivo i-esimo per il coefficiente Ci assegnato dal Rettore si otterrà la performance sul singolo obiettivo. Sommando tutti questi contributi si otterrà la performance qualitativa complessiva del Direttore Generale.

c) **CUSTOMER SATISFACTION**

La soddisfazione dell'operato della Direzione Generale raccoglie il contributo di una rappresentanza delle tre componenti della Comunità universitaria (accademica, studentesca, tecnico-amministrativa).

La rilevazione viene fatta sottoponendo a valutazione le seguenti affermazioni:

1) **SOLUZIONE DEI PROBLEMI**

Il Direttore Generale riesce a risolvere i problemi in maniera efficace sfruttando al meglio le proprie competenze ma anche coinvolgendo e valorizzando persone con competenze specialistiche? L'approccio alla soluzione dei problemi è sempre concentrato e propositivo per arrivare alla soluzione nel minor tempo possibile?

2) **NEGOZIAZIONE E CAPACITÀ DI ASCOLTO**

Il Direttore generale accetta e si confronta con punti di vista diversi e contribuisce in maniera fattiva all'individuare il punto di equilibrio migliore fra le diverse posizioni antepoendo a tutto il bene dell'Ateneo?


3) **GESTIONE**

Il Direttore Generale prende le decisioni tenendo in piena considerazione le ricadute che tali scelte comportano sul Bilancio, sulle strategie individuate dalla *Governance* e sugli atti amministrativi-gestionali?

4) **EMPATIA E VALORIZZAZIONE**

Il Direttore Generale agisce in maniera da valorizzare al massimo il personale dell'Ateneo, garantendo la possibilità di sviluppo e formazione e contribuendo al superamento delle difficoltà in maniera empatica ma sinergica con le necessità di offrire servizi di qualità per gli studenti e i docenti dell'Ateneo.

Su ognuna di queste affermazioni si potrà esprimere un giudizio fra i seguenti:

giudizio	molto d'accordo				molto in disaccordo
Coefficiente	5	4	3	2	1

Ogni votante potrà quindi determinare una scheda con un voto complessivo compreso fra 4 (voto minimo in tutti gli item) e 20 (voto massimo in tutti gli item). Il risultato complessivo della Customer Satisfaction verrà calcolato seguendo questo procedimento:

#### VOTO DELLA COMPONENTE ACCADEMICA

Il voto sarà esercitato dai Direttori delle Scuole di Ateneo, la media aritmetica dei voti raccolti (approssimata all'unità) sarà moltiplicata per il **coefficiente 0,20**;

#### VOTO DELLA COMPONENTE STUDENTESCA

Il voto sarà esercitato dai Rappresentanti del Consiglio Studentesco, la media aritmetica dei voti raccolti (approssimata all'unità) sarà moltiplicata per il **coefficiente 0,05**;

#### VOTO DELLA COMPONENTE TECNICO-AMMINISTRATIVA

Il voto sarà esercitato da tutto il personale TA di UNICAM sia a tempo determinato che indeterminato, la media aritmetica dei voti raccolti (approssimata all'unità) sarà moltiplicata per il **coefficiente 0,25**.

La sommatoria dei tre punteggi ottenuti fornirà la prestazione complessiva del Direttore Generale per quanto riguarda la *Customer Satisfaction*.

La **performance totale** del Direttore Generale viene quindi determinata dai punteggi ottenuti nelle tre diverse sezioni.

Per quanto riguarda l'indennità di risultato relativa alla *performance* verrà assegnata nel seguente modo:

PERFORMANCE	INDENNITÀ DI RISULTATO
P ≥ 70 punti	20% dello stipendio
60 < P < 70 punti	15% dello stipendio
50 < P < 60 punti	10% dello stipendio
40 < P < 50 punti	5% dello stipendio
P ≤ 40 punti	0

#### 7.1.2. Personale dell'area EP responsabile di struttura

La valutazione del personale del personale **EP responsabili di struttura** tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti dal Direttore Generale per l'anno di riferimento e dei comportamenti organizzativi.

Per quanto riguarda questa tipologia di personale, la valutazione serve ad attribuire la quota variabile della retribuzione, che viene svolta dal Direttore Generale e si basa su una scala di punteggio da 1 a 100. La valutazione è espressa attraverso i seguenti elementi:

1. grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti dal Direttore generale – max 70 punti
2. comportamenti organizzativi – max 30 punti.

Nella valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi (punto 1) ad ogni responsabile EP, in base al grado di raggiungimento degli obiettivi predefiniti, sono assegnati i seguenti punteggi:

Tabella 1 - Criteri valutazione raggiungimento obiettivi

Media raggiungimento obiettivi	Punteggio
superiore o uguale a 80%	70
60% < M < 79%	60
40% < M < 59%	45
Inferiore a 50%	0

**Tale risultato determinerà anche l'attribuzione della quota a disposizione della struttura stessa per la premialità del personale afferente alla struttura.**

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi (punto 2), svolta dal Direttore Generale, il raggiungimento di una determinata valutazione media, su una scala da 1 a 6, comporterà l'attribuzione di:

- $M \geq 5,0 \rightarrow 30$  punti
- $4 > M > 4,9 \rightarrow 20$  punti
- $3 > M > 3,9 \rightarrow 15$  punti
- $M < 3,0 \rightarrow 0$  punti.

La **performance totale** del personale dell'area EP viene quindi determinata dalla somma dei punteggi ottenuti dalla valutazione dei due elementi precedentemente descritti, come segue:

PERFORMANCE	% quota variabile INDENNITÀ DI RISULTATO <sup>5</sup>
$P \geq 70$ punti	100%
$50 < P < 70$ punti	85%
$40 < P < 50$ punti	65%
$P \leq 40$ punti	0

### 7.1.3. Funzionari con incarico ai sensi dell'art. 87 CCNL ed EP non responsabili di struttura

La valutazione del personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Professionalità,

<sup>5</sup> La quota dell'indennità di incarico subordinata alla valutazione della performance è quantificata in **non meno di un terzo (1/3)** dell'indennità complessiva

titolare di incarichi ai sensi dell'art. 87 del CCNL e non responsabile di struttura, è finalizzata alla misurazione del contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi organizzativi dell'Area di afferenza e alla verifica dei comportamenti organizzativi e professionali agiti.

La valutazione si articola nei seguenti ambiti:

1. **obiettivi operativi individuali**, in numero limitato (di norma uno o due), coerenti con gli obiettivi di Area, assegnati dal Responsabile di struttura;
2. **valutazione dei comportamenti organizzativi**, effettuata dal Responsabile di struttura secondo le modalità e gli strumenti previsti dal Sistema.

La valutazione complessiva è espressa su una scala da 1 a 100 punti e viene svolta dai responsabili della struttura nella quale sono incardinati i soggetti interessati.

Una valutazione positiva costituisce il presupposto per:

- l'accesso alla retribuzione di risultato;
- la determinazione della quota valutativa dell'indennità connessa agli incarichi di cui all'art. 87 del CCNL, nei limiti e secondo le modalità previste dalla contrattazione e dalla normativa vigente.

I criteri di valutazione degli obiettivi operativi individuali di cui al primo ambito sono i seguenti:

Media raggiungimento obiettivi	Punteggio
superiore o uguale a 80%	70
60% < M < 79%	50
40% < M < 59%	30
Inferiore a 50%	0

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi, il raggiungimento di una determinata valutazione media, su una scala da 1 a 6, comporterà l'attribuzione di:

- $M \geq 5,0 \rightarrow 30$  punti
- $4 > M > 4,9 \rightarrow 20$  punti
- $3 > M > 3,9 \rightarrow 15$  punti
- $M < 3,0 \rightarrow 0$  punti.

La **performance totale** del personale dell'area dei funzionari e dell'area EP senza responsabilità di struttura viene quindi determinata dalla somma dei punteggi ottenuti dalla valutazione dei tre elementi precedentemente descritti, come segue:

PERFORMANCE	% quota variabile INDENNITÀ DI RISULTATO <sup>6</sup>
$P \geq 70$ punti	100%
$50 < P < 70$ punti	85%
$40 < P < 50$ punti	65%
$P \leq 40$ punti	0

<sup>6</sup> La quota dell'indennità di incarico subordinata alla valutazione della performance è quantificata in **non meno di un terzo (1/3)** dell'indennità complessiva

#### 7.1.4. Valutazione comportamentale del personale T-A delle aree degli operatori, dei collaboratori e dei funzionari senza incarichi.

La valutazione comportamentale di tutto il personale tecnico-amministrativo, svolta dal Responsabile di struttura, si basa sui seguenti gruppi di competenze:

- gestione delle persone e dei gruppi;
- collaborazione e lavoro in gruppo;
- orientamento all'utente;
- gestione delle relazioni;
- orientamento al risultato e problem solving;
- orientamento al cambiamento e all'innovazione;
- pianificazione;
- visione d'insieme e approccio sistemico;

declinati, nell'apposita scheda di valutazione, in una serie di capacità descrittive dei comportamenti adottati, distinti per ruolo.

Ogni comportamento viene valutato su una scala da 1 a 6, impostata come segue:

punteggio	Descrizione comportamento
1	assente
2	poco presente
3	abbastanza presente
4	molto presente
5	consolidato e proattivo
6	esemplare

Il risultato della valutazione individuale viene sempre messo a disposizione del valutato e deve contenere anche le indicazioni ritenute utili al miglioramento della performance individuale. Il valutato potrà formulare le proprie osservazioni e/o controdeduzioni.

Per tutto il personale la valutazione dei comportamenti organizzativi determina l'attribuzione della premialità, come descritto nella seguente schema:

- il personale con risultato  $M < 2$  non partecipa alla ripartizione della premialità;
- il 50% delle risorse di Area/Struttura vengono distribuite equamente a tutto il personale con  $M > 2$ ;
- un aggiuntivo 30% delle risorse di Area viene distribuito equamente fra tutto il personale con  $M > 4$ ;
- un aggiuntivo 20% delle risorse di Area viene distribuito equamente fra tutto il personale con  $M > 5$ .

Pertanto, le quote percepite dal singolo dipendente sono attribuite con una logica incrementale secondo la collocazione del dipendente stesso nelle fasce di valutazione media. La rilevanza del fondo (risorse disponibili) messo a disposizione della singola struttura dipende dal grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti al responsabile della struttura stessa, valutato come descritto in precedenza.



## **8. Integrazione tra Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance e strumenti di premialità**

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance definisce i criteri e le modalità di valutazione della performance organizzativa e individuale e fornisce il quadro di riferimento valutativo per l'eventuale accesso agli strumenti di premialità. La valutazione positiva della performance individuale costituisce presupposto necessario, ma non sufficiente, per l'accesso agli strumenti di valorizzazione economica, la cui disciplina resta demandata ai regolamenti di Ateneo e alla contrattazione integrativa vigente.

Il SMVP non disciplina le modalità di determinazione, quantificazione ed erogazione delle risorse economiche, che sono regolate da specifiche fonti normative e regolamentari.

## **9. Valutazione delle attività finalizzate al raggiungimento, da parte dell'Ateneo, di più elevati obiettivi nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione**

Le risorse finalizzate alla valorizzazione del personale tecnico-amministrativo per il contributo al raggiungimento di più elevati obiettivi di Ateneo negli ambiti della didattica, della ricerca e della terza missione sono riconosciute nell'ambito del salario accessorio, nel rispetto della normativa vigente, dei vincoli di bilancio e delle disposizioni della contrattazione integrativa.

L'attribuzione delle risorse è subordinata:

- al conseguimento, da parte dell'Ateneo, dei risultati strategici rendicontati nella Relazione sulla Performance;
- al possesso, da parte del personale destinatario, di una valutazione positiva dei comportamenti organizzativi e professionali, secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

La misura riconosce il contributo diffuso del personale tecnico-amministrativo al miglioramento delle performance complessive di Ateneo e non è collegata all'attribuzione di specifici incarichi o obiettivi individuali.

## **10. Valutazione attività del Personale docente-ricercatore**

Il sistema di valutazione individuale dei dirigenti non è applicabile ai responsabili delle Scuole di Ateneo, in quanto soggetti a regime di diritto pubblico ex art. 3 D.lgs 165/2001.

Per quanto riguarda il personale docente-ricercatore, in coerenza con la legge 240 del 30 dicembre 2010 e con le raccomandazioni della Commissione Europea<sup>7</sup> UNICAM ha adottato un sistema di monitoraggio tale da consentire una valutazione periodica e trasparente delle attività svolte (vedi scheda 5 allegata).

La valutazione del personale docente-ricercatore, realizzata attraverso una scheda di monitoraggio, disponibile on-line anche al singolo docente, costantemente alimentata attraverso i data-base

---

<sup>7</sup> Gazzetta della Commissione Europea dell'11.03.2005

dell'Ateneo e le informazioni inserite dagli uffici di riferimento, permette ai responsabili delle Scuole e alla Governance di Ateneo di analizzare il contributo dei singoli al raggiungimento degli obiettivi della struttura e dell'Ateneo, mettendoli in grado di identificare le eccellenze, le criticità, le aree di miglioramento; elementi indispensabili per dare fondamento oggettivo alla programmazione e contribuire concretamente al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo.

Modalità di valutazione della performance individuale del personale docente:

- le procedure di valutazione qualitativa e quantitativa delle attività del docente-ricercatore tengono conto dei seguenti ambiti:

- attività di ricerca,
- attività formative/didattiche,
- attività di trasferimento tecnologico e contributo all'attrazione di risorse per la ricerca,
- attività istituzionali al servizio della comunità universitaria.

Il sistema di valutazione dei veri ambiti di attività è descritto nella scheda riportata in appendice.

- I risultati del sistema di monitoraggio e valutazione sono utilizzati come strumento per la determinazione dei risultati delle seguenti attività, nei limiti di quanto previsto negli specifici regolamenti di ateneo:

- valutazione annuale ai sensi dell'art. 6, commi 7 e 8, della Legge 30.12.2010, n.240
- attribuzione fondi di Ateneo per la ricerca;
- erogazione fondi di Ateneo per la premialità;
- attribuzione di incarichi di docenza;
- valutazione volta alle progressioni nella carriera accademica (scatti stipendiali);
- per programmare attività formative e/o di sviluppo.

## 11. Ruolo del Nucleo di Valutazione di Ateneo

Il Nucleo di valutazione di Ateneo, nelle funzioni di OIV, ha il compito di supportare l'amministrazione sul piano metodologico e verificare la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale. Verifica inoltre che l'amministrazione realizzi, nell'ambito del ciclo della performance, un'integrazione sostanziale tra programmazione economico-finanziaria e pianificazione strategico-gestionale. Ai fini della valutazione della performance organizzativa, promuove l'utilizzo da parte dell'amministrazione dei risultati derivanti dalle attività di valutazione esterna di altre amministrazioni e dei relativi impatti.

I compiti del Nucleo, in base al d.lgs 74/2016, sono i seguenti:

- monitoraggio della performance in corso di esercizio
- segnalazione all'organo di indirizzo degli interventi correttivi in corso di esercizio
- espressione di un parere vincolante sul Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance
- validazione della Relazione sulle performance entro il 30/06.

- definizione e verifica delle modalità di partecipazione degli utenti finali alla misurazione della performance
- verifica dell'adozione dei sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini e della pubblicazione dei risultati
- comunicazione delle criticità all'ANVUR
- garanzia dell'effettiva differenziazione delle valutazioni delle strutture e degli individui.

## **12. Monitoraggio intermedio della Performance delle strutture e del personale tecnico-amministrativo**

Il Direttore Generale avvia in corso d'anno, secondo il programma predefinito, un'attività di monitoraggio e di audit sul grado di raggiungimento degli obiettivi, basata sul raffronto tra quanto previsto e quanto effettivamente realizzato, da effettuarsi attraverso interviste al personale coinvolto e ai responsabili dell'obiettivo oltre che attraverso la raccolta di evidenze oggettive.

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto della Direzione generale, verificano l'andamento della performance, ai sensi dell'articolo 6 del Decreto legislativo 150/2009, anche sulla base dei rapporti di audit di cui al precedente paragrafo.

L'attività di monitoraggio ha anche la finalità di individuare eventuali azioni ed attività utili a correggere in tempo utile eventuali ritardi o deviazioni rispetto agli obiettivi programmati e a migliorare e/o integrare il Piano triennale anticorruzione.

In tale ambito il Nucleo di Valutazione monitora con cadenza almeno semestrale l'effettivo andamento della performance del Piano integrato attraverso le informazioni messa a disposizione dalle strutture di ateneo

## **13. Processo: fasi, tempi, modalità di svolgimento**

Le fasi per l'avvio del ciclo del SMVP prevedono:

- a) approvazione del SMVP da parte del CdA, previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione di Ateneo;
- b) approvazione, da parte del CdA, del piano integrato delle attività organizzative (PIAO) contenente gli obiettivi organizzativi annuali proposti dal Direttore generale in coerenza con le strategie di Ateneo predefinite dagli Organi di governo;
- c) declinazione degli obiettivi operativi e definizione target per i responsabili delle strutture tecnico-amministrative ed al restante personale da parte della Direzione generale e dei Responsabili delle strutture tecnico-amministrative.

Il processo di misurazione e valutazione della performance si snoda quindi attraverso una serie di fasi - sintetizzate di seguito - da inquadrarsi nell'ambito più generale del ciclo di gestione integrata della performance, in un'ottica di trasparenza:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi, definizione degli indicatori di risultato presi in considerazione e dei relativi 'target' prefissati;
- b) assegnazione delle eventuali risorse ritenute necessarie per il raggiungimento degli obiettivi;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) rendicontazione della performance organizzativa agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo ed agli stakeholders interni ed esterni;
- f) applicazione dei meccanismi premiali previsti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Nell'ambito del processo sopra descritto il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione della performance.

Ogni anno l'Ateneo predispone infine una relazione sulla performance delle strutture relativa all'anno precedente. La relazione evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti, rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse attribuite, con l'evidenziazione degli eventuali scostamenti. La relazione sulla performance viene trasmessa al Nucleo di Valutazione per la validazione di norma entro il mese di maggio e trasmessa al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione entro giugno.

Sintesi delle attività, della tempistica, degli output e dei soggetti coinvolti rispetto all'anno di applicazione del ciclo della performance:

Attività	Tempistica	Output	Soggetti coinvolti
Pianificazione degli obiettivi ed assegnazione eventuali risorse necessarie	Entro dicembre dell'anno precedente	Documento di pianificazione degli obiettivi	Direttore Generale, Responsabili Aree tecnico-amministrative,
Revisione annuale SMVP	Entro dicembre	Sistema di misurazione e valutazione	Direttore Generale, Nucleo di Valutazione, Consiglio di Amministrazione
Approvazione PIAO	Entro il 31 gennaio	PIAO	Consiglio di Amministrazione
Monitoraggi intermedi	Da maggio a settembre	Rapporti monitoraggio	Direttore Generale, Area Programmazione, Valutazione e Sistemi Qualità; Area persone, organizzazione e sviluppo
Misurazione e Valutazione della performance organizzativa e individuale	Entro Aprile anno successivo	Schede Valutazione	Direttore generale; Responsabili aree tecnico-amministrative; personale dirigenziale, di area EP e funzionari con incarico; tutto il restante personale T-A e tutto il personale docente; Area persone, organizzazione e sviluppo
Rendicontazione finale ed applicazione dei meccanismi premiali. L'erogazione della parte premiale può avvenire a regime solo in seguito all'approvazione della relazione sulla performance prevista entro giugno	Entro maggio anno successivo	Documento di rendicontazione	Direttore Generale, Area persone, organizzazione e sviluppo, Area Programmazione, Valutazione e Sistemi Qualità
Redazione relazione sulla performance	Giugno anno successivo	Relazione sulla performance anno precedente	Direttore Generale, Area Programmazione, Valutazione E Sistemi Qualità; Area persone, organizzazione e sviluppo

#### 14. Soggetti e responsabilità

Nel SMVP, ribadito il rinvio ad apposito regolamento di Ateneo per la valutazione del personale docente, sono previsti i soggetti e i ruoli appresso descritti:

##### Valutatori:

- la valutazione della performance organizzativa ed individuale delle strutture responsabili di didattica e di ricerca è affidata agli Organi di Governo dell'Ateneo, salvo quanto esplicitamente previsto dalla normativa nazionale vigente;
- la valutazione del Direttore Generale viene effettuata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Nucleo di Valutazione ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009; per la parte relativa ai comportamenti la proposta di valutazione viene predisposta dal Rettore;
- la valutazione della performance organizzativa delle strutture tecnico-amministrative è affidata al Direttore Generale;
- Il personale dell'area EP responsabile di struttura è valutato dal Direttore Generale;
- Il personale dell'area dei funzionari con incarichi ed il personale dell'area EP senza responsabilità di struttura, è valutato dal Responsabile della struttura in cui opera per quanto riguarda i comportamenti organizzativi e dal Direttore Generale, per il raggiungimento degli obiettivi attribuiti dallo stesso;
- il personale tecnico-amministrativo che opera nelle strutture responsabili di didattica e ricerca (Scuole di Ateneo) è valutato dal Responsabile dell'Area di riferimento, sentito il Direttore della Scuola;
- il personale tecnico amministrativo attribuito alle Aree organizzative, la valutazione dei singoli dipendenti è svolta da ciascun responsabile di Area.
- Gli utenti (stakeholders), a partire dagli studenti che ricoprono il ruolo di utenti principali e le cui valutazioni incidono direttamente nelle schede di valutazione individuale dei docenti e nella valutazione delle Scuole di Ateneo, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, al fine di consentire all'Ateneo di individuare azioni di miglioramento continuo dei servizi erogati alla luce degli esiti dell'ascolto degli utenti stessi).

Il Valutato: è il principale attore del processo di valutazione. Partecipa attivamente sia alla fase iniziale di individuazione ed assegnazione degli obiettivi, sia nella fase intermedia, sia nella fase della valutazione finale, attraverso la partecipazione ad incontri organizzati dal responsabile di struttura e attraverso gli audit, all'elaborazione di eventuali segnalazioni o commenti finalizzati ad evidenziare criticità e/o possibili iniziative per il miglioramento.

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo: svolge, in raccordo con l'attività dell'ANVUR, le funzioni di cui all'art. 14 del decreto legislativo n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017, relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nelle Università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, un'azione di monitoraggio relativamente al merito e al miglioramento della performance organizzativa e individuale (art. 2 c. 1, lett. R, Legge

30 dicembre 2010, n.240).

### **15. Procedure di conciliazione**

Nel caso insorgano divergenze tra valutatore e valutato si applica quanto previsto dal contratto nazionale, da quello integrativo e dalla normativa vigente. In particolare:

- Il Direttore Generale può presentare per iscritto le proprie controdeduzioni in merito alla proposta di valutazione del Nucleo di Valutazione, trasmettendo, in tempi utili per la valutazione, tale documento al Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Rettore e al Nucleo di Valutazione.
- Il personale tecnico-amministrativo valutato può, entro 15 giorni, rivolgersi ad un Comitato di conciliazione e presentare le proprie osservazioni.
- Il comitato, nominato dal CdA e composto da soggetti terzi rispetto a valutato e valutatore, in possesso di adeguate competenze in materia, esamina la scheda di valutazione e sente gli interessati. Il Comitato, terminato il proprio lavoro di analisi, nel caso lo ritenga necessario, può chiedere al valutatore di argomentare ulteriormente i risultati della valutazione al fine di rendere più trasparente e comprensibile il risultato della stessa, oppure – nel caso si siano evidenziati importanti elementi non presi in considerazione dal valutatore o errori nella misurazione dei risultati – di riformulare la valutazione sulla base degli elementi emersi.

Il valutato può avvalersi dell'assistenza di un rappresentante sindacale e chiedere di essere sentito personalmente.

I lavori del Comitato di conciliazione devono essere conclusi entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza.

### **16. Appendice – Strumenti e schede di valutazione**

Allegati:

- 1 - Scheda di valutazione del Direttore Generale
- 2 - Scheda attribuzione obiettivi personale dell'area EP e dei funzionari con qualificati incarichi
- 3 - Scheda valutazione comportamenti organizzativi personale T-A
- 4 - Indicatori per la valutazione delle attività delle Scuole di Ateneo
- 5 - Documento guida per il monitoraggio delle attività dei docenti-ricercatori



## Scheda 1 – Valutazione Direttore Generale

La valutazione del Direttore Generale, basata su una scala da 1 a 100 punti, si suddivide in tre differenti sezioni:

1. Valutazione Quantitativa (max 70 punti)
2. Valutazione Qualitativa (max 20 punti)
3. Customer Satisfaction (max 10 punti)

### 1. VALUTAZIONE QUANTITATIVA

- Media Organizzazione superiore o uguale a 75 punti → 70 punti
- Media Organizzazione  $60 < M < 75$  punti → 60 punti
- Media Organizzazione  $50 < M < 60$  punti → 50 punti
- Media Organizzazione inferiore a 50 punti → 40 punti

### 2. VALUTAZIONE QUALITATIVA

La valutazione qualitativa è fatta dal CdA su proposta del Rettore.

La valutazione si basa su Obiettivi specifici che il Rettore propone al CdA, auspicabilmente, nella seduta di dicembre dell'anno precedente.

Gli obiettivi possono riguardare le seguenti aree:

- ORGANIZZAZIONE: azioni che riguardano il modello organizzativo che si intende implementate con particolare riferimento alla semplificazione e alla razionalizzazione dei processi;
- MIGLIORAMENTO SERVIZI: Impulso alla progettazione di nuovi servizi e al miglioramento continuo della qualità dei servizi a favore degli studenti, del personale e delle strutture didattiche e di ricerca;
- GESTIONE DELLE RISORSE: azioni che mirano al consolidamento o al miglioramento della posizione finanziaria dell'Ateneo o alla sua competitività per l'attrazione di risorse esterne oppure al contenimento dei costi e riduzione degli sprechi;
- GESTIONE DEL PERSONALE: azioni che puntano alla miglior valorizzazione del personale e alla creazione di un clima di lavoro collaborativo ed efficace.

Ad ogni obiettivo viene assegnato un punteggio massimo numerico (in base al peso che si ritenga abbia nel complessivo annuo) in maniera tale che **la somma dei punteggi massimi sia pari a 20 punti**.

Il Rettore procederà alla fine dell'anno alla fase di valutazione, da proporre al CdA, utilizzando la seguente scala, obiettivo per obiettivo:

VALUTAZIONE QUALITATIVA OBIETTIVO i-esimo	COEFFICIENTE Ci
Risultato pienamente raggiunto	<b>1,00</b>
Risultato in linea con le attese	<b>0,75</b>

Risultato è parzialmente raggiunto	<b>0,50</b>
Risultato è al di sotto delle aspettative	<b>0,25</b>

Moltiplicando il punteggio massimo dell'obiettivo i-esimo per il coefficiente Ci assegnato dal Rettore si otterrà la performance sul singolo obiettivo. Sommando tutti questi contributi si otterrà la performance qualitativa complessiva del Direttore Generale.

### 3. CUSTOMER SATISFACTION

La soddisfazione dell'operato della Direzione Generale raccoglie il contributo di una rappresentanza delle tre componenti della Comunità universitaria (accademica, studentesca, tecnico-amministrativa).

La rilevazione viene fatta sottoponendo a valutazione le seguenti affermazioni:

#### 1) SOLUZIONE DEI PROBLEMI

Il Direttore Generale riesce a risolvere i problemi in maniera efficace sfruttando al meglio le proprie competenze ma anche coinvolgendo e valorizzando persone con competenze specialistiche? L'approccio alla soluzione dei problemi è sempre concentrato e propositivo per arrivare alla soluzione nel minor tempo possibile?

#### 2) NEGOZIAZIONE E CAPACITÀ DI ASCOLTO

Il Direttore generale accetta e si confronta con punti di vista diversi e contribuisce in maniera fattiva all'individuare il punto di equilibrio migliore fra le diverse posizioni antepoendo a tutto il bene dell'Ateneo?


#### 3) GESTIONE

Il Direttore Generale prende le decisioni tenendo in piena considerazione le ricadute che tali scelte comportano sul Bilancio, sulle strategie individuate dalla *Governance* e sugli atti amministrativi-gestionali?

#### 4) EMPATIA E VALORIZZAZIONE

Il Direttore Generale agisce in maniera da valorizzare al massimo il personale dell'Ateneo, garantendo la possibilità di sviluppo e formazione e contribuendo al superamento delle difficoltà in maniera empatica ma sinergica con le necessità di offrire servizi di qualità per gli studenti e i docenti dell'Ateneo.

Su ognuna di queste affermazioni si potrà esprimere un giudizio fra i seguenti:

giudizio	molto d'accordo					molto in disaccordo
<b>Coefficiente</b>	5	4	3	2	1	

Ogni votante potrà quindi determinare una scheda con un voto complessivo compreso fra 4 (voto minimo in tutti gli item) e 20 (voto massimo in tutti gli item). Il risultato complessivo della Customer Satisfaction verrà calcolato seguendo questo procedimento:

#### VOTO DELLA COMPONENTE ACCADEMICA

Il voto sarà esercitato dai Direttore delle Scuole di Ateneo, la media aritmetica dei voti raccolti (approssimata all'unità) sarà moltiplicata per il **coefficiente 0,20**;





#### VOTO DELLA COMPONENTE STUDENTESCA

Il voto sarà esercitato dai Rappresentanti del Consiglio Studentesco, la media aritmetica dei voti raccolti (approssimata all'unità) sarà moltiplicata per il **coefficiente 0,05**;

#### VOTO DELLA COMPONENTE TECNICO-AMMINISTRATIVA

Il voto sarà esercitato da tutto il personale TA di UNICAM sia a tempo determinato che indeterminato, la media aritmetica dei voti raccolti (approssimata all'unità) sarà moltiplicata per il **coefficiente 0,25**.

La sommatoria dei tre punteggi ottenuti fornirà la prestazione complessiva del Direttore Generale per quanto riguarda la *Customer Satisfaction*.

La **performance totale** del Direttore Generale viene quindi determinata dai punteggi ottenuti nelle tre diverse sezioni.

Per quanto riguarda l'indennità di risultato relativa alla *performance* verrà assegnata nel seguente modo:

PERFORMANCE	INDENNITÀ DI RISULTATO
$P \geq 70$ punti	20% dello stipendio
$60 < P < 70$ punti	15% dello stipendio
$50 < P < 60$ punti	10% dello stipendio
$40 < P < 50$ punti	5% dello stipendio
$P \leq 40$ punti	0



#### Scheda 4 – **Performance individuale** personale T-A: Valutazione comportamenti

La valutazione è gestita tramite scheda on-line con il modulo del sistema "U-GOV risorse umane" del CINECA e varia nella tipologia di competenze valutate sulla base del ruolo rivestito dal valutato.

Di seguito un esempio di scheda generata dal sistema.

<b>Universita' degli Studi di CAMERINO – Modulo di valutazione competenze</b>			
Valutato:			
Ruolo:			
Unità org.:			
Posiz. org.:			
Valutatore:			
Finestra di osservazione:		Periodo di svolgimento:	
Codice	Descrizione	Livello atteso	Liv. agito
<b>COMPETENZE TRASVERSALI</b>			
<b>TIPOLOGIA 1</b>			
COD			
<b>COMPETENZE TRASVERSALI</b>			
<b>TIPOLOGIA 2</b>			
COD			
COD			
<b>COMPETENZE TRASVERSALI</b>			
<b>TIPOLOGIA ----</b>			
Risultato raggiunto: MEDIA VALUTAZIONI SINGOLI ITEM			
Valutazione della performance individuale - anno			
Pag. 1			

Codice	Descrizione	Livello atteso	Liv. agito
--------	-------------	----------------	------------

Note del valutatore

Commento del valutato

Data valutazione

Firma

**NOTA:** il processo di valutazione deve essere concluso entro

Scheda 5 – Performance organizzativa Scuole Ateneo

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

INDICATORI		PESO	Logica e fonte dati	Note
R <sub>1</sub>	Numero di docenti-ricercatori con almeno due prodotti della ricerca ANVUR nei 3 anni precedenti a quello di riferimento t	0,20	I ricercatori devono contribuire positivamente alle valutazioni della Scuola e dell'Ateneo. Fonte dati: Documento monitoraggio docente-ricercatore	Il Documento di monitoraggio dell'attività del personale docente-ricercatore consente una rapida estrazione dei dati riguardanti l'indicatore. La soglia di due lavori è finalizzata a ridurre il numero degli improduttivi che sarebbero valutati negativamente in ambito VQR.
R <sub>2</sub>	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 <sup>Errore. Il segnalibro non è definito.</sup>	0,20	Vengono utilizzati i punteggi (che tengono conto dell'Area del docente) assegnati con il 'Documento di monitoraggio docente-ricercatore' e sommati per Scuola. Fonte dati: Documento monitoraggio docente-ricercatore: sezione 2.1 (a) - attività ANVUR	I punteggi sono calcolati sommando quelli determinati nella scheda di monitoraggio dei singoli docenti. In caso di coautoraggio, il punteggio è conteggiato per ciascun autore; questo non comporta una sopravvalutazione del punteggio totale della Scuola, in quanto il valore di riferimento per l'attribuzione dei punteggi dipende dal SSD e tiene implicitamente conto della numerosità media degli autori.
R <sub>3</sub>	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 <sup>Errore. Il segnalibro non è definito.</sup>	0,20	Viene valorizzata la capacità da parte della struttura di produrre progetti scientifici competitivi (quantità) Fonte dati: Documento monitoraggio docente-ricercatore	Il documento di monitoraggio - nella sezione 2.1 (b) altre attività - valuta la presentazione dei progetti per i soli coordinatori e attribuisce punteggi diversi a seconda del tipo di bando: - 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 <sub>4</sub>	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 <sup>Errore. Il segnalibro non è definito.</sup>	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.
R <sub>5</sub>	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 <sup>Errore. Il segnalibro non è definito.</sup>	0,15	Viene valorizzato il grado di collaborazione organizzativa dei docenti della Scuola Fonte dati: Documento monitoraggio docente-ricercatore sezione 2.4 (è esclusa nella valorizzazione di questo indicatore la voce riguardante la partecipazione come "membro in istituzioni commissioni nazionali o internazionale di alto profilo")	Il documento di monitoraggio - nella sezione 2.4 - incarichi istituzionali - valuta le varie attività valorizzandole opportunamente ed introducendo dei livelli di saturazione ad 8 e 12 punti ogni anno a seconda della tipologia.
R <sub>6</sub>	Numero di iniziative didattiche post laurea (Scuole di Specializzazione, Master, Corsi di perfezionamento, TFA) nell'anno accademico t-2/t-1	0,10	Viene valorizzato il grado di collaborazione organizzativa della Scuola relativamente al sostegno fornito per l'organizzazione di iniziative di formazione post Laurea	Si valuta in questo contesto il contributo organizzativo perché per quanto concerne il funzionamento delle Scuole il budget viene definito 'a monte' con l'Amministrazione

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

INDICATORI		PESO	Logica e fonte dati	Note
F <sub>1</sub>	Numero di studenti iscritti nell'AA (t-2/ t-1) da un numero di anni inferiore o uguale a quello della durata del CdS pesati in base alla tipologia secondo quanto previsto dal MIUR-FFO	0,30	Viene valorizzato il numero di studenti iscritti in corso, tenuto conto del costo standard (vedi indicatore MIUR-FFO) Fonte dati: ESSE3/ANS	La definizione di studente in corso coincide con quella del MIUR e cioè si prende in considerazione lo studente iscritto da un numero di anni inferiore o uguale alla durata legale del corso di studio a cui è iscritto
F <sub>2</sub>	Numero di studenti iscritti a CdS della Scuola che si iscrivono al II anno / totale degli studenti iscritti al I° anno a CdS della Scuola nell'anno precedente (riferimento alla coorte)	0,40	Viene valorizzata la capacità di progettare e gestire corsi di studio con studenti che procedono regolarmente e con profitto nel proprio percorso di studi Fonte dati: ESSE3/ANS	Nella rilevazione dei dati si fa riferimento alla coorte di studenti iscritta al I anno nell'AA (t-2/ t-1) e vengono esclusi eventuali trasferiti in ingresso o 'ripetenti'
F <sub>3</sub>	Numero di studenti iscritti nell'AA (t-2/ t-1) a CdS della Scuola / Totale docenti della Scuola <i>Errore. Il s egnalibro non è definito.</i>	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 <sub>4</sub>	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 <sub>5</sub>	Numero di laureati nella durata normale del corso di studio nell'anno solare t-1	0,15	Viene valorizzata la capacità di progettare e gestire corsi di studio con studenti che procedono regolarmente e con profitto nel proprio percorso di studi	Il calcolo viene fatto sulla base dei laureati per anno solare
F <sub>6</sub>	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



UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

## DOCUMENTO PER IL MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE DOCENTE/RICERCATORE DELL'ATENEO

**Versione approvata dal Senato Accademico il 28 gennaio 2026**

### 1. FINALITA' E MODALITA' TECNICHE DELL'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

---

#### Premessa

UniCam ha deciso di dotarsi di un sistema di monitoraggio delle attività del singolo docente/ricercatore (di seguito ricercatore) in coerenza con la Carta Europea dei Ricercatori e le raccomandazioni espresse in tale ambito dalla Commissione Europea<sup>1</sup>:

Questo documento definisce le modalità di rilevamento delle attività dei ricercatori ispirate a criteri di:

- **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 devono risultare da **atti ufficiali interni ad UniCam**.

Nel documento sono altresì descritte le procedure finalizzate a quantificare l'impegno del singolo ricercatore. L'implementazione della procedura di monitoraggio avviene grazie ad una piattaforma informatica che consente l'estrazione massiva dei dati dai database di ateneo ed il loro processamento automatico secondo le specifiche di seguito esposte.

Con finalità di autovalutazione, all'interno di un cruscotto personale, la piattaforma consente di visualizzare i risultati conseguiti nelle varie annualità.

#### Criteri generali di monitoraggio

La scheda permette di stimare l'impegno dei singoli ricercatori considerando separatamente ricerca, formazione, terza missione ed incarichi istituzionali. Ciascuna voce che concorre alla formazione delle suddette attività è misurata in termini di mesi equivalenti: se a una generica attività viene associato un punteggio  $p$  è da intendersi che per il suo svolgimento si ritengono mediamente necessari  $p$  mesi<sup>2</sup>. Ciò permette di cumulare in un unico indicatore finale l'attività complessiva del ricercatore.

Il monitoraggio viene effettuato ogni anno solare tenendo conto delle attività svolte nel triennio precedente (salvo nei casi di congedi o di presa di servizio durante il triennio) per limitare le fluttuazioni dei risultati che si

---

<sup>1</sup> "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." (Gazzetta della Commissione Europea - 11.03.2005)

<sup>2</sup> 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.

verificherebbero se si considerassero finestre temporali più strette. I valori finali 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.

Poiché i punteggi associati alle attività sono caratterizzati da un certo grado di approssimazione, si assume che attività di impegno inferiore a 0.25 mesi (poco più di una settimana di impegno continuativo) non siano valorizzabili automaticamente. **Non sono altresì valorizzabili automaticamente attività non rilevabili dai database di ateneo. Il ricercatore può comunque segnalare attività che, pur non essendo rilevabili dai database ufficiali o non abbiano la durata minima di cui sopra, ritiene siano di grande importanza per UniCam. Tali attività, che completano il profilo del ricercatore, possono essere valorizzate da specifiche commissioni.**

Come si è detto, il punteggio associato ad ogni attività è espresso in mesi. L'applicazione dei coefficienti correttivi, introdotti nelle seguenti sezioni con l'intento di incentivare attività di qualità più elevata, e la molteplicità delle attività svolte possono produrre risultati complessivi difficilmente interpretabili. Inoltre, è necessario considerare che, pur applicando meccanismi di quantificazione che tengono conto in qualche misura del diverso modo di svolgere attività nelle diverse discipline scientifiche, un confronto diretto tra ricercatori afferenti a diverse aree è un'operazione molto incerta.

### Finalità

La procedura di monitoraggio oggetto del presente documento ha le seguenti finalità:

- estrarre dati completi e verificabili delle attività svolte dal singolo ricercatore;
- attribuire punteggi per una misurazione quali-quantitativa delle attività del ricercatore.

I dati estratti con apposita procedura informatica definiscono una base utile per elaborazioni successive in molte azioni di monitoraggio e valutazione delle performance sia del singolo sia, ad esempio, delle strutture (Scuole di Ateneo), delle sezioni delle Scuole e dei gruppi di ricerca.

Le schede sono accessibili al singolo ricercatore, alla governance di Ateneo e a quelle delle Scuole di Ateneo che potranno avere indicazioni utili sulla performance personale (autovalutazione) e su quella delle strutture delle quali sono responsabili.

**Nel presente documento non si forniscono le modalità di impiego dei risultati della scheda che dovranno essere specificate in appositi regolamenti (es. procedura di attribuzione degli scatti stipendiali o valutazione annuale del docente ai sensi della L.240/2010) con i quali saranno definite eventuali soglie di idoneità e disciplinata la valorizzazione delle attività aggiuntive riportate nelle annotazioni.**

### Manutenzione e aggiornamento

Le attività monitorate e i parametri utilizzati sono oggetto di verifica da parte degli organi competenti con cadenza almeno biennale valutando eventuali suggerimenti pervenuti dai ricercatori o dalle Scuole di Ateneo. Sono responsabili della manutenzione il Rettore con delega a Programmazione, Monitoraggio e Valutazione ed il Presidio di Qualità di Ateneo.

Il Rettore con delega a Programmazione, Monitoraggio e Valutazione organizza almeno un incontro all'anno con i ricercatori neoassunti (e tutti gli interessati), per spiegare il funzionamento del sistema di rilevamento.

Le segnalazioni di malfunzionamento e richieste di chiarimento vanno indirizzate all'Area Programmazione, Valutazione e Sistemi di Qualità ([usigual@unicam.it](mailto:usigual@unicam.it)). La segnalazione di dati errati o mancanti all'interno della scheda deve essere fatta ai responsabili delle banche dati indicate nelle sezioni che seguono.



## 2. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ

### 2.1 - MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA

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

Per i prodotti ANVUR, il valore di riferimento assegnato ( $V_{rif}$ ) si ottiene assumendo che il tempo dedicato complessivamente all'attività di ricerca sia mediamente un terzo del totale lavorato e sia lo stesso indipendentemente dal Settore Concorsuale e Settore Scientifico Disciplinare<sup>3</sup>. Per i prodotti non ANVUR, si considerano valori specifici equivalenti ad impegni temporali misurati in mesi.

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

Alle attività vengono attribuiti i seguenti punteggi:

	Bibliometrici	Non bibliometrici
<b>01 PUBBLICAZIONE SU RIVISTA</b>		
▪ Abstract su rivista	<b>NV</b>	<b>NV</b>
▪ Articolo	$V_{rif} \times K_1$	$V_{rif,A} \times K_1$
▪ Nota a sentenza	<b>NV</b>	$0.5 \times K_1$
▪ Scheda bibliografica	<b>NV</b>	<b>NV</b>
▪ Traduzione (Rivista)	<b>NV</b>	$0.5 \times K_1$
▪ Recensione	$0.4 \times K_1$	$0.4 \times K_1$
<b>02 LIBRO</b>		
▪ Bibliografia	<b>NV</b>	$3 \times K_2$
▪ Commento scientifico	<b>NV</b>	$3 \times K_2$
▪ Concordanza	<b>NV</b>	$2 \times K_2$
▪ Edizione critica	<b>NV</b>	$V_{rif,L}$
▪ Indice	<b>NV</b>	$3 \times K_2$
▪ Monografia o trattato scientifico	$5 \times K_2$	$V_{rif,L}$
▪ Pubblicazione di fonti inedite	<b>NV</b>	$3 \times K_2$
▪ Traduzione (libro)	$10 \times K_2$	$V_{rif,L}$
<b>03 CONTRIBUTO SPECIFICO IN VOLUME</b>		
▪ Breve introduzione	$0.25 \times K_2$	$0.25 \times K_2$

<sup>3</sup> Nel caso di pubblicazioni in coautorialità tra ricercatori di diverso SSD, viene applicato il maggiore dei  $V_{rif}$

	<b>Bibliometrici</b>	<b>Non bibliometrici</b>
▪ Contributo in volume (capitolo o saggio)	<b>2</b> x K <sub>2</sub>	<b>V<sub>rif,A</sub></b> x K <sub>1</sub>
▪ Contributo in volume (capitolo o saggio) indicizzati	<b>2</b> x K <sub>2</sub> x 1,1	<b>V<sub>rif,A</sub></b> x K <sub>1</sub> x 1,1
▪ Prefazione / Postfazione	<b>0.25</b> x K <sub>2</sub>	<b>0.25</b> x K <sub>2</sub>
▪ Recensione	<b>0.25</b> x K <sub>2</sub>	<b>0.25</b> x K <sub>2</sub>
▪ Schede di catalogo, repertorio o corpus	<b>NV</b>	<b>0.25</b> x K <sub>2</sub>
▪ Traduzione	<b>NV</b>	<b>2</b> x K <sub>2</sub>
▪ Voce (in dizionario o in enciclopedia)	<b>2</b> x K <sub>2</sub>	<b>2</b> x K <sub>2</sub>
<b>04 ATTO DI CONVEGNO SU RIVISTA</b>		
▪ Abstract atto convegno su rivista		
– Internazionale	<b>0.5</b> x K <sub>2</sub>	<b>0.5</b> x K <sub>2</sub>
– Nazionale	<b>0.25</b> x K <sub>2</sub>	<b>0.25</b> x K <sub>2</sub>
▪ Contributo in atto di convegno su rivista (i punteggi in parentesi sono attribuiti se invited speaker) <sup>4</sup>		
– Internazionale	<b>V<sub>rif</sub></b> x K <sub>1</sub> (+ <b>0.5</b> )	<b>V<sub>rif,A</sub></b> x K <sub>1</sub> (+ <b>0.5</b> )
– Nazionale	<b>V<sub>rif</sub></b> x K <sub>1</sub> (+ <b>0.25</b> )	<b>V<sub>rif,A</sub></b> x K <sub>1</sub> (+ <b>0.25</b> )
▪ Poster atto convegno su rivista		
– Internazionale	<b>0.5</b> x K <sub>2</sub>	<b>0.5</b> x K <sub>2</sub>
– Nazionale	<b>0.25</b> x K <sub>2</sub>	<b>0.25</b> x K <sub>2</sub>
<b>05 ATTO DI CONVEGNO SU VOLUME</b>		
▪ Abstract atto convegno su volume		
– Internazionale	<b>0.5</b> x K <sub>2</sub>	<b>0.5</b> x K <sub>2</sub>
– Nazionale	<b>0.25</b> x K <sub>2</sub>	<b>0.25</b> x K <sub>2</sub>
▪ Contributo in atto di convegno su volume (i punteggi in parentesi sono attribuiti se invited speaker)		
– Internazionale	<b>1</b> x K <sub>2</sub> (+ <b>0.5</b> )	<b>1</b> x K <sub>2</sub> (+ <b>0.5</b> )
– Nazionale	<b>0.7</b> x K <sub>2</sub> (+ <b>0.25</b> )	<b>0.7</b> x K <sub>2</sub> (+ <b>0.25</b> )
▪ Poster atto convegno su volume		
– Internazionale	<b>0.5</b> x K <sub>2</sub>	<b>0.5</b> x K <sub>2</sub>
– Nazionale	<b>0.25</b> x K <sub>2</sub>	<b>0.25</b> x K <sub>2</sub>
<b>06 ALTRO</b>		
▪ Altro	<b>NV</b>	<b>NV</b>
▪ Banca dati	<b>1</b> x K <sub>2</sub>	<b>1</b> x K <sub>2</sub>
▪ Cartografia	<b>1</b> x K <sub>2</sub>	<b>1</b> x K <sub>2</sub>
▪ Composizione	<b>NV</b>	<b>NV</b>
▪ Design	<b>1</b> x K <sub>2</sub>	<b>1</b> x K <sub>2</sub>
▪ Disegno	<b>1</b> x K <sub>2</sub>	<b>1</b> x K <sub>2</sub>
▪ Esposizione (da dividere tra gli autori)	<b>3</b>	<b>3</b>
▪ Manufatto	<b>NV</b>	<b>NV</b>
▪ Mostra (da dividere tra gli autori)	<b>3</b>	<b>3</b>
▪ Performance (da dividere tra gli autori)	<b>3</b>	<b>3</b>
▪ Progetto architettonico	<b>1</b> x K <sub>2</sub>	<b>1</b> x K <sub>2</sub>
▪ Prototipo d'arte e relativi progetti	<b>1</b> x K <sub>2</sub>	<b>1</b> x K <sub>2</sub>

<sup>4</sup> Nel caso in cui la valorizzazione dei risultati inferiore al "Contributo in atto di convegno su volume", si applica la valorizzazione corrispondente a quest'ultima categoria

	Bibliometrici	Non bibliometrici
▪ Software o prodotti multimediali	<b>1</b> x $K_2$	<b>1</b> x $K_2$
<b>07 CURATELE</b>		
▪ Cura di atti, volumi e cataloghi	<b>3</b> x $K_2$	<b>3</b> x $K_2$
▪ Direzione di collane scientifiche	<b>3</b> x $K_2$	<b>3</b> x $K_2$
▪ Direzione di riviste	<b>0.5</b> x $K_1$	<b>0.5</b> x $K_1$
▪ Editor di Special Issue	<b>0.5</b> x $K_1$	<b>0.5</b> x $K_1$
▪ Componente di comitato editoriale o di redazione <sup>5</sup>	<b>0.5</b> x $K_1$	<b>0.5</b> x $K_1$
▪ Revisione di progetti	<b>0.25</b>	<b>0.25</b>
<b>08 MOBILITA' INTERNAZIONALE</b>		
▪ Periodi svolti all'estero anche se parzialmente impegnati in attività didattica	<b>0.25</b> x mesi	<b>0.25</b> x mesi

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

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

Il valore di riferimento  $V_{rif}$  è determinato dal rapporto **18/m**, dove  $m$  è il valore di soglia fornito dall'ANVUR per i Professori Associati in occasione della procedura di Abilitazione Scientifica Nazionale<sup>6</sup> per il settore scientifico disciplinare del ricercatore relativamente al numero di articoli pubblicati in 5 anni<sup>7</sup>.

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

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

- **2** se la rivista si posiziona nel primo quartile (Q1) delle riviste della propria categoria<sup>8</sup> nelle banche dati di riferimento per la procedura di abilitazione nazionale in vigore; il punteggio diventa **4** se la rivista si colloca nel primo 10% della propria categoria
- **1.5** se la rivista si posiziona nel secondo (Q2) o terzo (Q3) quartile
- **1** se la rivista si posiziona nel quarto (Q4) quartile
- **0.4** se rivista di carattere scientifico-divulgativo (max 3 lavori nel triennio)
- **0.4** se la rivista non è indicizzata nelle banche dati (max 3 lavori nel triennio)

$K_2$  è il fattore di correzione per il numero degli autori<sup>9</sup> che assume i valori riportati in tabella

NUMERO AUTORI	$K_2$
1-3	<b>1</b>
4-8	<b>0.9</b>
9-15	<b>0.7</b>
>15	<b>0.5</b>

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

<sup>5</sup> Sono esclusi i membri di advisory board che non hanno compiti impegnativi nella gestione editoriale della rivista

<sup>6</sup> I valori di soglia considerati sono quelli dell'ASN in vigore all'inizio dell'anno solare di riferimento del prodotto

<sup>7</sup> 18 mesi corrispondono a circa un terzo dei 5 anni di attività considerati per la definizione della soglia ANVUR

<sup>8</sup> Nel caso in cui la rivista appartenga a più categorie, si considera quella più favorevole.

<sup>9</sup> Questo coefficiente non si applica ai prodotti ANVUR in quanto il valore soglia  $m$  che definisce  $V_{rif}$  rispecchia le specificità disciplinari dove ad un più alto numero di pubblicazioni corrisponde un più alto numero di autori.

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

Il valore di riferimento per i libri scientifici  $V_{rif,L}$  è determinato dal rapporto  $18/m_L$ , dove  $m_L$  è il valore di soglia fornito dall'ANVUR per i Professori Associati in occasione della procedura di Abilitazione Scientifica Nazionale<sup>6</sup> per il settore scientifico disciplinare del ricercatore relativamente al numero di libri pubblicati in 10 anni<sup>10</sup>.

Il valore di riferimento per gli articoli su rivista e/o capitoli di libri scientifici  $V_{rif,A}$  è determinato dal rapporto  $9/m_A$ , dove  $m_A$  è il valore di soglia fornito dall'ANVUR per i Professori Associati in occasione della procedura di Abilitazione Scientifica Nazionale<sup>6</sup> per il settore scientifico disciplinare del ricercatore relativamente al numero di articoli o capitoli di libri pubblicati in 5 anni<sup>11</sup>.

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

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

- $K_{1,CA}$  se la rivista si posiziona in Classe A<sup>12</sup>
- $K_{1,A}$  se la rivista non si posiziona in Classe A ma compare nell'elenco delle riviste scientifiche ANVUR
- **0.4** se la rivista non rientra nell'elenco delle riviste scientifiche ANVUR (max 3 lavori nel triennio)
- $K_{1,A}$  nel caso di contributo in volume

I coefficienti  $K_{1,CA}$  e  $K_{1,A}$  assumono valori in funzione del rapporto  $r_A = m_{CA}/2m_A$ <sup>13</sup> dove  $m_A$  è stato precedentemente definito mentre  $m_{CA}$  è il valore di soglia fornito dall'ANVUR per i Professori Associati in occasione della procedura di Abilitazione Scientifica Nazionale, per il settore scientifico disciplinare del ricercatore, relativamente al numero di articoli in classe A pubblicati in 10 anni.

$K_2$  è il fattore di correzione per il numero degli autori<sup>14</sup> che assume i valori riportati in tabella

NUMERO AUTORI	$K_2$
1	<b>1</b>
2-4	<b>0.8</b>
> 4	<b>0.6</b>

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

<sup>11</sup> 9 mesi corrispondono a circa un sesto dei 5 anni di attività considerati per la definizione della soglia ANVUR.

<sup>12</sup> Si fa riferimento alle classificazioni ANVUR; il coefficiente viene applicato alle pubblicazioni sulle riviste nelle annualità per le quali la rivista risulta in classe A.

<sup>13</sup> I valori dei coefficienti  $K_{1,CA}$  e  $K_{1,A}$  risultano dall'equivalenza complessiva con i coefficienti  $K_1$  impiegati per i settori disciplinari bibliometrici

$r_A \leq 0.10$	$K_{1,CA} = 0.4 / r_A$	$K_{1,A} = 1.3 / (1 - r_A)$
se $0.10 < r_A \leq 0.25$	$K_{1,CA} = (0.2 + 2r_A) / r_A$	$K_{1,A} = (1.5 - 2r_A) / (1 - r_A)$
se $0.25 < r_A \leq 0.75$	$K_{1,CA} = (0.325 + 1.5r_A) / r_A$	$K_{1,A} = (1.375 - 1.5r_A) / (1 - r_A)$
se $r_A > 0.75$	$K_{1,CA} = (0.7 + r_A) / r_A$	$K_{1,A} = 1$

<sup>14</sup> Questo coefficiente non si applica ai prodotti ANVUR in quanto il valore soglia  $m$  che definisce  $V_{rif}$  rispecchia le specificità disciplinari dove ad un più alto numero di pubblicazioni corrisponde un più alto numero di autori.

**2.2 - MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE**

METADATI DI RIFERIMENTO	ARCHIVIO DATI
<ul style="list-style-type: none"> <li>Libri di carattere didattico per studenti universitari</li> <li>Scritti o Capitoli di libri di didattica universitaria</li> <li>Ore di didattica<sup>15</sup></li> <li>Attività formative per dottorandi</li> <li>Ore di didattica in corsi post-laurea dell'Ateneo di varia tipologia</li> <li>Ore di didattica in attività strategiche per l'Ateneo<sup>16</sup></li> <li>Supervisione di tesi</li> <li>Supervisione studenti dottorato</li> <li>Supervisione/Mentoring di Post-doc</li> <li>Partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento professionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAMPUS (IRIS)</li> <li>CAMPUS (IRIS)</li> <li>ESSE3 (reg. lezioni)</li> <li>SAS</li> <li>ESSE3 (reg. lezioni)</li> <li>Scuola di afferenza</li> <li>ESSE3</li> <li>SAS</li> <li>APOS e Scuole afferenza</li> <li>ADIQ/USIQUAL</li> </ul>

Alle attività vengono attribuiti i seguenti punteggi:

**a) Pubblicazioni di carattere didattico**

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

**b) Ore di didattica**

Ad ogni corso viene attribuito un punteggio che deriva dalla seguente formula<sup>17</sup>

$$\text{Ore didattica} \times 0.025 \times FC_1 \times FC_2 \times FC_3 \times FC_4 \times FC_5 \times FC_6$$

dove:

$FC_1$  è il fattore di correzione che tiene conto dei risultati dei questionari sulla didattica compilati dagli studenti (solo domande della sezione 'Docente')<sup>18</sup>

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

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> Le attività strategiche svolte all'estero individuate nella seduta del 29 aprile 2022 da parte del Senato Accademico sono quelle svolte nell'ambito delle convenzioni con la Jilin Agriculture University (Cina), con l'Università di Dschang (Camerun), con Zzuli University (China) e con lo IUC di Douala (Camerun). Non sono state individuate attività strategiche dell'Ateneo svolte in Italia da considerare in questo ambito.

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> Nel caso di corsi mutuati, il voto viene ottenuto come media pesata rispetto al numero degli iscritti.

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

$FC_2$  è il fattore di correzione per la sede delle attività

Attività	$FC_2$
Didattica svolta in sede	<b>1</b>
Didattica a Matelica da Camerino, o viceversa	<b>1.2</b>
Didattica a San Benedetto o Ascoli Piceno da Camerino, o viceversa	<b>2</b>

$FC_3$  è il fattore di correzione per la numerosità degli studenti, iscritti al relativo anno (tenendo conto di eventuali sdoppiamenti) considerando sia i corsi "obbligatori" che i corsi a "scelta dello studente", definito come:

se  $n < 30$   $FC_3 = 1$

se  $n \geq 30$   $FC_3 = 0.7 + 0.01 n$

Nel caso di corsi di integrazione/azzeramento  $FC_3 = 1$

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

$FC_5$  è il fattore di correzione per corsi in e-learning<sup>19</sup>: **1.3**

$FC_6$  è il fattore correzione per docenti che hanno acquisito open-badge<sup>20</sup> attribuiti a chi ha svolto un percorso di formazione e aggiornamento UNICAMForma: **1.05**

**c) Attività formative svolte all'estero che rientrano in un quadro di accordo/convenzione approvato dall'Ateneo e inserito nell'elenco delle attività strategiche appositamente approvato e periodicamente aggiornato dal Senato Accademico<sup>16</sup>.**

Ad ogni corso viene attribuito un punteggio in base al punto b) dove

*In presenza*  $FC_1 = 1; FC_2 = 3; FC_3 = 1.5; FC_4 = 2; FC_5 = 1; FC_6 = 1.05$

*A distanza*  $FC_1 = 1; FC_2 = 1.2; FC_3 = 1.5; FC_4 = 2; FC_5 = 1; FC_6 = 1.05$

**d) Attività formative svolte in Italia che rientrano in un quadro di accordo/convenzione approvato dall'Ateneo e inserito nell'elenco delle attività strategiche appositamente approvato e periodicamente aggiornato dal Senato Accademico<sup>16</sup>.**

Ad ogni corso viene attribuito un punteggio in base al punto b) dove

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

<sup>19</sup> La correzione viene applicata negli anni successivi al primo solo in caso di iscritti in e-learning

<sup>20</sup> sono attribuiti a chi ha partecipato ad almeno il 70% delle ore di formazione previste dai percorsi formativi annuali UNICAMForma dedicati al personale docente UNICAM

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

Ad ogni corso viene attribuito un punteggio in base alla seguente formula:  $Ore\ didattica \times 0.025 \times 1,5 \times FC_4$

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

Ad ogni corso viene attribuito un punteggio in base alla seguente formula:  $Ore\ didattica \times 0.025 \times FC_4$

**g) Supervisione di tesi**

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

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

**h) Supervisione di studenti di dottorato.**

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

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

**i) Supervisione/Mentoring di Post-doc**

- Per ogni anno di supervisione del singolo post-doc: **2**

**2.3 MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' DI TERZA MISSIONE E FINANZIAMENTI.**

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

**Finanziamenti:**

Per quanto concerne i finanziamenti viene valorizzata una quota fissa del 17% delle cifre provenienti da **risorse finanziarie acquisite con** progetti competitivi. Le cifre sono suddivise in parti uguali tra tutti i ricercatori strutturati partecipanti al finanziamento e sono considerate spalmate sul periodo di rendicontazione ufficiale del progetto a prescindere dalla loro effettiva disponibilità<sup>21</sup>.

<b>01 - FINANZIAMENTI</b>	<b>Punteggio</b>
• Finanziamenti europei con specifica PQ	<b>2.7</b> x quota fissa (€) / 5833 <sup>22</sup>
• Altri finanziamenti internazionali	<b>2.5</b> x quota fissa (€) / 5833
• Finanziamenti nazionali su base competitiva – PRIN e FIRB	<b>2</b> x quota fissa (€) / 5833
• Finanziamenti per la ricerca da enti pubblici o da privati	<b>1.5</b> x quota fissa (€) / 5833
• Tutti gli altri finanziamenti	<b>1</b> x quota fissa (€) / 5833

**Terza Missione:**

<b>02 PRESENTAZIONE PROGETTI DI RICERCA COMPETITIVI</b>	<b>Presentato</b>	<b>Finanziato</b>
– Europeo come Coordinatore	<b>4</b>	<b>8</b>
– Europeo come Responsabile locale	<b>1</b>	<b>2</b>
– PRIN e FIRB come Coordinatore	<b>2</b>	<b>4</b>
– PRIN e FIRB come Responsabile locale	<b>0,5</b>	<b>1</b>
– a livello regionale	<b>1</b>	<b>2</b>

<b>03 BREVETTO<sup>23</sup></b>	<b>Punteggio</b>
– Internazionale	<b>8</b> x K <sub>2</sub>
– Internazionale (estensione di brevetto nazionale)	<b>4</b> x K <sub>2</sub>
– Nazionale	<b>4</b> x K <sub>2</sub>

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

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

<sup>21</sup> Se il triennio non coincide con il periodo di finanziamento

<sup>22</sup> 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).

<sup>23</sup> Il coefficiente K<sub>2</sub> è riferito al numero dei proponenti ed è definito nella sezione "Monitoraggio delle attività di ricerca".



## 2.4 MONITORAGGIO DEGLI INCARICHI ISTITUZIONALI

Le attività della sezione A sono cumulabili fino ad un massimo di **24** punti nel triennio di riferimento.  
Le attività della sezione B sono cumulabili con quelle della sezione A fino a un massimo di **36** punti nel triennio di riferimento.

Sez.	INCARICO	PUNTI	ARCHIVIO DATI
A	Membri elettivi di: - Senato Accademico CdA	<b>1,5</b>	Ateneo
	Membri elettivi di: - Assemblea Rappresentanze - Comitato Unico di Garanzia - Collegio di Disciplina	<b>1</b>	Ateneo
	Membri elettivi di: - Consiglio Polo Scientifico Didattico Piceno	<b>0,5</b>	Ateneo
	Responsabile formalmente designato in attività organizzative nella Scuola: - coordinatore commissione paritetica - delegato di CdS alle attività di: orientamento, tutorato, stage, placement e mobilità internazionale - Coordinatore progetti PLS o POT - membro della giunta - Direttore percorso formativo insegnanti PF60/30 - Referente per le attività di terza missione	<b>2,5</b>	Scuola di afferenza
	Responsabile formalmente designato in attività organizzative nella Scuola: - membro della Commissione ricerca - membro della Commissione paritetica - membro gruppo di lavoro attività di terza missione - membro gruppi di riesame di CdS - membro commissioni o gruppi di lavoro strategici per la Scuola e per l'Ateneo <sup>24</sup> - membro commissioni didattiche per la gestione delle carriere degli studenti - incarico di preposto alla sicurezza sui luoghi di lavoro	<b>1,5</b>	Scuola di afferenza
	- Direttore Scuola di Specializzazione - Responsabile Curriculum di Dottorato - Direttore master - Direttore corso di perfezionamento - Direttore Vicario di Scuola di Ateneo - Responsabile Sezione Scuola di Ateneo - Coordinatore Centro Multidisciplinare formazione insegnanti	<b>3</b>	Ateneo/Scuola

<sup>24</sup> Si tratta di Commissioni o gruppi di lavoro per progetti strategici per la Scuola e che si inquadrano in processi riconosciuti come strategici dall'Ateneo con deliberazione del Senato Accademico. Nel monitoraggio 2023 è stata inclusa la commissione per l'accreditamento europeo EAEVE costituita nella Scuola di BMV.

	- Responsabile corso di formazione finalizzata e permanente - Responsabile Corso Scuola di studi superiori - Membro Collegio docenti Corso di dottorato ricerca	1	SAS
	- Membro del Coordinamento di Ateneo per la ricerca - Membro Organismo Preposto al Benessere Animale	1	Ateneo
	Attività svolte continuativamente presso l'Ospedale Veterinario Didattico, attività Sanitarie Diagnostiche, Servizio di Anatomia Patologica Veterinaria	4	Ospedale Veterinario
	Titolare di un incarico di responsabilità nell'ambito dell'Ospedale Veterinario	3,5	Ospedale Veterinario
	Membri di commissioni di esami di stato	2	Scuola di afferenza
	Coordinatori/Presidenti/ di: - Assemblea delle Rappresentanze - Comitato Unico di Garanzia - Consiglio del Polo Scientifico Didattico Piceno - Collegio di Disciplina - Comitato tecnico scientifico del Sistema Bibliotecario e Museale - Organismo Preposto al Benessere degli Animali	2	Ateneo
	- Coordinatore di Corso di Studio di I o II livello (L, LM,LMCU) e di corso di Dottorato di Ricerca - Direttore Scuola di studi Superiori	6	- Scuola di afferenza - Scuola di afferenza - Ateneo
	- Direttore Ospedale Veterinario	8	Ateneo
	- Delegato/ del Rettore nella governance di Ateneo - Coordinatore Presidio Qualità di Ateneo	7	Ateneo
B	Direttore Scuola di Ateneo (compresa SAS)	9	Ateneo
	Pro-rettore	9	Ateneo
	Pro-rettore Vicario	10	Ateneo
C	Rettore	15	Ateneo