



UNIVERSITÀ
di CAMERINO

Piano Integrato Performance 2020-2022

Obiettivi di performance organizzativa e
individuale

delle strutture e del personale
Tecnico-Amministrativo

Attribuiti dal Direttore Generale
per l'Anno 2020

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

Ogni anno la Direzione Generale attribuisce alle strutture tecnico amministrative dell'Ateneo gli obiettivi prioritari da raggiungere. A seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati potrà essere attribuito alla struttura il 100% delle risorse previste per il compenso accessorio dal contratto integrativo o una quota ridotta proporzionalmente (le economie eventuali incrementano la quota di riequilibrio a disposizione del Direttore Generale). Per quanto riguarda l'anno 2020 gli obiettivi assegnati dalla Direzione generale **sono riassunti nelle schede riportate di seguito nel documento, che comprendono anche quelle relative ai "qualificati incarichi" del personale di Categoria D.**

Si evidenzia che la direzione generale intende portare avanti tutti gli obiettivi di seguito indicati rispettando ove possibile le tempistiche pur nella difficile situazione che si sta vivendo derivata dal contagio da Coronavirus in corso. Inoltre alcune attività (edilizia etc.) sono fermi per decreto quindi la tempistica dipende dalla ripresa delle stesse attività non considerate al momento fondamentali. Saranno date comunque puntuali comunicazioni al Consiglio di Amministrazione.

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

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

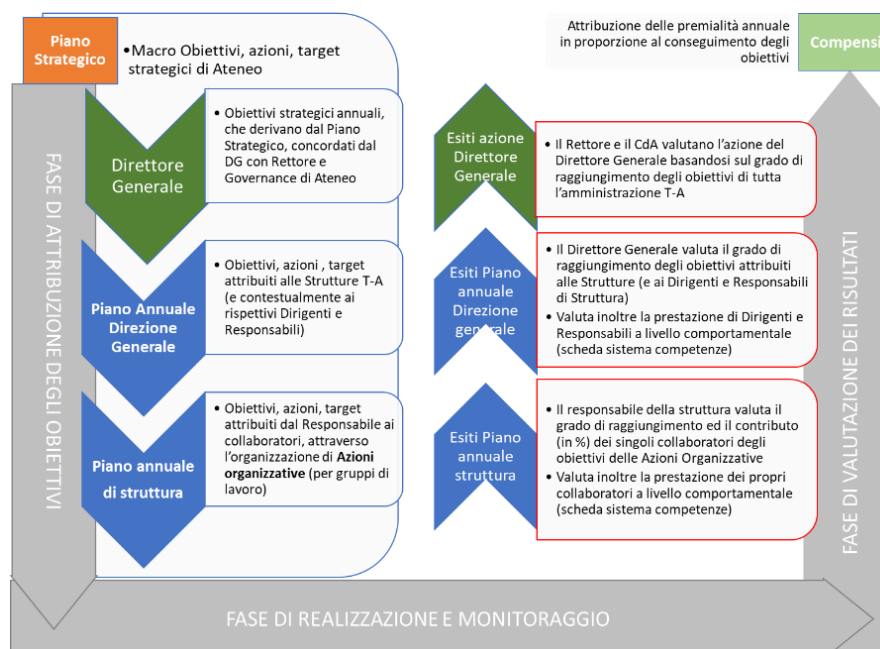
I. "Azioni organizzative" di struttura:

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

II. Valutazione comportamentale del singolo - sistema competenze:

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

Il meccanismo descritto è sintetizzato graficamente dallo schema seguente:



MACRO-SETTORE SERVIZI PER LA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E POST-LAUREA				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E MOBILITA' INTERNAZIONALE Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D						
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.
1	PROGRAMMA CAREER SERVICE - SERVIZIO STAGE E PLACEMENT: Realizzazione di un ciclo di seminari (almeno cinque) di formazione su tematiche riguardanti: CV, lettera motivazionale, colloqui di lavoro, soft skills, canali social per la ricerca del lavoro e altri eventuali argomenti	a. Pubblicazione e pubblicizzazione di un programma di attività (almeno 5 eventi) entro 2020 b. Implementazione di tutti gli eventi programmati entro il 2020 c. Partecipazione di almeno 10 studenti o laureati per ogni evento d. Grado di soddisfazione degli studenti partecipanti alle iniziative non inferiore alla media 3 su una scala 1-4	a. Data pubblicazione e pubblicizzazione del programma b. n. eventi realizzati in rapporto a quelli programmati c. n. di studenti o laureati che hanno partecipato ad ogni evento d. Esiti questionario soddisfazione	II	1	3
2	AGGIORNAMENTO COMPETENZE LINGUISTICHE Potenziamento della conoscenza della lingua inglese del personale docente.	a. Realizzazione entro il 2020 di quattro corsi di 80 ore (a Camerino e nelle sedi Picene) per l'aggiornamento/perfezionamento della conoscenza della lingua inglese dei docenti, due di livello B2 e due di livello C1, finalizzati anche al conseguimento delle relative certificazioni. b. Partecipazione di almeno 15 docenti a Camerino e 10 docenti nella sede individuata nel Piceno c. Grado di soddisfazione dei docenti partecipanti alle iniziative non inferiore alla media 3 su una scala 1-4	a. N. e Data eventi realizzati b. N. di docenti che hanno frequentato il corso (N. di docenti che hanno conseguito la certificazione) c. Esiti questionario soddisfazione	II	2	6
3	INCREMENTO/RIMODULAZIONE ATTIVITA' DI TUTORATO DIDATTICO	a. Organizzazione e realizzazione di un corso di Matematica superiore a quello base (40 ore) (es. Fondamenti di Analisi I) trasversale a più corsi di laurea, nel mese di settembre, con la partecipazione di almeno 10 studenti b. Pubblicazione (entro giugno) e svolgimento della procedura di Bando per un concorso per tutor laureati (anche esterni ad Unicam) per attività di tutorato didattico per le materie di base o caratterizzanti per tutte le sedi da avviarsi entro ottobre 2020. c. Grado di soddisfazione degli studenti partecipanti alle iniziative non inferiore alla media 3 su una scala 1-4	a. Data evento e numero di partecipanti b. Svolgimento procedura ed avvio attività entro i tempi previsti dal target c. Esiti questionario soddisfazione	II	2	4
4	POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE DEGLI STUDENTI (CONTESTI FORMATIVI INTERNAZIONALI) Incrementare la partecipazione degli studenti ad iniziative formative di conoscenza linguistica avanzata.	a. Emanazione entro maggio e svolgimento della procedura entro settembre di un bando per l'attribuzione di borse di studio volte a favorire la formazione linguistica all'estero degli studenti UNICAM (Bando di concorso riservato a studenti che hanno ottenuto una certificazione di livello B2) b. Realizzazione entro il 2020 di un Corso di italiano di livello base o superiore anche nelle sedi collegate.	a. Data emanazione bando e svolgimento procedura b. Data o date realizzazione corso c. Data di disponibilità dei nuovi corsi (rimodulati, riprogettati o implementati) entro i termini previsti dal target. d. Esiti questionario soddisfazione	II	2	6

Obiettivi o target con testo colore arancio si riferiscono ad azioni finanziate nel budget strategico integrato

Aree strategiche Piano strategico 2018-2023:
 I Ricerca; II Formazione; III Terza Missione; IV Ricostruzione

		<p>c. Implementazione/rimodulazione o nuova progettazione dei corsi per la conoscenza ed il perfezionamento della lingua inglese attualmente proposti agli studenti dalla piattaforma e-learning UNICAM. Entro il 2020.</p> <p>d. Grado di soddisfazione degli studenti partecipanti alle iniziative non inferiore alla media di 3 su una scala 1-4</p>				
5	RAFFORZAMENTO DEL SOSTEGNO ALLA FORMAZIONE DEGLI STUDENTI SVANTAGGIATI	<p>a. Emanazione, entro giugno, di un bando di concorso per una consulenza esterna per la realizzazione di attività volte ad individuare ed eliminare le barriere architettoniche e raggiungere una soglia ottimale di fruibilità degli edifici.</p> <p>b. Svolgimento, entro settembre 2020, della procedura di individuazione di ausili per lo studio e di strumentazioni informatiche e/o specialistiche da installare in specifiche aule didattiche, per renderle adeguate all'accoglienza di studenti con disabilità.</p> <p>c. Espletamento, entro il 2020, della procedura di acquisto ed installazione delle strumentazioni informatiche e/o specialistiche individuate</p> <p>d. Grado di soddisfazione degli studenti disabili non inferiore alla media di 3 su una scala 1-4</p>	<p>a. Data emanazione bando ed espletamento procedura</p> <p>b. Svolgimento procedura nei tempi indicati nel target</p> <p>c. Svolgimento procedura acquisto e installazione nei tempi indicati nel target</p> <p>d. Esiti questionario annuale di soddisfazione generale degli studenti disabili</p>	II	4	2
7	MONITORAGGIO E ARMONIZZIONE DELLE INFORMAZIONI SUGLI ALLOGGI PUBBLICI E PRIVATI PER GLI STUDENTI	<p>a. Entro luglio, ricognizione delle disponibilità di alloggi tramite incontri con enti pubblici e privati del territorio nel quale sono collocate le sedi UNICAM</p> <p>b. Entro ottobre, impostazione ed attivazione di un sistema informativo coordinato (web, social, punti info, procedure on-line dedicate)</p>	<p>a. Ricognizione svolta nei tempi indicati nel target</p> <p>b. Data attivazione on-line del Sistema informativo con il data base degli alloggi</p>	II	4	
8	TRADUZIONE IN LINGUA INGLESE DELLE LE PAGINE WEB-UNICAM DELLE SEZIONI DEDICATE AI SERVIZI AGLI STUDENTI	<p>a. Monitoraggio ed eventuale razionalizzazione delle sezioni dedicate ai servizi agli studenti che necessitano di una traduzione in lingua inglese</p> <p>b. Entro 2020, traduzione e disponibilità on-line delle sezioni individuate al punto a.</p>	<p>a. Data consegna resoconto del monitoraggio</p> <p>b. Data disponibilità on-line delle traduzioni nei tempi indicati nel target</p>	II	1	
9	<p>Riattivazione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'inclusione del sistema relativo ai master e corsi di alta formazione</p> <p>In collaborazione con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità</p>	<p>a. Svolgimento audit interno ed esterno entro Giugno 2020</p> <p>b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2020</p>	<p>a. Audit svolti nei tempi indicati</p> <p>b. Certificazione conseguita nei tempi indicati</p>	II	3	

MACRO-SETTORE SERVIZI PER LA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E POST-LAUREA RESPONSABILE RELAZIONI E MOBILITÀ INTERNAZIONALI, TUTORATO DISABILITÀ E ORIENTAMENTO Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.
1	RAFFORZAMENTO DELLA DIMENSIONE INTERNAZIONALE DEI CONTESTI FORMATIVI	a. Redazione, entro maggio, del nuovo regolamento della Mobilità Internazionale (da approvare entro giugno) b. Implementazione, entro giugno, delle procedure necessarie alla gestione on line dei bandi per la mobilità c. Implementazione, entro settembre, delle procedure necessarie al collegamento e gestione completa su esse3 delle carriere degli studenti in mobilità (incoming ed outgoing) (avvio della nuova modalità dall'anno accademico 2020-21).	a. Data disponibilità nuovo regolamento proposto per l'approvazione b. Data di Avvio della gestione dei bandi on-line c. Data di Avvio della gestione delle carriere studenti nella nuova modalità	II	4	

MACRO-SETTORE SERVIZI PER LA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E POST-LAUREA COORDINAMENTO DIDATTICO - Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.
1	Ottimizzazione gestione aule e orari lezioni dei corsi di I e II ciclo a partire dall'a.a. 2020-21 <i>In collaborazione con gli altri Manager Didattici</i>	a. Implementazione nuovo software, popolamento database entro giugno. b. Caricamento orario primo semestre 2020/21 entro settembre.	a. Nuovo software pronto per il caricamento dell'orario nei tempi predefiniti nel target b. Orario primo semestre caricato e disponibile all'avvio delle lezioni dell'anno 2020/21	II	4	
2	Informatizzazione completa delle procedure ESSE3 per la gestione dell'Offerta Formativa dei percorsi dei singoli Corsi di Dottorato <i>In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità e con gli altri manager didattici</i>	a. Inserimento, entro i termini previsti, del dettaglio della OFF.F. di tutte le attività formative dei corsi di dottorato b. Entro giugno, attivazione dell'immatricolazione on-line c. Entro giugno, attivazione del sistema di rilascio dei certificati on-line	a. Presenza Offerta Formativa 2020/21 in ESSE3 nei tempi predefiniti SI/NO b. Possibilità immatricolazione via web nei tempi predefiniti SI/NO c. Rilascio certificati tramite pagina personale dottorandi/dottorati nei tempi predefiniti SI/NO	II	3	
3	Informatizzazione delle procedure ESSE3 per la gestione delle attività didattiche/seminariali della Scuola Carlo Urbani	a. Inserimento in ESSE3 di tutte le attività svolte dagli allievi della Scuola Urbani dagli ultimi anni ad oggi (al fine di rendere possibile la ricostruzione delle carriere pregresse) – Entro 2020	a. Inserimento arretrato carriere studenti nei tempi previsti b. Inserimento off.f. coorte 2018/19 nei tempi previsti	II	3	

Obiettivi o target con testo **colore arancio** si riferiscono ad azioni finanziate nel budget strategico integrato

Aree strategiche Piano strategico 2018-2023:
I Ricerca; II Formazione; III Terza Missione; IV Ricostruzione

	In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità e con SAS	b. Introduzione del dettaglio dell'off.f. (attività didattiche e seminari) sul sistema ESSE3, a partire dalla coorte 2018/19, al fine della gestione informatizzata della carriera degli allievi				
4	Riattivazione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'inclusione del sistema relativo ai master e corsi di alta formazione In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro Giugno 2020 c. b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2020	a. Audit svolti nei tempi indicati b. Certificazione conseguita nei tempi indicati	II	3	
5	Introduzione tramite ESSE3 di un meccanismo automatico di verifica delle propedeuticità delle attività formative In collaborazione con gli altri Manager Didattici In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità	a. Produzione entro di un report sulla situazione attuale di verifica e controllo delle propedeuticità b. Definizione entro ottobre di una proposta per una soluzione tecnica sperimentata di verifica automatica in ESSE3 delle propedeuticità c. Attivazione, prima dell'avvio del nuovo anno accademico, della procedura (se approvata da chi di competenza)	a. Data invio report a Prorettore didattica e Dirigente Macro settore b. Data trasmissione proposta tecnica c. Data (eventuale) attivazione procedura	II	1	

MACRO-SETTORE SERVIZI PER LA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E POST-LAUREA SCUOLA DI GIURISPRUDENZA Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.
1	Adeguamento delle procedure easy-unicam ai nuovi regolamenti Unicom sulle borse di studio e sugli assegni di ricerca e per quanto concerne le missioni personale esterno e l'affidamento di seminari In collaborazione con gli altri Manager Didattici	a. Nuova versione procedure easy-unicam on-line entro settembre	a. Data attivazione procedure adeguate ai nuovi regolamenti	II	4	
2	Definizione di un modello che renda omogenea l'impostazione delle delibere delle Scuole di Ateneo In collaborazione con gli altri Manager Didattici	a. Definizione proposta di modello di delibera standard, entro giugno	a. Data diffusione modello fra le Scuole di Ateneo	II	4	
3	Attivazione canale di comunicazione della Scuola tramite il social Telegram	a. Attivazione canale Telegram entro giugno	a. Data attivazione canale Telegram della Scuola	II	4	

4	Ottimizzazione gestione aule e orari lezioni dei corsi di I e II ciclo a partire dall'a.a. 2020-21 <i>In collaborazione con gli altri Manager Didattici</i>	a. Implementazione nuovo software, popolamento database entro giugno. b. caricamento orario primo semestre 2020/21 entro settembre.	a. Nuovo software pronto per il caricamento dell'orario nei tempi predefiniti nel target b. Orario primo semestre caricato e disponibile all'avvio delle lezioni dell'anno 2020/21	II	4	
5	Riattivazione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'inclusione del sistema relativo ai master e corsi di alta formazione <i>In collaborazione con Area sistemi qualità</i>	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro Giugno 2020 b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2020	a. Audit svolti nei tempi indicati b. Certificazione conseguita nei tempi indicati	II	3	
6	Introduzione tramite ESSE3 di un meccanismo automatico di verifica delle propedeuticità delle attività formative <i>In collaborazione con gli altri Manager Didattici In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità</i>	a. Produzione entro di un report sulla situazione attuale di verifica e controllo delle propedeuticità b. Definizione entro ottobre di una proposta per una soluzione tecnica sperimentata di verifica automatica in ESSE3 delle propedeuticità c. Attivazione, prima dell'avvio del nuovo anno accademico, della procedura (se approvata da chi di competenza)	a. Data invio report a Prorettore didattica e Dirigente Macro settore b. Data trasmissione proposta tecnica c. Data (eventuale) attivazione procedura	II	1	

MACRO-SETTORE SERVIZI PER LA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E POST-LAUREA SCUOLA DEL FARMACO E DEI PRODOTTI DELLA SALUTE - Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.
1	Analisi produttività scientifica della Scuola di Scienze del Farmaco e dei Prodotti della Salute: censimento dell'attività scientifica dei docenti/ricercatori della Scuola in riferimento agli indicatori di produttività internazionale	a. Progettazione e somministrazione ai docenti della Scuola - entro giugno - di un questionario per la raccolta dei dati sulla ricerca scientifica non disponibili in banche dati dell'ateneo b. Produzione di un report analitico – entro 2020 - con la produttività dei docenti della Scuola in rapporto agli indicatori internazionali di produttività	a. Indagine completata nei tempi predefiniti, con una risposta del 100% dei docenti consultati b. Produzione del report nei tempi predefiniti	I	1	
2	Ottimizzazione gestione aule e orari lezioni dei corsi di I e II ciclo a partire dall'a.a. 2020-21 <i>In collaborazione con gli altri Manager Didattici</i>	a. Implementazione nuovo software, popolamento database entro giugno. b. Caricamento orario primo semestre 2020/21 entro settembre.	a. Nuovo software pronto per il caricamento dell'orario nei tempi predefiniti nel target b. Orario primo semestre caricato e disponibile all'avvio delle lezioni dell'anno 2020/21	II	4	

3	Adeguamento delle procedure easy-unicam ai nuovi regolamenti Unicom sulle borse di studio e sugli assegni di ricerca e per quanto concerne le missioni personale esterno e l'affidamento di seminari <i>In collaborazione con gli altri Manager Didattici</i>	a. Nuova versione procedure easy-unicam on-line entro ottobre	a. Data attivazione procedure adeguate ai nuovi regolamenti	II	4	
4	Riattivazione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'inclusione del sistema relativo ai master e corsi di alta formazione <i>In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità</i>	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro luglio 2020 b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2020	a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione	II	3	
5	Introduzione tramite ESSE3 di un meccanismo automatico di verifica delle propedeuticità delle attività formative <i>In collaborazione con gli altri Manager Didattici In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità</i>	a. Produzione entro di un report sulla situazione attuale di verifica e controllo delle propedeuticità b. Definizione entro ottobre di una proposta per una soluzione tecnica sperimentata di verifica automatica in ESSE3 delle propedeuticità c. Attivazione, prima dell'avvio del nuovo anno accademico, della procedura (se approvata da chi di competenza)	a. Data invio report a Prorettore didattica e Dirigente Macro settore b. Data trasmissione proposta tecnica c. Data (eventuale) attivazione procedura	II	1	

MACRO-SETTORE SERVIZI PER LA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E POST-LAUREA SCUOLA DI SCIENZE E TECNOLOGIE - Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.
1	Miglioramento comunicazione interna e trasparenza: pubblicazione dei verbali degli organi della scuola su sito on line	a. Realizzazione repository ed allocazione verbali arretrati entro settembre	a. Data disponibilità Repository			
2	Ottimizzazione gestione aule e orari lezioni dei corsi di I e II ciclo a partire dall'a.a. 2020-21 <i>In collaborazione con gli altri Manager Didattici</i>	a. Implementazione nuovo software, popolamento database entro giugno. b. Caricamento orario primo semestre 2020/21 entro settembre.	a. Data disponibilità Nuovo software pronto per il caricamento dell'orario nei tempi predefiniti nel target b. Orario primo semestre caricato e disponibile all'avvio delle lezioni dell'anno 2020/21	II	4	
3	Adeguamento delle procedure easy-unicam ai nuovi regolamenti Unicom sulle borse di studio e sugli assegni di ricerca e per quanto concerne le missioni personale esterno e l'affidamento di seminari	a. Nuova versione procedure easy-unicam on-line entro ottobre	a. Data attivazione procedure adeguate ai nuovi regolamenti	II	4	

	In collaborazione con gli altri Manager Didattici					
4	Riattivazione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'inclusione del sistema relativo ai master e corsi di alta formazione In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2020 b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2020	a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione	II	3	
5	Introduzione tramite ESSE3 di un meccanismo automatico di verifica delle propedeuticità delle attività formative In collaborazione con gli altri Manager Didattici In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità	a. Produzione entro di un report sulla situazione attuale di verifica e controllo delle propedeuticità b. Definizione entro ottobre di una proposta per una soluzione tecnica sperimentata di verifica automatica in ESSE3 delle propedeuticità c. Attivazione, prima dell'avvio del nuovo anno accademico, della procedura (se approvata da chi di competenza)	a. Data invio report a Prorettore didattica e Dirigente Macro settore b. Data trasmissione proposta tecnica c. Data (eventuale) attivazione procedura	II	1	

MACRO-SETTORE SERVIZI PER LA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E POST-LAUREA SCUOLA DI BIOSCIENZE E MEDICINA VETERINARIA Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.
1	Ottimizzazione gestione aule e orari lezioni dei corsi di I e II ciclo a partire dall'a.a. 2020-21 In collaborazione con gli altri Manager Didattici	a. Implementazione nuovo software, popolamento database entro giugno. b. Caricamento orario primo semestre 2020/21 entro ottobre.	a. Nuovo software pronto per il caricamento dell'orario nei tempi predefiniti nel target b. Orario primo semestre caricato e disponibile all'avvio delle lezioni dell'anno 2020/21	II	4	
2	Adeguamento delle procedure easy-unicam ai nuovi regolamenti Unicom sulle borse di studio e sugli assegni di ricerca e per quanto concerne le missioni personale esterno e l'affidamento di seminari In collaborazione con gli altri Manager Didattici	a. Nuova versione procedure easy-unicam on-line entro ottobre	a. Data attivazione procedure adeguate ai nuovi regolamenti	II	4	
3	Riattivazione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'inclusione del sistema relativo ai master e corsi di alta formazione In collaborazione con Area sistemi qualità	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro Giugno 2020 b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2020	a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione	II	3	

Obiettivi o target con testo colore arancio si riferiscono ad azioni finanziate nel budget strategico integrato

Aree strategiche Piano strategico 2018-2023:
 I Ricerca; II Formazione; III Terza Missione; IV Ricostruzione

4	<p>Introduzione tramite ESSE3 di un meccanismo automatico di verifica delle propedeuticità delle attività formative</p> <p>In collaborazione con gli altri Manager Didattici In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità</p>	<p>a. Produzione entro di un report sulla situazione attuale di verifica e controllo delle propedeuticità</p> <p>b. Definizione entro ottobre di una proposta per una soluzione tecnica sperimentata di verifica automatica in ESSE3 delle propedeuticità</p> <p>c. Attivazione, prima dell'avvio del nuovo anno accademico, della procedura (se approvata da chi di competenza)</p>	<p>a. Data invio report a Prorettore didattica e Dirigente Macro settore</p> <p>b. Data trasmissione proposta tecnica</p> <p>c. Data (eventuale) attivazione procedura</p>	II	1	
---	---	--	--	----	---	--

MACRO-SETTORE SERVIZI PER LA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E POST-LAUREA SCUOLA DI ARCHITETTURA E DESIGN - Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				**Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione
1	<p>Ottimizzazione gestione aule e orari lezioni dei corsi di I e II ciclo a partire dall'a.a. 2020-21</p> <p>In collaborazione con gli altri Manager Didattici</p>	<p>a. Implementazione nuovo software, popolamento database entro giugno.</p> <p>b. Caricamento orario primo semestre 2020/21 entro settembre.</p>	<p>a. Nuovo software pronto per il caricamento dell'orario nei tempi predefiniti nel target</p> <p>b. Orario primo semestre caricato e disponibile all'avvio delle lezioni dell'anno 2020/21</p>	II	4	
2	<p>Adeguamento delle procedure easy-unicam ai nuovi regolamenti Unicom sulle borse di studio e sugli assegni di ricerca e per quanto concerne le missioni personale esterno e l'affidamento di seminari</p> <p>In collaborazione con gli altri Manager Didattici</p>	<p>a. Nuova versione procedure easy-unicam on-line entro ottobre</p>	<p>a. Data attivazione procedure adeguate ai nuovi regolamenti</p>	II	4	
4	<p>Riduzione della gestione cartacea dei riconoscimenti della Commissione didattica della SAAD delle attività a libera scelta degli studenti</p>	<p>a. Avvio entro della codificazione in ESSE3 delle principali attività formative a scelta dello studente (workshop; seminari-conferenze; viaggi studio, ecc..)</p> <p>b. verbalizzazione in carriera delle attività con firma digitale</p>	<p>a. Data conclusione codifica comunicata al Dirigente del MS</p> <p>b. Data operatività della verbalizzazione digitale</p>	II	4	
5	<p>Realizzazione, entro giugno, di un vademecum per i "docenti a contratto" con le istruzioni per una:</p> <ul style="list-style-type: none"> - compilazione schede descrittive attività formative secondo il modello previsto; - definizione on line degli appelli esami profitto secondo il calendario della Segreteria SAAD; - compilazione registro lezioni nei tempi previsti; - compilazione del questionario di valutazione della didattica 	<p>a. Definizione, entro luglio, di un vademecum per i "docenti a contratto" con le istruzioni per l'utilizzo degli strumenti on-line</p> <p>b. 80% di docenti a contratto che utilizzano gli strumenti on-line (nel primo semestre)</p>	<p>a. Data disponibilità Vademecum docente</p> <p>b. % di docenti che compilano ed utilizzano gli strumenti on-line (nel I semestre)</p>			

6	Riattivazione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'inclusione del sistema relativo ai master e corsi di alta formazione In collaborazione con Area sistemi qualità	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro luglio 2020 c. b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2020	a Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione	II	3	3.1
7	Introduzione tramite ESSE3 di un meccanismo automatico di verifica delle propedeuticità delle attività formative In collaborazione con gli altri Manager Didattici In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità	a. Produzione entro di un report sulla situazione attuale di verifica e controllo delle propedeuticità b. Definizione entro ottobre di una proposta per una soluzione tecnica sperimentata di verifica automatica in ESSE3 delle propedeuticità c Attivazione, prima dell'avvio del nuovo anno accademico, della procedura (se approvata da chi di competenza)	a. Data invio report a Prorettore didattica e Dirigente Macro settore b. Data trasmissione proposta tecnica c. Data (eventuale) attivazione procedura	II	1	

MACRO-SETTORE SERVIZI PER LA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E POST-LAUREA SCHOOL OF ADVANCED STUDIES Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.
1	Informatizzazione completa delle procedure ESSE3 per la gestione dell'Offerta Formativa dei percorsi dei singoli Corsi di Dottorato In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità e con Coordinamento manager didattici	a. Inserimento, entro i termini previsti, del dettaglio della OFF.F. di tutte le attività formative dei corsi di dottorato b. Entro luglio, attivazione dell'immatricolazione on-line c. Entro settembre, attivazione del sistema di rilascio dei certificati on-line	a. Data completamento info Offerta Formativa 2020/21 in ESSE3 b. Data disponibilità dell'immatricolazione via web c. Data avvio del rilascio certificati tramite pagina personale dottorandi/dottorati	II	3	
2	Attivazione di una piattaforma on-line per l'invio delle tesi finali dei dottorandi ai valutatori esterni per il conseguimento titolo	a. Progettazione e attivazione, entro giugno, di una piattaforma on-line per inviare le tesi finali di dottorato ai valutatori esterni per l'ammissione o meno alla discussione per il conseguimento titolo b. Piattaforma popolata ed utilizzata al 100% entro il 2020	a. Data attivazione Piattaforma b. Percentuale di tesi presenti nella piattaforma rispetto al totale del numero delle tesi prodotte e valutate	II	3	
3	Deposito tesi di Dottorato nell'Archivio Istituzionale di Ateneo (IRIS CAMPUS) (requisito essenziale per il procedimento di accreditamento del Dottorato da parte dell'ANVUR)	a. Deposito del 100% delle tesi di Dottorato nell'Archivio entro ottobre 2020	a. Rapporto fra numero tesi presenti portale e tesi realizzate ad ottobre 2020	II	3	

4	Informatizzazione delle procedure ESSE3 per la gestione delle attività didattiche/seminariali della Scuola Carlo Urbani In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità e con Coordinamento manager didattici	<ul style="list-style-type: none"> a. Inserimento in ESSE3 di tutte le attività svolte dagli allievi della Scuola Urbani dagli ultimi anni ad oggi (al fine di rendere possibile la ricostruzione delle carriere pregresse) – Entro 2020 b. Introduzione, entro giugno, del dettaglio dell'off.f. (attività didattiche e seminariali) sul sistema ESSE3, a partire dalla coorte 2018/19, al fine della gestione informatizzata della carriera degli allievi 	<ul style="list-style-type: none"> a. Data completamento inserimento arretrato carriere studenti b. Data completamento inserimento off.f. coorte 2018/19 nei tempi previsti 	II	3	
5	Riattivazione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'inclusione del sistema relativo ai master e corsi di alta formazione In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità e altri manager didattici	<ul style="list-style-type: none"> a. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2020 b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2020 	<ul style="list-style-type: none"> a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione 	II	3	

MACRO-SETTORE SERVIZI PER LA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E POST-LAUREA AREA SEGRETERIA STUDENTI Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.
1	REALIZZAZIONE NUOVA APP DI GESTIONE E PRENOTAZIONE UTENZA PER ACCESSO AI SERVIZI DEL POLO DEGLI STUDENTI	<ul style="list-style-type: none"> a. Ricognizione esigenze utenza, entro luglio b. Progettazione e realizzazione versione beta entro ottobre c. Test e rilascio prima versione entro 2020 	<ul style="list-style-type: none"> a. Data conclusione ricognizione esigenze utenza svolta b. Data disponibilità Progettazione e data rilascio versione beta c. Test svolto e prima versione agli utenti rilasciata 	II	4	
2	Introduzione del sistema DIPLO-ME – CIMEA per la gestione delle qualifiche e dei titoli	<ul style="list-style-type: none"> a. Adesione ed attivazione al sistema CIMEA (reso disponibile cioè per gli utenti) entro il 2020 	<ul style="list-style-type: none"> a. Data attivazione Sistema 	II	4	
3	Attivazione PUNTO INFORMATIVO per le MATRICOLE nel POLO DEGLI STUDENTI	<ul style="list-style-type: none"> a. Progettazione organizzativa e logistica del punto informativo entro maggio b. Attivazione operativa del punto informativo entro luglio 	<ul style="list-style-type: none"> a. Data consegna Progettazione b. Data Attivazione del punto informativo 	II	4	

4	INSERIMENTO IN ESSE3 DELLA TESI FINALE DI LAUREA DA PARTE DEL DOCENTE RELATORE	a. Entro 2020: - Messa in opera del sistema di inserimento in Esse3 della tesi di laurea da parte dello studente con conferma on-line della regolarità del contenuto da parte del Relatore - Organizzazione di un ciclo di almeno 5 incontri (uno per Scuola) con i docenti per illustrare il progetto	a. Piena operatività del nuovo sistema entro la data predefinita	II	4	
5	PROPOSTA DI NUOVO REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO LAUREE ALLA MEMORIA	a. Predisposizione della proposta di nuovo regolamento entro settembre	a. Data consegna Proposta di nuovo regolamento al DG			
6	Riattivazione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'inclusione del sistema relativo ai master e corsi di alta formazione In collaborazione con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2020 b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2020	a. Audit svolti nei tempi indicati b. Certificazione conseguita nei tempi indicati	II	3	3.1

AREA BIBLIOTECHE, SERVIZI DOCUMENTALI E DIGITALI				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.
1	Promozione dell'adozione di pratiche open-science tra i ricercatori, tramite pubblicazione e disseminazione di articoli e lavori in forma open access e di condivisione dei dati della ricerca In collaborazione con Area Infrastrutture informatiche	a. Organizzazione e svolgimento di un Corso di formazione strutturato per tutto il personale bibliotecario e di supporto alla ricerca – entro 2020 b. Individuazione, entro ottobre, dell'impostazione tecnico-informatica della o dei repositories da dedicare ai dati open-science c. Svolgimento di un ciclo di formazione/informazione dedicata ai docenti (interventi durante i consigli di Scuola) su open access e open science. Almeno un intervento per ogni Scuola entro il 2020	a. Svolgimento del corso entro le tempistiche indicate nel target b. Repositories disponibili nelle tempistiche predefinite c. Numero di interventi informativi per i docenti svolti nei consigli di Scuola	I	2	7
2	Potenziamento delle risorse informative digitali delle biblioteche, al fine di supportare adeguatamente le attività di ricerca e formative e la partecipazione all'esercizio VQR	a. Acquisto e messa in opera delle API finalizzate al colloquio tra data base citazionali (Scopus e WOS) e IRIS/CAMPUS, entro settembre b. Conclusione, entro l'anno, della procedura di certificazione dei prodotti della ricerca su IRIS (arretrati) c. Entro il 2020: digitalizzazione e indicizzazione Annuario ateneo e annali fondo antico giurisprudenza d. Attivazione, entro l'anno, di una edicola digitale	a. Procedure di acquisto e messa in opera entro le tempistiche indicate nel target b. Certificazione completata nei tempi previsti c. Annuario e annali disponibili in formato digitale d. Edicola digitale disponibile on-line	I	4	2

3	Potenziamento del patrimonio librario e delle risorse informative digitali delle biblioteche e divulgazione delle potenzialità del sistema bibliotecario	<p>a. Espletamento di tutte procedure di acquisto previste per il 2020 nel piano quadriennale di potenziamento del patrimonio librario e delle risorse informative</p> <p>b. Predisposizione, entro il 2020, di un piano annuale di eventi (cicli proiezioni, aperitivi della scienza, seminari di presentazione di libri, incontri con l'autore, divulgazione scientifica)</p> <p>c. Svolgimento di tutti gli eventi previsti nel piano annuale entro il 2020 con un coinvolgimento di almeno 10 partecipanti (media) ogni evento</p>	<p>a. Procedure di acquisto espletate con le tempistiche indicate nel target</p> <p>b. Predisposizione ed invio del Piano alla Direzione generale nei tempi previsti</p> <p>c. Numero di eventi svolti in rapporto a quelli previsti nel piano.</p> <p>d. Numero medio di partecipanti all'evento</p>	II	4	4
---	--	--	---	----	---	---

AREA PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E SISTEMI QUALITÀ				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.
1	Riattivazione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'inclusione del sistema relativo ai master e corsi di alta formazione In collaborazione con Macro settore servizi alla didattica e Area Comunicazione	<p>a. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2020</p> <p>b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2020</p>	<p>a. Date svolgimento Audit</p> <p>b. Data rilascio Certificazione</p>	II	3	
2	Impostazione di una nuova reportistica sulla customer satisfaction degli iscritti a corsi del III ciclo	<p>a. Impostazione di un questionario on-line entro giugno</p> <p>b. Predisposizione di report differenziati per corso restituiti ai responsabili/coordinatori entro 20gg dalla conclusione del corso stesso</p> <p>c. Predisposizione di un report complessivo per il Delegato del rettore e la Commissione di Ateneo per l'alta formazione</p>	<p>a. Disponibilità questionario on-line condiviso con i responsabili dei corsi entro la tempistica predefinita</p> <p>b. Data invio dei report e/o data Disponibilità degli stessi nel sito intranet di Area</p> <p>c. Data invio al Delegato o Disponibilità del report nel sito intranet di Area</p>	II	3	1
3	Ottimizzazione del supporto tecnico alle attività di gestione banche dati e procedure informatiche dei corsi PF24	<p>a. Aggiornamento del portale con le informazioni e le procedure di iscrizione/immatricolazione on-line in tempi e con modalità coerenti con quanto indicato dal Delegato del Rettore</p> <p>b. Svolgimento del servizio di supporto operativo e rilascio informazioni agli studenti on-line o telefonicamente con un grado di soddisfazione degli utenti non inferiore alla soglia media di 3 (scala 1-4)</p>	<p>a. Data disponibilità aggiornamento info</p> <p>b. Grado soddisfazione utenti per il servizio svolto (questionario c.s.)</p>	II	1	1

4	Supporto tecnico alle attività gestionali collegate ad esse3 per i corsi di master e alta formazione	a. Analisi delle procedure di iscrizione/immatricolazione on-line, studio di fattibilità per una semplificazione tecnica della procedura, redazione di una proposta, entro giugno b. (se accettata la proposta) Applicazione della nuova procedura semplificata entro settembre.	a. Data proposta di semplificazione al DG b. Aggiornamento procedura tecnica ESSE3 nei tempi previsti nel target	II	3	1
5	Monitoraggio agenda attivazione azioni Piano strategico Ateneo	a. Implementazione e aggiornamento graduale dell'agenda on-line entro settembre 2020 b. Invio promemoria e aggiornamenti ai vari responsabili delle azioni, almeno 2 aggiornamenti dello stato di applicazione complessivo del piano strategico nel 2020	a. Agenda on-line implementata b. N. Messaggi promemoria e segnalazioni inviate	I,II,III,IV		
6	Messa in opera della sezione pubblica del modulo Titulus Organi e dell'albo on-line <i>in collaborazione con Area Segreteria di Direzione</i>	a. Attivazione dei servizi web relativi alla pubblicazione dei dati connessi ai due strumenti, entro giugno	a. Data Attivazione			
7	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo per dematerializzazione dei documenti <i>*in collaborazione con Area Persone *in collaborazione con Area Infrastrutture servizi informatici *in collaborazione con Ufficio Gare e Acquisti in collaborazione con Area Segreteria di Direzione</i>	a. Assegnazione della firma digitale ai referenti delle Aree Amministrative entro 2020	a. Data Assegnazione			
8	Aggiornamento delle competenze didattiche dei docenti <i>*in collaborazione con Area Persone</i>	<i>a. Realizzazione evento formativo semi-residenziale sulla valutazione degli apprendimenti rivolto ai docenti - entro ottobre e con la partecipazione di almeno 20 docenti, almeno 2 afferenti per ogni Scuola</i>	a. Date realizzazione evento b. Numero di partecipanti e afferenza c. Soddisfazione partecipanti (non inferiore a media 3 su scala 1-4)	II	2	3
9	Potenziamento del piano annuale di ateneo delle competenze trasversali (ambiti cognitivi, realizzativi, manageriali, relazionali e comunicativi) (raccomandazione UE "competenze chiave") <i>*in collaborazione con Area COMUNICAM</i>	<i>a. Predisposizione del piano annuale "integrato" entro settembre b. Eventi realizzati entro 2020</i>	a. Data predisposizione e pubblicazione Piano a. Date svolgimento Eventi	II	1	4
10	Monitoraggio e pianificazione budget strategico collegato al piano strategico e integrato nel piano della performance <i>*in collaborazione con Area Pianificazione e finanza</i>	a. Entro ottobre - Redazione report monitoraggio per la governance dell'Ateneo, che sarà parte integrante dell'allegato alla Relazione sulla performance 2020	a. Data trasmissione report al DG			

MACRO SETTORE AFFARI LEGALI, ATTI NEGOZIALI E GARE				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
AREA AFFARI LEGALI				Area	Macro ob	Azione Cod.
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI			
1	Attuazione del piano di dismissione delle società partecipate deliberato dal Consiglio di Amministrazione entro 31 dicembre 2021	Entro il 2020: a. Esperimento delle procedure mirate a stimare il valore di ciascuna singola quota nelle società da dismettere b. Definizione della procedura (fase ad evidenza pubblica ed eventuale successivo esercizio del diritto di prelazione in favore dei soci) e della documentazione da predisporre per la cessione della partecipazione c. Pubblicazione di avvisi di vendita per almeno la metà delle società partecipate interessate dal piano e conclusione delle procedure ad evidenza pubblica entro l'anno	a. Disponibilità dei documenti di stima del valore delle quote relativi al 100% delle società partecipate b. Data disponibilità della Procedura e della documentazione c. Data Pubblicazione avvisi pubblici di vendita e conclusione delle relative procedure ad evidenza pubblica per almeno la metà delle società			
2	Revisione straordinaria del corpo dei regolamenti dell'Ateneo e della pagina nella quale vengono pubblicati al fine di eliminare regolamenti in disuso e razionalizzare il sistema dei regolamenti, riducendone ove possibile il numero e definizione delle procedure di emanazione dei regolamenti dopo l'approvazione degli organi	Entro il 2020: a. revisione straordinaria dell'intero corpo regolamentare, definendo una proposta di razionalizzazione e riordinando la pagina del sito in cui vengono pubblicati collegandola ad Amministrazione Trasparente b. Migliorare e standardizzare in termini di tempistiche le procedure di emanazione dei regolamenti dopo l'approvazione degli organi (accentrate presso l'Area Legale) e implementare il supporto tecnico dell'area legale nella fase di definizione delle proposte di modifica o di approvazione di nuovi regolamenti	a. Data disponibilità della Proposta di revisione razionalizzazione del corpo regolamentare attualmente pubblicato b. Data disponibilità della sezione regolamenti del sito web collegata ad amministrazione trasparente c. Data disponibilità di una Nota descrittiva del flow chart procedurale di emanazione e del ruolo di supporto dell'area legale nella fase precedente l'approvazione da parte degli organi e predisposizione di eventuale modulistica o modelli di comunicazioni correlati			
3	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2020	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione			

MACRO SETTORE AFFARI LEGALI, ATTI NEGOZIALI E GARE				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
AREA AFFARI LEGALI - AVVOCATURA				Area**	Macro ob	Azione
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI			
1	Recupero crediti insoluti - Presa in carico del 100% delle pratiche di recupero di crediti arretrati (precedenti l'anno 2018) subordinatamente all'invio da parte dei competenti uffici/strutture dei titoli giustificativi	a. Avvio procedure di recupero/esecuzione forzata relativamente al 80% dei crediti per i quali siano stati forniti all'avvocatura i documenti giustificativi	a. Quota crediti recuperata rispetto al totale			
2	Procedura videosorveglianza – per le strutture dell'Università dotate, o che intendono dotarsi, di un impianto di videosorveglianza sulla base della normativa europea (Regolamento UE 2016/679) e nazionale (D. lgs. 10 agosto 2018 n. 101) in materia di privacy,	Predisposizione entro settembre di: a. una procedura standard, conforme alla normativa di riferimento, per l'installazione di un impianto di videosorveglianza o per la modifica di uno già esistente. b. linee-guida operative per un corretto trattamento dei dati (riprese, immagini).	a. Nuove procedure e LG pronte e sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione nei tempi predefiniti			
3	Stesura ex novo informative privacy Per rendere autosufficienti le strutture che se ne dovranno servire, che potranno personalizzare per il singolo evento le informative che troveranno sul sito.	a. Stesura ex novo, entro l'anno, delle principali informative in materia di privacy, adeguate al Regolamento UE 2016/679 e al D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018.	a. Data Pubblicazione informative sul sito di UNICAM			
4	Ricognizione di società partecipate e spin off e attuazione del regolamento spin off in collaborazione con l'Area Ricerca e l'Area Affari Legali	Entro il 2020 a. Creazione di una banca dati aggiornata su partecipate e spin off. b. Realizzazione di un'indagine sugli spin off attivi e sul rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste dal regolamento c. Piano di razionalizzazione della partecipazione di UNICAM agli spin off e di concessione degli spazi dell'università al fine di attuare quanto previsto nei regolamenti di ateneo	a. Data disponibilità Banca dati b. Data disponibilità Report su indagine realizzata c. Piano predisposto e consegnato a DG entro la tempistica indicata nel target			
5	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2020	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione			

MACRO SETTORE AFFARI LEGALI, ATTI NEGOZIALI E GARE				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
UFFICIO GARE - Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				Area	Macro ob	Azion e Cod.
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI			
1	Qualificazione dell'Università di Camerino come Stazione appaltante	a. Monitoraggio della normativa che disciplina la "Qualificazione delle Stazioni appaltanti" Entro luglio. b. Cura degli atti necessari al perseguimento dell'obiettivo entro il 2020 (nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa)	a. Data disponibilità Esito della fase di monitoraggio e studio presentato al Dirigente e al DG. b. Data disponibilità Atti necessari al perseguimento della qualificazione prodotti nei tempi indicati nel target.			
2	Adozione del sistema di gare telematiche come standard procedurale per l'Ateneo	a. Entro il 2020: Acquisizione sistema informatico per la gestione delle "gare telematiche", collaudo attraverso una fase sperimentale di impiego, fino all'adozione del sistema di gare telematiche come standard procedurale per l'Ateneo.	a. Primo utilizzo del nuovo sistema con la tempistica indicata nel target.			
3	Monitoraggio, studio e valutazione delle Convenzioni CONSIP per servizi di global services-facility management.	a. Completamento della fase di monitoraggio e studio entro giugno b. Adesione ad almeno una delle Convenzioni con modalità e tempi idonei a garantire la continuità dei servizi in essere entro il 2020	a. Data disponibilità Report sintetico sulla fase svolta inviato al DG b. N. Convenzioni sottoscritte			

MACRO SETTORE AFFARI LEGALI, ATTI NEGOZIALI E GARE				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
UFFICIO ACQUISTI - Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				Area	Macro ob	Azion e Cod.
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI			
1	Prima implementazione e gestione del nuovo albo fornitori on line	a. Predisposizione albo entro luglio 2020	a. Data Pubblicazione albo on line			
2	Miglioramento delle procedure inerenti alla programmazione degli acquisti	a. rilevazione trimestrale dei fabbisogni delle strutture b. programmazione degli acquisti presentata agli organi entro dicembre 2020	a. Data disponibilità rilevazione trimestrale svolta b. Data documento di programmazione sottoposto ad approvazione degli organi competenti entro il termine previsto			
3	Riorganizzazione delle procedure di acquisto	a. Bozza regolamento sugli acquisti consegnata al Direttore Generale entro 2020 b. Prima implementazione nuovo gestionale entro luglio 2020	a. Data di consegna della bozza di regolamento sugli acquisti b. Data di attivazione operativa del nuovo gestionale c. Tempistica media di smistamento degli ordini			

Obiettivi o target con testo **colore arancio** si riferiscono ad azioni finanziate nel budget strategico integrato

Aree strategiche Piano strategico 2018-2023:
 I Ricerca; II Formazione; III Terza Missione; IV Ricostruzione

		c. Entro 2020: riduzione a 5 giorni lavorativi della tempistica media di smistamento degli ordini			
4	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione	c. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area d. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2020	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione		

MACRO SETTORE AFFARI LEGALI, ATTI NEGOZIALI E GARE UFFICIO LOGISTICA PATRIMONIO E PREVENZIONE Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.
1	Progetto sicurezza nei luoghi di lavoro: ricognizione delle criticità e predisposizione di Linee Guida sul rischio biologico nei laboratori scientifici e Linee Guida per le attività didattiche e di ricerca svolte in aree all'esterno e per gli accessi in cantiere.	a. Predisposizione delle Linee Guida sul rischio biologico nei laboratori scientifici entro aprile 2020; b. Predisposizione Linee Guida per le attività didattiche e di ricerca svolte in aree all'esterno e per gli accessi in cantiere entro settembre 2020.	a. Data di invio delle Linee Guida predisposte da sottoporre ad approvazione organi competenti. b. Data di invio delle Linee Guida predisposte da sottoporre ad approvazione organi competenti.			
2	Sviluppo di una sezione del sito UNICAM con informazioni e comunicazioni sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e la prevenzione del rischio. In collaborazione con Area Comunicazione, Ufficio stampa e Marketing.	a. Predisposizione sezione sito entro settembre 2020. b. Implementazione sistema con la documentazione on-line entro ottobre 2020 (circolari, Linee guida, informative).	a. Data di attivazione della sezione del sito b. Data di disponibilità della documentazione nel sito			
3	Progetto ricognizione e smaltimento materiali ingombranti: riorganizzazione degli spazi di alcuni depositi presenti in varie strutture UniCam e organizzazione trasporto e smaltimento di materiale ingombrante.	a. Ricognizione attività di sopralluogo svolte entro aprile b. Elaborazione dei dati raccolti e definizione delle richieste di smaltimento ingombranti entro luglio.	a. Data comunicazione al DG della chiusura delle attività di sopralluogo b. Data invio richieste di smaltimento ingombranti	IV	2	
4	Realizzazione progetto di adeguamento delle cappe aspiranti nei laboratori scientifici del Polo di Bioscienze	a. Individuazione ed affidamento incarico di progettazione dei lavori ad un professionista entro settembre 2020; b. Coordinamento dei lavori per adeguamento di tutte le cappe del Polo di Bioscienze entro dicembre 2020.	a. Data comunicazione al DG della chiusura delle attività di sopralluogo b. Data invio richieste di smaltimento ingombranti	I	4	

5	Studio delle attività connesse rifiuti speciali	a. Predisposizione atto regolamentare b. Manuale/Linee guida delle procedure operative per la gestione dei rifiuti speciali	a. Regolamento predisposto (data trasmissione al DG) b. Manuale predisposto entro la tempistica prevista nel target			
---	---	--	--	--	--	--

RESPONSABILE GRUPPO DI SUPPORTO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.
1	Supporto all'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	a. Predisposizione bozza PTPC 2020/2022 entro 11 dicembre di gennaio 2020 b. Predisposizione struttura PTPC 2021/2023 con calcolo livello rischio processi entro dicembre 2020	a. Data disponibilità bozza PTPC 2020/2022 b. Data disponibilità struttura PTPC 2021/2023			
2	Monitoraggio stato di attuazione misure previste dal PTPC e attuazione obblighi di pubblicazione	a. Avvio secondo ciclo audit con aree amministrative ad alto rischio di fenomeni corruttivi entro aprile 2020 b. Predisposizione report di monitoraggio semestrali - a partire da giugno 2020 - sulla verifica dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione	a. Data disponibilità report sul ciclo di audit b. Data disponibilità primo report di monitoraggio semestrale			
3	Supporto al DG nell'elaborazione di soluzioni in materia di rotazione ordinaria	a. Predisposizione bozza delle linee guida sulla rotazione ordinaria entro giugno 2020	a. Data disponibilità bozza linee guida			

AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI				**Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione
A) OBIETTIVI DI PROGETTAZIONE E DIVULGAZIONE						
1	Miglioramento progettualità Bandi UE, Internazionali e nazionali di grande rilevanza scientifica e strategica di Ateneo	a. Predisposizione – entro ottobre - di un bando per selezione consulenti altamente qualificati per supporto progettazione e gestione progetti complessi	a. Data disponibilità albo aperto	I	3	3.4
2	Sensibilizzazione e divulgazione opportunità su bandi di rilevante interesse	a. Organizzazione di almeno 2 seminari (anche in collaborazione con APRE)	a. N. seminari organizzati e svolti	I	1	3.3

3	Miglioramento della diffusione finalizzata di bandi nazionali e internazionali	a. Predisposizione di uno strumento informatizzato di divulgazione finalizzata di bandi per il finanziamento della ricerca da sottoporre alla commissione ricerca - entro ottobre.	a. Data presentazione commissione ricerca	I	3	3.3
4	Messa a punto di uno strumento informatico per l'automatizzazione della procedura di sottomissione dei progetti di ricerca ai Consigli delle Scuole di Ateneo	a. Avvio fase sperimentazione e creazione DB automatizzato entro settembre b. Disponibilità del DB automatizzato entro 2020	a. Data avvio sperimentazione b. Data disponibilità strumento	I	3	3.3
OBIETTIVI SETTORE TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E PI Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D - VICE RESPONSABILE						
5	Potenziamento delle capacità di Valorizzazione Brevetti (PI)	a. Predisposizione di una proposta di nuove strategie per valorizzazione brevetti UNICAM da sottoporre al Comitato di Ateneo per la ricerca	a. Data disponibilità proposta per il Comitato	III	1	1.3
6	Azioni di miglioramento e sensibilizzazione delle tematiche e delle opportunità legate alla PI	a. Organizzazione di almeno un incontro sul tema con almeno 20 ricercatori UNICAM coinvolti	a. Data di svolgimento b. N. partecipanti all'incontro	III	1	1.3
7	Miglioramento affidamento servizi brevettuali a mandatari di elevata esperienza e altamente specializzati	a. Predisposizione bando per selezione consulenti brevettuali altamente qualificati entro settembre 2020	a. Data disponibilità albo aperto	III	1	1.3
B.1 OBIETTIVI INTERAREA SETTORE TT E PI						
8	Archivio competenze UNICAM per sinergie con mondo imprenditoriale (obiettivo biennale) <i>Condivisione con Area Infrastrutture (rinviato 2019)</i>	<i>Studio e sviluppo di un repository on-line per la consultazione delle competenze disponibili in ambito UniCam da parte delle realtà imprenditoriali – entro 2020</i>	a. Data disponibilità repository on-line	III	1	1.1
B) OBIETTIVI SETTORE GESTIONE						
9	Ottimizzazione gestione progetti PRIN e FAR	Svolgimento di N. 5 audit di [Attività di auditing periodica (semestrale)]	a. Date di svolgimento degli audit	I	1	1.8
C.1 OBIETTIVI INTERAREA SETTORE GESTIONE						
10	Nuova configurazione UGOV progetti con particolare attenzione alla gestione delle economie dei progetti di ricerca (al fine di migliorare la gestione dei progetti e delle loro economie finali in relazione alle nuove disposizioni sul Fabbisogno finanziario degli Atenei) <i>Condivisione con Area Finanza (14 rinvio 2019)</i>	a. Impostazione della nuova configurazione UGOV progetti entro 2020	a. Nuovo schema gestionale UGOV disponibile nei tempi indicati nel target	I	1	1.8
11	Miglioramento sistema di fatturazione clinica veterinaria <i>Condivisione con Area Finanza (14 rinvio 2019)</i>	a. Analisi e raccolta delle informazioni connesse alla progettazione del Sw di fatturazione Clinica Veterinaria Argo ed alla interazione fra Argo e UGOV contabilità - entro 2020	a. Data di invio della documentazione al Cineca per la configurazione di Sw e UGOV	I	1	1.8

12	Integrazione tariffario interno e conto terzi dell'area Tecnica e grandi apparecchiature con quello relativo alle grandi strumentazioni delle Scuole di Ateneo In collaborazione con Area Tecnica e grandi apparecchiature	a. Ricognizione e raccolta informazioni e produzione di una bozza di tariffario integrato entro ottobre 2020	a. Data sottomissione bozza al DG per approvazione organi	I	3	3.5
C) OBIETTIVI TRASVERSALI DI AREA						
13	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2020	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	I e III		
14	Digitalizzazione archivi documentali (anche per l'Attuazione principi Commissione sostenibilità UNICAM)	a. Implementazione sistema cartelle condivise b. ottimizzazione gestione UGOV Contabilità per digitalizzazione documenti	a. Data di avvio della gestione del sistema di cartelle condivise b. Valutazione numero stampe e copie fatte tramite contatori nominali fotocopiatrici	I e III		

AREA TECNICO SCIENTIFICA E GRANDI APPARECCHIATURE				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.
1	Potenziamento della dotazione di apparecchiature scientifiche per mezzo di un piano di acquisizione pluriennale. Supporto al coordinamento di Ateneo per la Ricerca Scientifica	a. Integrazione della ricognizione delle necessità di acquisto di nuova strumentazione già presentata al coordinamento di ateneo per la ricerca scientifica entro luglio 2020. b. Avvio del piano di acquisizione di nuova strumentazione entro il 2020	a. Data Ricognizione presentata al coordinamento per la ricerca scientifica (Si/No) b. Data Predisposizione del piano di acquisto con avvio delle acquisizioni (Si/No)	I	4	4.1
2	Manutenzione annuale della strumentazione scientifica, pianificazione degli interventi ordinari e straordinari ed esecuzione degli stessi nel periodo di minor utilizzo della strumentazione. Manutenzione straordinaria della strumentazione ferma ma potenzialmente ancora utilizzabile	a. esecuzione di almeno l'80% degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria pianificati per il 2020 entro ottobre	a. Data Report sulle attività svolte presentato al DG b. % di manutenzioni effettuate	I	4	4.1
3	Riorganizzazione dell'officina tecnica dell'Università: verifica della sicurezza delle strumentazioni, valutazione e riorganizzazione delle macchine, riordino dei materiali, predisposizione di un regolamento di utilizzo	a. Relazione da presentare al DG sulla situazione delle attrezzature delle due officine dal punto di vista funzionale e della sicurezza entro settembre 2020 b. Predisposizione del regolamento di utilizzo e di un tariffario interno per le prestazioni dell'officina entro Settembre 2020.	a. Data presentazione Relazione b. Data presentazione proposta di regolamento	I	1	1.8

Obiettivi o target con testo **colore arancio** si riferiscono ad azioni finanziate nel budget strategico integrato

Aree strategiche Piano strategico 2018-2023:
I Ricerca; II Formazione; III Terza Missione; IV Ricostruzione

4	Nuovo Centro di Ricerca Universitario: Organizzazione del trasferimento delle Grandi Apparecchiature nei laboratori del nuovo centro di ricerca	a. Ricognizione delle necessità tecniche, redazione di un piano di trasferimento entro settembre 2020 b. Predisposizione dei locali in collaborazione con i progettisti ed avvio delle operazioni preliminari al trasferimento entro 2020	a. Data presentazione piano di trasferimento al DG b. Data comunicazione di conclusione dei lavori di predisposizione dei locali	I	1	1.8
5	Rifiuti Speciali Pericolosi: predisposizione del nuovo deposito temporaneo dei rifiuti speciali pericolosi del CRU	a. Pianificazione e redazione di uno schema di utilizzo dei locali di servizio tenendo conto delle necessità tecniche e delle esigenze di sicurezza entro ottobre 2020	a. Data consegna Piano al DG e al RSPP per la valutazione	I	1	1.8
6	Integrazione tariffario interno e conto terzi dell'area Tecnica e grandi apparecchiature con quello relativo alle grandi strumentazioni delle Scuole di Ateneo <i>In collaborazione con Area Ricerca</i>	a. Ricognizione e raccolta informazioni e produzione di una bozza di tariffario integrato entro ottobre 2020	a. Data sottomissione bozza al DG per approvazione organi	I	3	3.5

AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.
1	Proposta di un nuovo Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità	a. Redazione bozza regolamento entro 2020	a. Data consegna al DG della bozza di Regolamento			
2	Studio e proposta di una bozza di Regolamento del fondo economale	a. Redazione bozza regolamento entro 2020	a. Data consegna al DG della bozza di Regolamento			
3	Miglioramento sistema di fatturazione clinica veterinaria <i>Condivisione con Area Finanza (14 rinviato 2019)</i>	a. Analisi e raccolta delle informazioni connesse alla progettazione del Sw di fatturazione Clinica Veterinaria Argo ed alla interazione fra Argo e UGOV contabilità - entro 2020	a. Data di invio della documentazione al Cineca per la configurazione di Sw e U-GOV			
4	Adeguamento dei sistemi di incasso all'obbligo di adozione di PagoPa <i>*in collaborazione con Area Infrastrutture digitali</i>	a. Adeguamento di tutti i sistemi di incasso dell'Ateneo all'obbligo di adozione di PagoPa entro il mese di ottobre 2020	a. Rapporto fra N. dei sistemi di incasso da adeguare e N. sistemi adeguati entro il 2020			
5	Monitoraggio e pianificazione budget strategico collegato al piano strategico e integrato nel piano della performance <i>*in collaborazione con Area Programmazione</i>	a. Entro ottobre - Redazione report monitoraggio per la governance dell'Ateneo, che sarà parte integrante dell'allegato alla Relazione sulla performance 2020	a. Data trasmissione report al DG			
AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D - VICE RESPONSABILE				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.

Obiettivi o target con testo **colore arancio** si riferiscono ad azioni finanziate nel budget strategico integrato

Aree strategiche Piano strategico 2018-2023:
I Ricerca; II Formazione; III Terza Missione; IV Ricostruzione

1	Nuova configurazione UGOV progetti con particolare attenzione alla gestione delle economie dei progetti di ricerca (al fine di migliorare la gestione dei progetti e delle loro economie finali in relazione alle nuove disposizioni sul Fabbisogno finanziario degli Atenei) Condivisione con Area Ricerca (14 rinviato 2019)	a. Impostazione della nuova configurazione UGOV progetti entro 2020	a. Nuovo schema gestionale UGOV disponibile nei tempi indicati nel target			
2	Miglioramento dei tempi di copertura dei provvisori banca di entrata e di uscita (coordinamento delle attività)	a. Diminuzione media, nel 2020, di almeno il 20% del tempo che intercorre tra il provvisorio e l'ordinativo	a. Tempo medio intercorso fra provvisorio e ordinativo nel 2019 rapportato al tempo medio 2020			

AREA COMUNICAZIONE, UFFICIO STAMPA E MARKETING				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area**	Macro ob	Azione
1	Coordinamento campagne di comunicazione per l'emergenza Coronavirus	a. Realizzazione comunicati stampa, gestione dei rapporti con i media, realizzazione di materiale cartaceo e video, coordinamento della comunicazione di crisi nel corso del 2020	a. Grado soddisfazione Rettore, prorettori e DG (valutazione media finale azioni svolte su scala 1-4 non inferiore al 3)			
2	Realizzazione nuovo sito web di Ateneo (obiettivo condiviso con Area Sistemi informativi)	a. Coordinamento attività di implementazione del nuovo sito con funzione di raccordo fra gruppi di lavoro interni e ditta esterna incaricata b. Realizzazione front-end del sito Unicam entro Ottobre 2020 in dipendenza delle attività della ditta incaricata	a. Nuovo sito on-line entro la tempistica indicata nel target			
3	Coordinamento comunicazione delle varie strutture Unicam sui social di Ateneo	ottobre 2020	Realizzazione di comunicazioni congruenti e coordinate sui social delle varie scuole			
4	Supporto alla delega delle Pari Opportunità per realizzazione contest su violenza di genere	a. Organizzazione e gestione contest su violenza di genere entro 2020 b. Coinvolgimento di almeno 30 partecipanti all'evento	a. Data svolgimento contest b. n. partecipanti	III	3	6
5	Festival THE NEXT STOP – Le nuove Marche	a. Organizzazione di tre giornate del festival con relatori e formatori entro 2020	a. Date svolgimento giornate b. n. partecipanti	III	2	2
6	Autorando – ciclo di incontri con autori (scrittori???) di rilevanza nazionale	a. Organizzazione di almeno tre incontri con autori di rilevanza nazionale entro Novembre 2020	a. Date svolgimento incontri b. n. medio partecipanti c. grado soddisfazione partecipanti	III	3	4

7	Organizzazione e gestione Festival della Paesologia - Tre giorni di eventi, seminari, incontri	<ul style="list-style-type: none"> a. Progettazione della tre giorni e pubblicizzazione entro 2020 b. Svolgimento degli eventi programmati con una partecipazione media agli eventi di almeno 10 persone 	<ul style="list-style-type: none"> a. Data Avvio campagna pubblicizzazione b. Date svolgimento eventi c. Numero medio partecipanti 	III	1	4
8	Organizzazione terza edizione de Il Bello di Unicam - Quattro giorni di eventi, ognuno dedicato ad un tema scientifico	<ul style="list-style-type: none"> a. Progettazione dell'evento e pubblicizzazione entro 2020 b. Svolgimento degli eventi programmati con una partecipazione media agli eventi di almeno 10 persone 	<ul style="list-style-type: none"> c. Data Avvio campagna pubblicizzazione d. Date svolgimento eventi e. Numero medio partecipanti f. c. grado soddisfazione partecipanti 	III	3	4

AREA STAFF POLO MUSEALE – SISTEMA MUSEALE D'ATENEO				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.
1	Attività didattiche realizzate con almeno venti classi di ogni ordine e grado direttamente presso gli istituti scolastici	<ul style="list-style-type: none"> a. Realizzazione brochure in formato .pdf, entro aprile, come strumento per veicolare le proposte delle attività didattiche del Sistema Museale alle scuole di ogni ordine e grado di Marche e regioni limitrofe b. Realizzazione nel corso del 2020 di almeno 15 laboratori educativi presso gli Istituti scolastici, con la partecipazione di almeno 20 classi. c. Grado di soddisfazione medio dei partecipanti sempre superiore al 3 su scala 1-4 	<ul style="list-style-type: none"> a. Data di invio della brochure ai destinatari b. Numero di laboratori didattici svolti c. Numero classi partecipanti d. Grado soddisfazione partecipanti 	III	3	5
2	Attività didattiche con almeno 20 classi in visita alla nuova struttura espositiva ed al Planetario	<ul style="list-style-type: none"> a. Realizzazione nel corso del 2020 di visite guidate e proiezioni al Planetario con almeno 20 classi. b. Grado di soddisfazione medio dei partecipanti sempre superiore al 3 su scala 1-4 	<ul style="list-style-type: none"> a. Numero classi partecipanti b. Grado soddisfazione partecipanti 	III	3	5
3	Eventi domenicali al Planetario	<ul style="list-style-type: none"> a. Svolgimento di almeno 5 attività domenicali, da svolgere all'interno del Planetario, con eventi di disseminazione della Cultura scientifica, rivolte alla cittadinanza di Camerino ed agli studenti UniCam b. Grado di soddisfazione medio dei partecipanti sempre superiore al 3 su scala 1-4 	<ul style="list-style-type: none"> a. Numero di eventi svolti b. Grado soddisfazione partecipanti 	III	3	5
4	Cartellinatura delle aiuole dell'Orto botanico "Carmela Cortini" e realizzazione del loro elenco dettagliato in pianta	<p>Entro il 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Revisione della pianta dell'Orto botanico b. Censimento delle aiuole presenti e del loro contenuto c. Aggiornamento della pianta dell'Orto d. Cartellinatura delle aiuole e creazione di un elenco con le corrispondenze fra aiuole ed essenze contenute 	<ul style="list-style-type: none"> a. Realizzazione nuova pianta dell'Orto botanico b. Realizzazione del documento con l'elenco completo delle essenze ospitate c. Apposizione delle targhette su ciascuna delle aiuole dell'Orto 	III	3	5

Obiettivi o target con testo **colore arancio** si riferiscono ad azioni finanziate nel budget strategico integrato

Aree strategiche Piano strategico 2018-2023:
I Ricerca; II Formazione; III Terza Missione; IV Ricostruzione

5	Realizzazione pannellatura espositiva relativa all'area dedicata alle felci all'interno dell'Orto botanico	Entro settembre: a. Progettazione e realizzazione di un nuovo pannello didascalico dedicato alle Felci	a. Stampa ed installazione del pannello entro la tempistica indicata	III	3	5
6	Catalogazione della collezione Buriani al Museo Ittico di San Benedetto	Entro 2020: a. Indagine sullo stato di conservazione dei reperti della collezione b. Realizzazione della documentazione fotografica per ciascun reperto c. Realizzazione di schede di precatalogazione con il sistema in possesso del Sistema Museale d. Trascrizione delle informazioni nelle schede di catalogo Sirpac della Regione Marche	a. Numero di foto scattate ai reperti b. Numero di schede di precatalogazione realizzate attraverso la pagina in possesso del Sistema Museale c. Numero di schede realizzate attraverso il sistema Sirpac della Regione Marche	III	3	5

NOTA: il raggiungimento degli obiettivi 1,3,4 e 5 non dipende solo dalla struttura museale ma si tratta di supporto ad azioni di Ateneo promosse e coordinate anche dal Prorettore alla Terza missione e dal Direttore del Sistema Museale. Saranno quindi valutate solo se attuate e tenuto conto del contributo fornito dalla struttura.

AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D - VICE RESPONSABILE				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Area	Macro ob	Azione Cod.
1	Conciliazione tempi di vita e di lavoro e introduzione di nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati anche nel difficile contesto della pandemia	a. Definizione regolamento smart working entro 2020 b. verifica applicazione normativa eccezionale coronavirus c. Attivazione procedure d. Predisposizione provvedimenti	a. Data definizione bozza regolamento da sottoporre ad approvazione degli organi b. Data conclusione verifica c. Data attivazione del 100% delle nuove postazioni			
2	Adozione di misure di welfare integrativo per aumentare il benessere psicofisico e socio-economico dei propri dipendenti mediante la concessione di benefici	a. Presentazione del piano entro dicembre 2020 b. Formazione specifica del personale coinvolto per l'utilizzo della piattaforma entro luglio c. Sistema assicurativo attivo entro luglio	a. Data presentazione del piano b. Data conclusione attività di formazione c. Data attivazione del nuovo sistema			
3	Informatizzazione procedure Area tramite nuova piattaforma gestionale in collaborazione con Area Infrastrutture servizi informatici	a. Attivazione programma Solari entro settembre 2020 delle funzioni per la gestione dei flussi relativi alle presenze e assenze del personale b. Attivazione piattaforma ElixForms entro settembre 2020 delle funzioni per la gestione dei concorsi per il personale TA, docenti, ricercatori, assegnisti, contratti autonomi, borse di studio c. Implementazione, entro 2020, programma Cineca per la gestione della formazione del personale tecnico amministrativo	a. Data attivazione delle funzioni principali della procedura b. Data attivazione delle funzioni principali			

4	Aggiornamento normativa interna reclutamento e selezione personale	a. Nuovo regolamento di Ateneo per il reclutamento e la disciplina dei Tecnologi di ricerca a tempo determinato emanato entro luglio 2020 b. Nuovo regolamento di selezione del personale Tecnico Amministrativo emanato entro luglio 2020	a. Data definizione bozza regolamento da sottoporre ad approvazione degli organi b. Data definizione bozza regolamento da sottoporre ad approvazione degli organi			
5	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo per dematerializzazione dei documenti <i>*in collaborazione con Area Programmazione</i> <i>*in collaborazione con Area Infrastrutture servizi informatici</i> <i>*in collaborazione con Ufficio Gare e Acquisti</i> <i>*in collaborazione con Area Segreteria di Direzione</i>	b. Assegnazione della firma digitale ai referenti delle Aree Amministrative entro settembre	b. Assegnazione nei tempi predefiniti			
6	Traduzione di tutti i documenti, bandi, regolamenti riguardanti le carriere dei ricercatori a partire dal 2020	a. Traduzione di tutti i modelli di bando dei ricercatori in lingua inglese a partire dal settembre 2020 b. Traduzione dei regolamenti riguardanti le carriere dei ricercatori in lingua inglese entro il 2020	a. Data conclusione lavoro di traduzione comunicata al DG b. Data pubblicazione dei regolamenti nel sito Internet di Ateneo	I	2	5
7	Pubblicazione e diffusione dei bandi di reclutamento sia in italiano sia in inglese sui siti Internazionali dedicati, fra le Università ed Enti di Ricerca partner e sulle maggiori riviste internazionali <i>in collaborazione con Area Segreteria di Direzione</i>	a. Pubblicazione del 100% dei bandi per docenti e ricercatori nelle riviste "Science" e "Nature"	a. Rapporto fra N. bandi emessi in Italiano e N. bandi pubblicati su riviste "Science" e "Nature" (in inglese)	I	3	3

AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D - VICE RESPONSABILE				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI			
1	Informatizzazione procedure Area tramite nuova piattaforma gestionale <i>in collaborazione con Area Persone</i>	a. Attivazione entro il mese di settembre 2020 delle funzioni per la gestione dei flussi relativi alle presenze e assenze del personale e delle funzioni per la gestione dei concorsi per il personale TA, docenti, ricercatori, assegnisti, contratti autonomi, borse di studio b. Implementazione, entro 2020, programma Cineca per la gestione della formazione del personale tecnico amministrativo	a. Data attivazione delle funzioni principali della procedura b. Data attivazione delle funzioni principali			

Obiettivi o target con testo **colore arancio** si riferiscono ad azioni finanziate nel budget strategico integrato

Aree strategiche Piano strategico 2018-2023:
I Ricerca; II Formazione; III Terza Missione; IV Ricostruzione

2	Adeguamento cablaggio interno edifici dell'Ateneo (obiettivo che si completerà nell'arco di 3 anni)	Adeguamento del cablaggio e degli apparati attivi degli edifici Polo di Scienze, Scienze della Terra e Scienze Morfologiche entro l'anno 2020	Data chiusura lavori adeguamento del cablaggio e degli apparati degli edifici previsti nel target	II	4	3
3	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo e relativa dematerializzazione dei documenti *in collaborazione con Area Programmazione *in collaborazione con Area Persone *in collaborazione con Ufficio Gare e Acquisti *in collaborazione con Area Segreteria di Direzione	Assegnazione della firma digitale ai referenti delle Aree Amministrative entro settembre	Assegnazione nei tempi predefiniti			
4	Realizzazione nuovo sito web di Ateneo (obiettivo condiviso con Area Sistemi informativi)	a. Coordinamento attività di implementazione del nuovo sito con funzione di raccordo fra gruppi di lavoro interni e ditta esterna incaricata b. Realizzazione front-end del sito Unicam entro Ottobre 2020	a. Nuovo sito on-line entro la tempistica indicata nel target			
5	Razionalizzazione del piano di indirizzi ip pubblici	Connessione di host alle Vlan in base allo loro afferenza logica entro 2020	Data comunicazione conclusione lavori al DG			
6	Adeguamento dei sistemi di incasso all'obbligo di adozione di PagoPa *in collaborazione con Area Pianificazione, Finanza e controllo	Adeguamento di tutti i sistemi di incasso dell'Ateneo all'obbligo di adozione di PagoPa entro il mese di giugno 2020	Rapporto fra N. dei sistemi di incasso da adeguare e N. sistemi adeguati entro il 2020			
7	Riorganizzazione ed aggiornamento sistema telefonico di ateneo	Riduzione, rimodulazione e aggiornamento software delle Centrali Telefoniche entro l'anno 2020	Data conclusione lavori e operatività nuovo sistema			
8	Completamento backbone della fibra ottica Backbone fibra e relative connessioni presso la sala ced di Unicam	Connessione in Fibra Ottica dei seguenti edifici: Studentato Cortine, Nuovo Centro di Ricerca, Ex Centro stampa, Colle Paradiso Benedetto XIII, Collegamento diretto punto-punto Nuovo polo Informatico-Segreterie studenti entro l'anno 2020	Data conclusione lavori e operatività nuovo sistema			
9	Elevazione del livello di funzionalità dei domini "amministrazione" e "studenti", passando da windows server 2008 R2 a windows server 2016.	Migrazione di tutti i Domain Controller a windows server 2016; upgrade dei servizi: DHCP, DNS, Radius e CA. entro il mese di giugno 2020	Data conclusione lavori e operatività nuovo sistema			

10	Adeguamento Disaster Recovery alle raccomandazioni della Certificazione	Ottimizzazione della configurazione, simulazione di un disaster e verifica delle attività di ripristino pianificate. Attività completata entro il mese di settembre 2020	Data conclusione lavori e operatività nuovo sistema			
11	Archivio competenze UNICAM per sinergie con mondo imprenditoriale (obiettivo biennale) Condivisione con Area Ricerca (rinviato 2019)	a. Studio e sviluppo di un repository on-line per la consultazione delle competenze disponibili in ambito UniCam da parte delle realtà imprenditoriali – entro 2020	Data disponibilità repository on-line	III	1	1.1

AREA EDILIZIA MANUTENZIONI E SICUREZZA				Riferimenti al Piano strategico 2018-2023**		
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI			
1	Stralcio lavori ripristino danni terremoto Edificio san sollecito Matelica	a. Ultimazione intervento entro il 2020	a. Data operatività della struttura	IV	2	2.4
2	Avvio dei lavori di costruzione di una nuova struttura polivalente coperta presso impianti sportivi Le Calvie	a. Avvio dei lavori entro il 2020	a. Data di avvio dei lavori			
3	Interventi di cui al bando “sport e periferie” presso il Centro Sportivo “Sabbieti”	a. Completamento progetto avvio dei lavori entro il 2020	a. Data di avvio dei lavori			
4	Recupero ex convento Santa Caterina (ex Veterinaria)	a. Completamento progetto e avvio procedure per ottenimento finanziamento entro il 2020	a. Data completamento progetto b. Data avvio procedure per ottenimento finanziamento	IV	2	2.6
5	Opere di cui al piano particolareggiato PP6	a. Completamento progetto e avvio esecuzione ulteriori stralci entro il 2020	a. Data completamento progetto b. Data avvio procedure	IV	3	3.4
6	Ristrutturazione collegio Mattei 1	a. Stipula convenzione ministeriale e avvio procedure per esecuzione intervento entro il 2020	a. Data Stipula convenzione ministeriale b. Data avvio procedure per esecuzione intervento	IV	3	3.2
7	Ampliamento campus universitario Lotto CRI	a. Ultimazione intervento entro il 2020	a. Data operatività della struttura	IV	1	1.3
8	Realizzazione nuovo Centro di ricerca Universitario	a. Ultimazione lavori e avvio procedura per l'operatività della struttura	a. Data ultimazione lavori b. Data avvio procedura operatività della struttura	IV	4	4.3
9	Adeguamento sismico ed efficientamento energetico ex Dipartimento Scienze Chimiche	a. Avvio dei lavori entro il 2020	a. Data avvio lavori	IV	4	4.1

Obiettivi o target con testo **colore arancio** si riferiscono ad azioni finanziate nel budget strategico integrato

Aree strategiche Piano strategico 2018-2023:
I Ricerca; II Formazione; III Terza Missione; IV Ricostruzione

10	Efficientamento energetico edificio Fisica	a. Completamento progetto entro il 2020	a. Data completamento progetto	IV	4	4.2
11	Efficientamento energetico edificio Geologia	a. Completamento progetto ed avvio lavori entro il 2020	a. Data completamento progetto b. Data avvio lavori	IV	1	1.4
12	Completamento sistemazioni esterne, viabilità e parcheggi, comprensorio "D.Amici"	a. Avvio ulteriori stralci entro 2020	a. Data avvio stralci	IV	1	1.4
13	Realizzazione edificio polifunzionale (Student center) zona Campus	a. Completamento progetto e avvio procedure per l'appalto dei lavori	a. Data completamento progetto b. Data avvio procedure per l'appalto dei lavori	IV	1	1.5

Camerino - Marzo 2020

Documento curato da Area programmazione, valutazione e sistemi qualità