



La riunione del Nucleo di Valutazione di Ateneo (NVA), convocata dal Presidente con comunicazione Prot. n. 65681 del 17/09/2021, si è svolta in modalità telematica asincrona e verbalizzata il giorno **22 settembre 2021, alle ore 14.30**.

Punti all'ordine del giorno (OdG):

1. Monitoraggio intermedio degli obiettivi e della performance del personale tecnico amministrativo in corso di esercizio (d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017).

Partecipano alla riunione:

Gli esperti esterni: Antonino MAGISTRALI (Presidente), Giovanni FINOCCHIETTI, Alberto DOMENICALI e Maria Annunziata PANNONE.

La rappresentante degli studenti: Jessica PICCIONI.

Assente: Rosanna SPATOCCO (rappresentante degli studenti).

Partecipa su invito del Presidente: Alessandro Malfatti, Delegato del Rettore ai rapporti con il Nucleo di Valutazione.

Forniscono il supporto tecnico amministrativo: Fabrizio Quadrani, Area Programmazione, Valutazione e Sistemi Qualità dell'Ateneo.

#### Analisi dei punti all'OdG:

#### 1) Monitoraggio intermedio degli obiettivi e della performance del personale tecnico amministrativo in corso di esercizio (D.Lgs. 74/2017).

Il Presidente ricorda quanto previsto dal d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, per il monitoraggio degli obiettivi e della performance del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo in corso di gestione:

*1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).*



E quanto indicato anche nel Sistema di monitoraggio e valutazione della performance di UNICAM, approvato a gennaio 2021:

*9. Monitoraggio intermedio della Performance delle strutture e del personale tecnico amministrativo. Il Direttore generale avvia, 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. 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 programma triennale anticorruzione.*

A tal proposito, come descritto nel documento che riassume l'attività di "Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021" (allegato e parte integrante del presente verbale), predisposto su indicazione del Direttore Generale e fatto pervenire ai membri del Nucleo tramite l'ufficio di supporto dell'Ateneo il 10 settembre scorso, l'attività di monitoraggio è stata svolta nel 2021 in due fasi: la prima nel mese di giugno e la seconda, di sintesi e di confronto sui risultati, nella prima settimana di settembre.

La prima fase si è svolta tramite una raccolta di informazioni per via telematica, mentre la seconda ha previsto una serie di colloqui del Direttore Generale con i responsabili delle strutture, che hanno anche sintetizzato il grado di raggiungimento degli obiettivi attribuitigli nelle schede di sintesi riportate nello stesso documento di monitoraggio già citato.

Ciascun Responsabile di struttura, dunque, ha provveduto a monitorare l'andamento delle attività in funzione degli obiettivi predefiniti, predisponendo una scheda intermedia con la stima percentuale del raggiungimento del singolo obiettivo e le eventuali proposte di modifica o le relative note esplicative.

Il Nucleo prende anzitutto atto di come sia stata accolta la propria segnalazione, rilasciata ad ottobre 2020, che raccomandava una maggiore attenzione alla tempistica di svolgimento di questa azione di verifica, in quanto una scarsa tempestività rappresenta un elemento di rischio nella gestione complessiva delle attività delle strutture tecnico-amministrative dell'Ateneo.



Il Dott. Domenicali interviene evidenziando quanto segue:

Il monitoraggio continuo della performance di ateneo viene assicurato attraverso gli incontri e le relazioni costanti tra la Direzione generale, i Dirigenti e i responsabili delle strutture tecnico-amministrative. L'ateneo ha scelto di formalizzare questo processo prevedendo una prima fase di raccolta informazioni per via telematica nel mese di giugno e una seconda fase con colloqui con la Direzione generale che hanno portato alla compilazione delle schede di sintesi allegata alla relazione.

Pertanto sul piano formale il processo appare corretto.

Gli obiettivi presi in considerazione sono numerosi, 205 complessivi riguardanti tutte le aree e i servizi anche di staff della direzione generale, con una percentuale media di attuazione alla data del monitoraggio del 76% e una prevista di conclusione a fine anno del 96%.

Di questi, 25 vengono rimodulati o rinviati tra i quali spicca il numero di 8 concentrati nell'Area segreteria studenti di cui sarebbe opportuno acquisire qualche informazione aggiuntiva sulle ragioni specifiche di questa scelta al di là di quanto descritto nelle schede di dettaglio.

Inoltre 8 obiettivi vengono annullati e risultano suddivisi in maniera equilibrata tra le aree. I numeri complessivi sembrano adeguati a descrivere un processo fisiologico di svolgimento della performance con relative modifiche in corso di attuazione e possibili ancorché sporadici insuccessi dovuti a cause da verificare caso per caso.

Le schede descrittive di ciascun obiettivo suddiviso per aree e servizi peraltro quasi sempre offrono la possibilità di quantificare singolarmente la percentuale di raggiungimento del grado di performance e quello finale previsto; si raccomanda per il futuro di adottare uniformemente nella compilazione delle schede questo principio che consente di individuare con immediatezza lo stato reale di realizzazione. Attualmente vari obiettivi dell'Area servizi agli studenti e mobilità internazionale sono sprovvisti di valutazione percentuale dello stato di avanzamento mentre altri obiettivi in Area segreteria studenti risultano identificati come nuovi da realizzare nel 2021 senza ulteriori indicazioni.

Nell'immediato si suggerisce di proseguire tutte le azioni in corso e già programmate oltre a concentrare l'attenzione sugli obiettivi che richiedono interazione tra più strutture laddove il lavoro di una dipende necessariamente dalle fasi di lavoro di altre nonché laddove siano previsti supporti esterni promuovendo e richiedendo con sollecitudine i necessari interventi per mettere le strutture di ateneo in condizione di raggiungere i risultati programmati.

La prof.ssa Pannone condivide e si associa ai suggerimenti già espressi dal Dott. Domenicali e segnala inoltre che sia le schede sintetiche che quelle complete hanno consentito l'esame di tutti gli obiettivi monitorati nelle varie strutture tecnico amministrative, sia dal punto di vista qualitativo che di quello quantitativo. Il processo appare corretto. È stato possibile riscontrare che, alla data del monitoraggio, dei 198 obiettivi non annullati, 172 hanno un grado di raggiungimento almeno uguale al 50%. Quando la percentuale del grado di raggiungimento di un obiettivo è inferiore al 50% (26 casi) si è potuto ipotizzare di arrivare al completo raggiungimento entro dicembre, si immagina con fondati motivi.

In particolare, fra gli obiettivi non annullati, ma rimodulati o aggiunti, ci sono 5 casi (3 nell'Area segreteria studenti) in cui il grado di raggiungimento attuale è 0% per i quali si prevede di raggiungere il 100% entro dicembre.

La prof.ssa Pannone ha fornito inoltre ai colleghi del Nucleo una propria elaborazione in Excel nella quale, fra l'altro, ha evidenziato alcuni casi di schede con obiettivi sprovvisti di indicazioni utili all'interpretazione della stima del grado di raggiungimento fornita dal responsabile.

La rappresentante degli studenti Jessica Piccioni è intervenuta comunicando di condividere tutte le osservazioni e le raccomandazioni di Alberto Domenicali e Miriam Pannone, in merito alla relazione "Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021" e segnalando inoltre i seguenti punti relativi ad alcuni obiettivi particolarmente importanti per gli studenti:

1) "Potenziamento della conoscenza della lingua inglese del personale docente" che risulta avere un grado di raggiungimento del 50% e punta ad ottenere un grado di raggiungimento del 100% entro fine anno. A tal riguardo sottolinea l'importanza di questo obiettivo per gli studenti e che recentemente alcuni colleghi hanno segnalato che il livello di conoscenza della lingua inglese di alcuni professori, in corsi erogati in lingua inglese e dove c'è anche una componente studentesca internazionale, risulta essere non pienamente "sufficiente".

2) "Implementazione e nuova organizzazione di attività di comunicazione e di promozione per gli studenti" riguardante l'area servizi agli studenti e mobilità internazionale, che per adesso risulta essere allo 0%. Questo obiettivo è molto importante per l'università e a tal proposito spesso i rappresentanti ricevono richieste da studenti stranieri che si vogliono immatricolare ad Unicam, usufruendo delle borse di studio a loro dedicate, ma non riescono a capire come poter fare perché non trovano la sessione dedicata sul sito, o perché non capiscono bene a chi rivolgersi per chiedere più informazioni.

Inoltre considerati i tanti corsi erogati in lingua inglese da UNICAM, curare e migliorare la comunicazione con gli studenti e futuri studenti internazionali servirebbe anche ad incentivare gli stessi studenti ad iscriversi alla nostra Università.



Anche il Dott. Finocchietti, in premessa, esprime la piena condivisione delle osservazioni fatte dai colleghi, pertinenti e molto costruttive per orientare la prosecuzione dell'attività di quest'anno e orientare i futuri esercizi da realizzare nei prossimi anni.

Riprende in particolare l'osservazione relativa all'opportunità di monitorare con attenzione la situazione dell'Area segreteria studenti, nella quale la progressione dell'attuazione di alcuni obiettivi appare ritardata, in particolare per quanto riguarda il processo di digitalizzazione (open badge – di grande rilevanza anche per il “mercato” internazionale della formazione superiore – e dematerializzazione di alcune pratiche): la digitalizzazione dell'università costituisce uno degli obiettivi strategici dello Spazio europeo della formazione superiore; le implicazioni problematiche di tale processo nella didattica sono oggetto di grande dibattito ma non c'è dubbio alcuno sull'importanza della digitalizzazione delle procedure e dei prodotti in campo amministrativo.

Appare inoltre spiacevole l'annullamento, anche per quest'anno, dell'obiettivo “Aggiornamento delle competenze dei docenti relativamente alla valutazione degli apprendimenti”, poiché si tratta di un aspetto del profilo docente particolarmente importante nella prospettiva dell'apprendimento centrato sugli studenti, su cui già altre volte il Nucleo di valutazione si è espresso.

Propone infine nella Tabella 1 – Sintesi quantitativa degli esiti del monitoraggio, di sostituire l'espressione “Grado raggiungimento stimato” con “Grado di raggiungimento rilevato”.

Al termine il Nucleo prende atto dell'azione di monitoraggio in itinere svolta da parte della Direzione generale di Ateneo e rileva come il processo di gestione del ciclo della performance risulti attivo e in grado di garantire l'efficace acquisizione degli obiettivi organizzativi programmati suggerendo all'Amministrazione di intraprendere, laddove possibile, le azioni indicate nei vari interventi.

La riunione si chiude con l'approvazione del presente verbale

F.to Dott. Antonino Magistrali (Presidente NVA)

F.to Fabrizio Quadrani (segretario verbalizzante)

Allegati: 1. Monitoraggio intermedio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021.



## Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

Il ciclo di gestione della performance<sup>1</sup> prevede una o più verifiche di monitoraggio in itinere e di analisi degli scostamenti e azioni correttive, che si svolgono attraverso relazioni e/o appositi incontri periodici tra il Direttore Generale e Dirigenti e responsabili di strutture tecnico-amministrative, per la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla stessa Direzione Generale per l'anno 2021 (Allegato n.4 al Piano della performance 2020-22).

Di seguito viene sintetizzato l'esito dell'attività di monitoraggio, programmata in una prima fase nel mese di giugno e in una seconda fase di sintesi nella prima settimana di settembre 2021.

Le due fasi, la prima svoltasi tramite una raccolta di informazioni per via telematica e la seconda con colloqui del Direttore Generale con i responsabili delle strutture, hanno evidenziato la situazione riassunta nelle varie schede di sintesi delle strutture che si riportano di seguito. L'esito del monitoraggio è preceduto da tre tabelle che riassumono quantitativamente l'andamento complessivo delle attività progettate.

Tab.1: sintesi quantitativa degli esiti del monitoraggio

Area	Num. Obiettivi attribuiti	Grado raggiungimento stimato	Grado raggiungimento previsto entro i target 2021
Area comunicazione, ufficio stampa e marketing	14	80%	100%
Area persone organizzazione e sviluppo	9	76%	100%
Area pianificazione finanza e controllo	8	94%	100%
Area polo museale – sistema museale d'ateneo	11	51%	91%
Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	14	76%	93%
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	17	75%	89%
Area segreteria di direzione	4	95%	100%
Area segreteria studenti	15	67%	100%
Area servizi agli studenti e mobilità internazionale	11	68%	86%
Area tecnico scientifica e grandi apparecchiature	7	89%	100%
Avvocatura di ateneo	6	55%	83%
Area biblioteche, servizi documentali e digitali	10	73%	100%
Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	13	88%	100%
Management didattico Scuola di Architettura e Design	4	63%	100%
Management didattico Scuola di Bioscienze e biotecnologie	4	73%	100%

<sup>1</sup> decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 - art.13, c.12, riguardante il ciclo della performance

Area	Num. Obiettivi attribuiti	Grado raggiungimento stimato	Grado raggiungimento previsto entro i target 2021
Management didattico Scuola di Giurisprudenza	2	75%	100%
Management didattico Scuola di Scienze del Farmaco	3	63%	100%
Management didattico Scuola Scienze e tecnologie	4	90%	100%
Management didattico-amministrativo obiettivi condivisi	8	74%	100%
Responsabile gruppo di supporto anticorruzione e trasparenza	6	80%	80%
School of Advanced Studies	12	91%	100%
Ufficio acquisti	7	79%	100%
Ufficio gare	6	90%	95%
Ufficio logistica patrimonio e prevenzione	10	77%	94%
<b>Totale complessivo</b>	<b>205</b>	<b>76%</b>	<b>96%</b>

Tab.2: sintesi obiettivi rimodulati o rinviati a seguito monitoraggio

Area	Obiettivi rimodulati
Area persone organizzazione e sviluppo	1
Area polo museale – sistema museale d'ateneo	2
Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	2
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	2
Area segreteria studenti	8
Area servizi agli studenti e mobilità internazionale	3
Area biblioteche, servizi documentali e digitali	2
Management didattico Scuola di Architettura e Design	2
Responsabile gruppo di supporto anticorruzione e trasparenza	2
Ufficio logistica patrimonio e prevenzione	1
<b>Totale complessivo</b>	<b>25</b>

Tab.3: sintesi obiettivi annullati a seguito monitoraggio

Area	Totale
Area polo museale – sistema museale d'ateneo	1
Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	2
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	2
Area servizi agli studenti e mobilità internazionale	1
Avvocatura di ateneo	1
Ufficio logistica patrimonio e prevenzione	1
<b>Totale complessivo</b>	<b>8</b>

Negli allegati si riporta la sintesi e le schede relative alla descrizione di dettaglio delle attività di monitoraggio

ALL. 1. Sintesi del grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti per il 2021 alle aree tecnico amministrative dell'Ateneo

ALL. 2. Schede complete di monitoraggio con i singoli target previsti e le note sulle attività svolte dalle aree tecnico amministrative

## ALL. 1. Sintesi del grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti per il 2021 alle aree tecnico amministrative dell'Ateneo

Legenda colori: sfondo verde chiaro = obiettivo trasversale; sfondo celeste = obiettivo collegato al budget strategico; sfondo rosa: obiettivo condiviso con altre strutture

Area	Num	Obiettivo (in rosso i nuovi rispetto a gennaio 2021)	Grado raggiungimento attuale	Grado raggiungimento previsto entro 2021	Rimodulato o aggiunto	Annullato per il 2021
Area biblioteche, servizi documentali e digitali	1	Azioni di miglioramento e sensibilizzazione sulle tematiche legate all' <i>Openaccess</i> <i>OpenScience</i>	90%	100%	no	no
Area biblioteche, servizi documentali e digitali	2	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	0%	100%	no	no
Area biblioteche, servizi documentali e digitali	3	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	100%	100%	no	no
Area biblioteche, servizi documentali e digitali	4	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	100%	100%	no	no
Area biblioteche, servizi documentali e digitali	5	Potenziamento patrimonio librario, risorse elettroniche e servizi digitali di supporto per la didattica e la ricerca	85%	100%	no	no
Area biblioteche, servizi documentali e digitali	6	Mappatura dei processi delle strutture	100%	100%	no	no
Area biblioteche, servizi documentali e digitali	7	Azioni di miglioramento delle procedure inerenti all'inserimento e la validazione dei prodotti della ricerca in IRIS a favore dei processi di valutazione sia interni (scheda di monitoraggio) sia esterni (VQR)	100%	100%	no	no
Area biblioteche, servizi documentali e digitali	8	Miglioramento delle procedure di verifica, acquisizione e reperimento testi didattici	0%	100%	no	no
Area biblioteche, servizi documentali e digitali	9	Accreditamento EAEVE	100%	100%	si	no
Area biblioteche, servizi documentali e digitali	10	Trasloco Biblioteca di Chimica e ridefinizione spazi nella sede delle Carmelitane in attesa del completamento dei lavori nell'edificio di CHIMICA	50%	100%	si	no
Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	1	Informatizzazione procedure Area Persone tramite nuova piattaforma gestionale	100%	100%	no	no
Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	2	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo e relativa dematerializzazione dei documenti	80%	100%	no	no
Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	3	Migrazione in ambito Cineca del sistema di Disaster Recovery	50%	100%	no	no
Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	4	Messa in opera di una piattaforma Security Information and Event Management per la raccolta centralizzata dei log e degli eventi generati da applicazioni e sistemi in rete	100%	100%	no	no
Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	5	Collaborazione tecnica per l'infrastruttura nuovo sito web di Ateneo, aggiornamento tecnico dei siti web di strutture didattiche e servizi amministrativi gestiti dalla struttura	70%	100%	no	no
Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	6	Messa in opera dei moduli applicativi Edustar	80%	100%	no	no
Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	7	Dashboard indicatori andamento corsi di laurea e insegnamenti	100%	100%	no	no
Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	8	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	100%	100%	no	no
Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	9	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	100%	100%	no	no
Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	10	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	100%	100%	no	no
Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	11	Potenziamento infrastrutture disponibili per la formazione in modalità elearning anche attraverso accordi con soggetti pubblici e privati	100%	100%	no	no
Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	12	Identificazione di processi delle strutture da digitalizzare	100%	100%	no	no
Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	13	Aggiornamento dell'App YoUnicam	80%	100%	no	no

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

Area	Num	Obiettivo (in rosso i nuovi rispetto a gennaio 2021)	Grado raggiungimento attuale	Grado raggiungimento previsto entro 2021	Rimodulato o aggiunto	Annulato per il 2021
Area persone organizzazione e sviluppo	1	Informatizzazione procedure Area Persone tramite nuove piattaforme gestionali	50%	100%	no	no
Area persone organizzazione e sviluppo	2	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo per dematerializzazione dei documenti	80%	100%	no	no
Area persone organizzazione e sviluppo	3	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	100%	100%	no	no
Area persone organizzazione e sviluppo	4	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	75%	100%	no	no
Area persone organizzazione e sviluppo	5	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	100%	100%	no	no
Area persone organizzazione e sviluppo	6	Traduzione di documenti, bandi, regolamenti riguardanti le carriere dei ricercatori a partire dal 2020	80%	100%	no	no
Area persone organizzazione e sviluppo	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	70%	100%	si	no
Area persone organizzazione e sviluppo	8	Mappatura dei processi delle strutture	100%	100%	no	no
Area persone organizzazione e sviluppo	9	Progetto relativo alla formazione generale e specifica per il personale e gli studenti Unicam in materia di sicurezza sul lavoro in modalità on line attraverso una convenzione con l'Università di Urbino.	25%	100%	no	no
Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	1	Svolgimento indagini di monitoraggio sulla consapevolezza di tutto il personale UNICAM in materia di parità di genere.	100%	100%	no	no
Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	2	Monitoraggio agenda attivazione azioni Piano strategico Ateneo per rimodulazione dello stesso piano	50%	100%	no	no
Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	3	Conferma e Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei MASTER dell'Ateneo	20%	100%	si	no
Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	4	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo per dematerializzazione dei documenti	80%	100%	no	no
Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	5	Potenziamento del piano annuale di ateneo delle competenze trasversali (ambiti cognitivi, realizzativi, manageriali, relazionali e comunicativi) (raccomandazione UE "competenze chiave") UNICAM in materia di parità di genere.	50%	100%	no	no
Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	6	Monitoraggio e pianificazione budget strategico collegato al piano strategico e integrato nel piano della performance	100%	100%	no	no
Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	7	Realizzazione di un palinsesto spettacoli, concerti, incontri, presentazioni di libri, conferenze, laboratori	60%	100%	no	no
Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	8	1.2.6-Applicazione dei principi della Carta Europea dei Ricercatori e del Codice di Condotta per l'assunzione dei ricercatori	100%	100%	no	no
Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	9	Aggiornamento delle competenze dei docenti relativamente alla valutazione degli apprendimenti	0%	0%	si	si
Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	10	Mappatura dei processi delle strutture	100%	100%	no	no
Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	11	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	100%	100%	no	no
Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	12	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	100%	100%	no	no
Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	13	Collaborazione con strutture per Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	100%	100%	no	no
Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	14	Rimodulazione tasse a.a. 2021/2022 - Manifesto studi	100%	100%	no	no
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	1	Nuove procedure di diffusione bandi e sensibilizzazione alla progettualità anche tramite seminari informativi finalizzati principalmente a H Europe e HR	90%	100%	no	no
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	2	Incentivare la collaborazione con le imprese tramite azioni di trasferimento tecnologico anche tramite la partecipazione congiunta a bandi di R&S e/o innovazione	50%	100%	no	no
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	3	Certificazione HR	70%	100%	no	no
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	4	Miglioramento affidamento servizi brevettuali a mandatari di elevata esperienza e altamente specializzati (da 2020)	50%	100%	no	no
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	5	Monitoraggio puntuale delle attività svolte dagli spin off in ottica della loro valorizzazione in collaborazione con UNICAM (bandi competitivi e PI)	0%	0%	si	si
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	6	Realizzazione nuova versione business game PSA - AREFSA_1.3.6 Obiettivo condiviso con Area Comunicazione	100%	100%	no	no

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

Area	Num	Obiettivo (in rosso i nuovi rispetto a gennaio 2021)	Grado raggiungimento attuale	Grado raggiungimento previsto entro 2021	Rimodulato o aggiunto	Annulato per il 2021
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	7	Archivio competenze UNICAM per sinergie con mondo imprenditoriale (obiettivo biennale) PSA - AREFSA_III.1.1 Obiettivo condiviso con Area Infrastrutture a Area gestione strumentazione	20%	20%	si	si
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	8	Avvio definitivo ed esclusivo del sistema di incasso PagoPa Obiettivo condiviso con Area Finanza	100%	100%	no	no
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	9	Avvio fase sperimentale Time sheet automatizzato tramite modulo In Time CINECA Obiettivo condiviso con Area infrastrutture	60%	100%	no	no
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	10	Adeguamento Tariffari ed approvazione tramite delibere organi accademici (CdA) Obiettivo condiviso con Area Tecnica e grandi apparecchiature	100%	100%	no	no
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	11	Predisposizione vademecum interno per archiviazione documenti digitali su tasche informatiche UGOV Obiettivo condiviso con Area acquisti e Area Finanza	50%	100%	no	no
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	12	Accreditamento EAEVE	100%	100%	no	no
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	13	Impostazione procedura per evidenza pubblica per accordi e valorizzazione PI tramite web	80%	100%	no	no
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	14	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	100%	100%	no	no
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	15	Mappatura dei processi delle strutture	100%	100%	no	no
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	16	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	100%	100%	no	no
Area ricerca, trasferimento tecnologico e gestione progetti	17	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	100%	100%	no	no
Area segreteria studenti	1	Introduzione del sistema DIPLO-ME – CIMEA per la gestione delle qualifiche e dei titoli	100%	100%	no	no
Area segreteria studenti	2	INSERIMENTO IN ESSE3 DELLA TESI FINALE DI LAUREA DA PARTE DEL DOCENTE RELATORE	70%	100%	no	no
Area segreteria studenti	3	ESSE3 PA – verifica autocertificazioni possesso titoli	70%	100%	si	no
Area segreteria studenti	4	Rilascio certificati: bollo virtuale e firma digitale [Obiettivo condiviso con Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale]	50%	100%	si	no
Area segreteria studenti	5	Rimodulazione tasse a.a. 2021/2022	100%	100%	no	no
Area segreteria studenti	6	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità	20%	100%	si	no
Area segreteria studenti	7	Mappatura dei processi delle strutture	100%	100%	no	no
Area segreteria studenti	8	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	100%	100%	no	no
Area segreteria studenti	9	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	100%	100%	no	no
Area segreteria studenti	10	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	100%	100%	no	no
Area segreteria studenti	11	Regolamento della Scuola di Specializzazione in Sanità Animale, allevamento e Produzioni zootecniche	0%	100%	si	no
Area segreteria studenti	12	Attivazione Open badge di Ateneo per l'emissione di attestati digitali, di conoscenze disciplinari, abilità personali (soft skills) e competenze tecniche acquisite	0%	100%	si	no
Area segreteria studenti	13	Dematerializzazione documenti domanda di laurea	0%	100%	si	no
Area segreteria studenti	14	Dematerializzazione documenti carriera dello studente	100%	100%	si	no
Area segreteria studenti	15	Regolare svolgimento dei test di accesso ai corsi di laurea in Medicina Veterinaria, Medicina e Chirurgia e in Odontoiatria e Protesi Dentaria 2021/22	100%	100%	si	no
Area servizi agli studenti e mobilità internazionale	1	Potenziamento della conoscenza della lingua inglese del personale docente.	50%	100%		
Area servizi agli studenti e mobilità internazionale	2	Incremento/rimodulazione attività di tutorato didattico secondo quanto proposto da PQA in riesame annuale 2020	20%	20%	no	si
Area servizi agli studenti e mobilità internazionale	3	Implementazione e ottimizzazione Stage e Career service	70%	100%		
Area servizi agli studenti e mobilità internazionale	4	Rafforzamento del sostegno alla formazione degli studenti svantaggiati	70%	70%	si	no
Area servizi agli studenti e mobilità internazionale	5	Rafforzamento della dimensione internazionale dei contesti formativi	50%	70%	si	no
Area servizi agli studenti e mobilità internazionale	6	Implementazione e nuova organizzazione di attività di comunicazione e di promozione per gli studenti	0%	100%	si	no

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

Area	Num	Obiettivo (in rosso i nuovi rispetto a gennaio 2021)	Grado raggiungimento attuale	Grado raggiungimento previsto entro 2021	Rimodulato o aggiunto	Annulato per il 2021
Area servizi agli studenti e mobilità internazionale	7	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità	20%	100%	si	no
Area servizi agli studenti e mobilità internazionale	8	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	100%	100%	no	no
Area servizi agli studenti e mobilità internazionale	9	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	100%	100%	no	no
Area servizi agli studenti e mobilità internazionale	10	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	100%	100%	no	no
Area servizi agli studenti e mobilità internazionale	11	Mappatura dei processi delle strutture	100%	100%	no	no
Area tecnico scientifica e grandi apparecchiature	1	Potenziamento della dotazione di apparecchiature scientifiche per mezzo di un piano di acquisizione pluriennale e manutenzione straordinaria della strumentazione. Supporto al coordinamento di Ateneo per la Ricerca Scientifica	60%	100%	no	no
Area tecnico scientifica e grandi apparecchiature	2	Verifica e decontaminazione delle cappe biologiche dell'Ateneo	100%	100%	no	no
Area tecnico scientifica e grandi apparecchiature	3	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	100%	100%	no	no
Area tecnico scientifica e grandi apparecchiature	4	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	100%	100%	no	no
Area tecnico scientifica e grandi apparecchiature	5	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	100%	100%	no	no
Area tecnico scientifica e grandi apparecchiature	6	Mappatura dei processi delle strutture	100%	100%	no	no
Area tecnico scientifica e grandi apparecchiature	7	Trasferimento della Sezione del Polo di Chimica e delle Grandi apparecchiature dalle sedi di Chimica Sant'Agostino, ex Carmelitane, Morfologia e Bioscienze al nuovo CHIP	60%	100%	no	no
Ufficio logistica patrimonio e prevenzione	1	Progetto sicurezza nei luoghi di lavoro: ricognizione delle criticità e predisposizione di Linee Guida per le attività didattiche e di ricerca svolte in aree all'esterno e per gli accessi in cantiere.	50%	100%	no	no
Ufficio logistica patrimonio e prevenzione	2	Progetto relativo alla formazione generale e specifica per il personale e gli studenti Unicam in materia di sicurezza sul lavoro in modalità on line attraverso una convenzione con l'Università di Urbino.	25%	100%	no	no
Ufficio logistica patrimonio e prevenzione	3	Realizzazione progetto adeguamento cappe Polo di Bioscienze	30%	30%	si	si
Ufficio logistica patrimonio e prevenzione	4	Verifica e decontaminazione delle cappe biologiche dell'Ateneo	100%	100%	no	no
Ufficio logistica patrimonio e prevenzione	5	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	100%	100%	no	no
Ufficio logistica patrimonio e prevenzione			100%	100%	no	no
Ufficio logistica patrimonio e prevenzione	6	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	100%	100%	no	no
Ufficio logistica patrimonio e prevenzione	7	Azioni straordinarie di sanificazione necessarie causa pandemia	100%	100%	no	no
Ufficio logistica patrimonio e prevenzione	8	Mappatura dei processi delle strutture	100%	100%	no	no
Ufficio logistica patrimonio e prevenzione	9	Trasferimento della Sezione del Polo di Chimica e delle grandi apparecchiature dalle sedi di Chimica Sant'Agostino, ex Le Carmelitane, Morfologia e Bioscienze al nuovo CHIP.	40%	100%	no	no
Ufficio logistica patrimonio e prevenzione	10	Miglioramento della gestione del servizio di posta dell'Ateneo.	100%	100%	no	no
Area polo museale – sistema museale d'ateneo	1	Realizzazione e pubblicazione di due nuovi "Quaderni del Museo", il primo dedicato alla Sibilla appenninica ed il secondo all'Orto Botanico "Carmela Cortini".	42%	100%	no	no
Area polo museale – sistema museale d'ateneo	2	Campagna di rilievo fotografico ed inventariazione, per conto della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio delle Marche e del Comune di San Benedetto del Tronto, della Collezione Buriani del Museo Ittico "Augusto Capriotti".	15%	100%	no	no
Area polo museale – sistema museale d'ateneo	3	Attività didattiche realizzate con almeno venti classi di ogni ordine e grado direttamente presso gli istituti scolastici o da remoto	67%	100%	no	no

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

Area	Num	Obiettivo (in rosso i nuovi rispetto a gennaio 2021)	Grado raggiungimento attuale	Grado raggiungimento previsto entro 2021	Rimodulato o aggiunto	Annullato per il 2021
Area polo museale – sistema museale d'ateneo	4	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	100%	100%	no	no
Area polo museale – sistema museale d'ateneo	5	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	100%	100%	no	no
Area polo museale – sistema museale d'ateneo	6	Progettazione e realizzazione di una esposizione temporanea interattiva ed itinerante sul rapporto fra Unicam e territorio, all'interno del Complesso San Domenico e dell'Orto botanico "Carmela Cortini" PSA - AREFSA_III.3.5	0%	0%	no	si
Area polo museale – sistema museale d'ateneo	6bis	Realizzazione di una App per la proposta, continuamente implementabile, di contenuti scritti, audio e video al pubblico.	0%	100%	si	no
Area polo museale – sistema museale d'ateneo	7	Mappatura dei processi delle strutture	100%	100%	no	no
Area polo museale – sistema museale d'ateneo	8	Digitalizzazione del materiale fotografico e sonoro della collezione Biocca	72%	100%	no	no
Area polo museale – sistema museale d'ateneo	9	Riorganizzazione del sito web del Sistema Museale d'Ateneo	30%	100%	si	no
Area polo museale – sistema museale d'ateneo	10	Rinnovo dell'interfaccia delle pagine di pre catalogazione delle collezioni scientifiche marchigiane.	40%	100%	no	no
Ufficio gare	1	Qualificazione dell'Università di Camerino come Stazione appaltante nel rispetto dei requisiti base previsti dall'art. 38 del D.Lgs 50/2016.	40%	70%	no	no
Ufficio gare	2	Utilizzo del sistema di gare telematiche come standard procedurale per l'Ateneo	100%	100%	no	no
Ufficio gare	3	Mappatura dei processi delle strutture	100%	100%	no	no
Ufficio gare	4	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	100%	100%	no	no
Ufficio gare	5	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	100%	100%	no	no
Ufficio gare	6	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	100%	100%	no	no
Area segreteria di direzione	1	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo dell'Ateneo e relativa dematerializzazione dei documenti	80%	100%	no	no
Area segreteria di direzione	2	Mappatura dei processi delle strutture	100%	100%	no	no
Area segreteria di direzione	3	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	100%	100%	no	no
Area segreteria di direzione	4	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	100%	100%	no	no
Area pianificazione finanza e controllo	1	Adozione nuovo Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità	80%	100%	no	no
Area pianificazione finanza e controllo	2	Adozione Regolamento del fondo economale e delle carte di credito	80%	100%	no	no
Area pianificazione finanza e controllo	3	Integrazione definitiva Esse3-u gov incasso tasse universitarie. Definizione criteri di contabilizzazione.	90%	100%	no	no
Area pianificazione finanza e controllo	4	Avvio definitivo ed esclusivo del sistema di incasso PagoPa Obiettivo condiviso con Area Ricerca	100%	100%	no	no
Area pianificazione finanza e controllo	5	Monitoraggio e pianificazione budget strategico collegato al piano strategico e integrato nel piano della performance	100%	100%	no	no
Area pianificazione finanza e controllo	6	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	100%	100%	no	no
Area pianificazione finanza e controllo	7	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	100%	100%	no	no
Area pianificazione finanza e controllo	8	Mappatura dei processi delle strutture	100%	100%	no	no
Area comunicazione, ufficio stampa e marketing	1	Realizzazione nuovo sito web di Ateneo Obiettivo condiviso con Area infrastrutture servizi informatici	70%	100%	no	no
Area comunicazione, ufficio stampa e marketing	2	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'allargamento ad altri corsi e Master Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	20%	100%	no	no
Area comunicazione, ufficio stampa e marketing	3	Festival THE NEXT STOP – Le nuove Marche	100%	100%	no	no
Area comunicazione, ufficio stampa e marketing	4	Autorando: "Opinioni tra scienza e sentimento": in funzione di quanto accaduto con la pandemia si sono invitati scienziati di	100%	100%	no	no

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

Area	Num	Obiettivo (in rosso i nuovi rispetto a gennaio 2021)	Grado raggiungimento attuale	Grado raggiungimento previsto entro 2021	Rimodulato o aggiunto	Annulato per il 2021
		fama internazionale, scrittori e docenti ad intervenire on line a seminari dedicati				
Area comunicazione, ufficio stampa e marketing	5	Organizzazione terza edizione de Il Bello di Unicam - Quattro giorni di eventi, ognuno dedicato ad un tema scientifico	100%	100%	no	no
Area comunicazione, ufficio stampa e marketing	6	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	100%	100%	no	no
Area comunicazione, ufficio stampa e marketing	7	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	100%	100%	no	no
Area comunicazione, ufficio stampa e marketing	8	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	100%	100%	no	no
Area comunicazione, ufficio stampa e marketing	9	Realizzazione di un palinsesto spettacoli, concerti, incontri, presentazioni di libri, conferenze, laboratori PSA - AREFSA_III.3.4	70%	100%	no	no
Area comunicazione, ufficio stampa e marketing	10	Potenziamento e sviluppo del piano annuale di ateneo delle competenze trasversali PSA - AREFSA_II.1.4 Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione sistemi qualità	50%	100%	no	no
Area comunicazione, ufficio stampa e marketing	11	Realizzazione di un palinsesto spettacoli, concerti, incontri, presentazioni di libri, conferenze, laboratori PSA - AREFSA_III.3.4 Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione sistemi qualità	60%	100%	no	no
Area comunicazione, ufficio stampa e marketing	12	Realizzazione degli eventi previsti nel bilancio di genere 2020 Bilancio di genere azioni 2.1, 2.2, 2.3	100%	100%	no	no
Area comunicazione, ufficio stampa e marketing	13	Revisione della modulistica utilizzata in UNICAM in coerenza con le linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo. Bilancio di genere azioni 3.1.	50%	100%	no	no
Area comunicazione, ufficio stampa e marketing	14	Mappatura dei processi delle strutture	100%	100%	no	no
Responsabile gruppo di supporto anticorruzione e trasparenza	1	Supporto al DG nell'elaborazione di soluzioni in materia di rotazione ordinaria	100%	100%	no	no
Responsabile gruppo di supporto anticorruzione e trasparenza	2	Ampliamento dell'ambito di azione del Gruppo di Supporto alle problematiche relative alla protezione dati	30%	30%	si	no
Responsabile gruppo di supporto anticorruzione e trasparenza	3	Supporto nell'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	50%	50%	si	no
Responsabile gruppo di supporto anticorruzione e trasparenza	4	Mappatura dei processi delle strutture	100%	100%	no	no
Responsabile gruppo di supporto anticorruzione e trasparenza	5	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	100%	100%	no	no
Responsabile gruppo di supporto anticorruzione e trasparenza	6	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	100%	100%	no	no
Ufficio acquisti	1	Miglioramento della gestione del servizio di posta dell'Ateneo Obiettivo condiviso con Ufficio Logistica, Patrimonio e Prevenzione	100%	100%	no	no
Ufficio acquisti	2	Riorganizzazione delle procedure di acquisto	50%	100%	no	no
Ufficio acquisti	3	Miglioramento delle procedure inerenti la programmazione degli acquisti	50%	100%	no	no
Ufficio acquisti	4	Mappatura dei processi delle strutture	100%	100%	no	no
Ufficio acquisti	5	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	100%	100%	no	no
Ufficio acquisti	6	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	100%	100%	no	no
Ufficio acquisti	7	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	50%	100%	no	no
Avvocatura di ateneo	1	Recupero crediti insoluti anni (residuo anni precedenti 2018 e dal 2018-al 2020)	53%	100%	no	no
Avvocatura di ateneo	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,	40%	100%	no	no
Avvocatura di ateneo	3	Consulenza per informative privacy per rendere autosufficienti le strutture che se ne dovranno servire, che potranno personalizzare per il singolo evento le informative che troveranno sul sito.	40%	100%	no	no
Avvocatura di ateneo	4	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	0%	0%	no	si

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

Area	Num	Obiettivo (in rosso i nuovi rispetto a gennaio 2021)	Grado raggiungimento attuale	Grado raggiungimento previsto entro 2021	Rimodulato o aggiunto	Annullato per il 2021
Avvocatura di ateneo	5	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	100%	100%	no	no
Avvocatura di ateneo	6	Mappatura dei processi delle strutture	100%	100%	no	no
Management didattico-amministrativo obiettivi condivisi	1	Ottimizzazione gestione aule e orari lezioni dei corsi di I e II ciclo a partire dall'a.a. 2020-21	100%	100%	no	no
Management didattico-amministrativo obiettivi condivisi	2	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'allargamento ad altri corsi e Master	20%	100%	no	no
Management didattico-amministrativo obiettivi condivisi	3	Gestione a regime delle procedure easy-unicam per quanto concerne le missioni personale esterno, l'affidamento di seminari e i periodi di mobilità dei docenti	50%	100%	no	no
Management didattico-amministrativo obiettivi condivisi	4	Incremento/rimodulazione attività di tutorato didattico secondo quanto proposto da POA in riesame annuale 2020	20%	100%	no	no
Management didattico-amministrativo obiettivi condivisi	5	Gestione lezioni ed esami di conseguimento titolo a distanza durante la fase di lockdown o comunque di didattica mista	100%	100%	no	no
Management didattico-amministrativo obiettivi condivisi	6	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	100%	100%	no	no
Management didattico-amministrativo obiettivi condivisi	7	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	100%	100%	no	no
Management didattico-amministrativo obiettivi condivisi	8	Mappatura dei processi delle strutture	100%	100%	no	no
Management didattico Scuola Scienze e tecnologie	1	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	100%	100%	no	no
Management didattico Scuola Scienze e tecnologie	2	Verifica e miglioramento dei contenuti nei vari paragrafi del Diploma Supplement	70%	100%	no	no
Management didattico Scuola Scienze e tecnologie	3	Ricognizione materiale inventariato scaricato dalle varie strutture dal 2019	90%	100%	no	no
Management didattico Scuola Scienze e tecnologie	4	Attivazione canale di comunicazione della Scuola tramite il social INSTAGRAM	100%	100%	no	no
Management didattico Scuola di Architettura e Design	1	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	100%	100%	no	no
Management didattico Scuola di Architettura e Design	2	Riduzione della gestione cartacea dei riconoscimenti della Commissione didattica della SAAD delle attività a libera scelta degli studenti	50%	100%	no	no
Management didattico Scuola di Architettura e Design	3	Aggiornamento contenuti in banca dati ESSE3 per il rilascio Diploma Supplement (CdS nuovi ordinamenti)	50%	100%	si	no
Management didattico Scuola di Architettura e Design	5	Digitalizzazione della procedura per il riconoscimento del tirocinio/stage curriculare degli studenti	50%	100%	si	no
Management didattico Scuola di Bioscienze e biotecnologie	1	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	100%	100%	no	no
Management didattico Scuola di Bioscienze e biotecnologie	2	Rilascio certificazione EAEVE	100%	100%	no	no
Management didattico Scuola di Bioscienze e biotecnologie	3	Creazione Pagina FB della Scuola	40%	100%	no	no
Management didattico Scuola di Bioscienze e biotecnologie	4	Aggiornamento Esse3 per Diploma Supplement	50%	100%	no	no
Management didattico Scuola di Giurisprudenza	1	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	100%	100%	no	no
Management didattico Scuola di Giurisprudenza	2	Verifica e miglioramento dei contenuti nei vari paragrafi del Diploma Supplement	50%	100%	no	no
Management didattico Scuola di Scienze del Farmaco	1	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	100%	100%	no	no
Management didattico Scuola di Scienze del Farmaco	2	Verifica e miglioramento dei contenuti nei vari paragrafi del Diploma Supplement	50%	100%	no	no
Management didattico Scuola di Scienze del Farmaco	3	Attività di promozione offerta didattica e scientifica della Scuola funzionale all'attrazione di iscritti e risorse esterne	40%	100%	no	no
School of Advanced Studies	1	Inserimento offerta formativa su bacheca Alma Laurea	100%	100%	no	no
School of Advanced Studies	2	Completamento dell'informatizzazione delle procedure ESSE3 per la gestione dell'Offerta Formativa dei percorsi dei singoli Corsi di Dottorato	90%	100%	no	no
School of Advanced Studies	3	Realizzazione di un regolamento per il rilascio di certificazioni, in applicazione della Legge 183 del 12 novembre 2011	60%	100%	no	no
School of Advanced Studies	4	Pubblicazione dei verbali del Consiglio della Scuola sul sito on-line per un miglioramento della comunicazione tra i Collegi dei vari corsi di Dottorato	100%	100%	no	no
School of Advanced Studies	5	Riedizione di webinar dal titolo "Un dottorando in 40 minuti", attività divulgative svolte on-line durante il periodo del lockdown per i dottorandi e studenti	100%	100%	no	no

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

Area	Num	Obiettivo (in rosso i nuovi rispetto a gennaio 2021)	Grado raggiungimento attuale	Grado raggiungimento previsto entro 2021	Rimodulato o aggiunto	Annulato per il 2021
School of Advanced Studies	6	Aggiornamento delle banche dati sul sito della Regione Marche (SIFORM) relative ai finanziamenti dei progetti del Dottorato Eureka e del Dottorato Innovativo	50%	100%	no	no
School of Advanced Studies	7	Completamento Attivazione e gestione della piattaforma on-line per l'invio dei tesi finali dei dottorandi ai valutatori esterni per il conseguimento titolo	100%	100%	no	no
School of Advanced Studies	8	Pubblicizzazione corsi su siti specializzati per master	100%	100%	no	no
School of Advanced Studies	9	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'allargamento ad altri corsi e Master	100%	100%	no	no
School of Advanced Studies	10	Informatizzazione delle procedure ESSE3 per la gestione delle attività didattiche/seminariali della Scuola Carlo Urbani	90%	100%	no	no
School of Advanced Studies	11	Mappatura dei processi delle strutture	100%	100%	no	no
School of Advanced Studies	12	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	100%	100%	no	no

## ALL. 2. Schede complete di monitoraggio con i singoli target previsti e le note sulle attività svolte dalle aree tecnico amministrative

### Sommario

AREA BIBLIOTECHE, SERVIZI DOCUMENTALI E DIGITALI .....	12
AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE.....	15
AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO .....	17
AREA PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E SISTEMI QUALITA' .....	19
AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI .....	21
AREA SEGRETERIA STUDENTI (Macro-settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea).....	23
AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E MOBILITA' INTERNAZIONALE (Macro-settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea) .....	25
AREA TECNICO SCIENTIFICA E GRANDI APPARECCHIATURE .....	29
UFFICIO LOGISTICA PATRIMONIO E PREVENZIONE - Macro settore affari legali, atti negoziali e gare .....	31
AREA POLO MUSEALE – SISTEMA MUSEALE D'ATENEO .....	33
UFFICIO GARE Macro settore affari legali, atti negoziali e gare.....	34
AREA SEGRETERIA DI DIREZIONE.....	35
AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO .....	36
AREA COMUNICAZIONE, UFFICIO STAMPA E MARKETING (ANNO 2021) .....	37
RESPONSABILE GRUPPO DI SUPPORTO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA .....	39
UFFICIO ACQUISTI Macro settore affari legali, atti negoziali e gare.....	40
AVVOCATURA DI ATENEO Macro settore affari legali, atti negoziali e gare .....	41
<b>MANAGEMENT DIDATTICA E OBIETTIVI STRUTTURE AMMINISTRATIVE DELLE SCUOLE.....</b>	<b>43</b>
management didattico-amministrativo obiettivi condivisi per tutte le scuole.....	43
SCUOLA DI SCIENZE E TECNOLOGIE – OBIETTIVI AGGIUNTIVI .....	44
SCUOLA DI ARCHITETTURA E DESIGN - – OBIETTIVI AGGIUNTIVI .....	44
SCUOLA DI BIOSCIENZE E MEDICINA VETERINARIA – OBIETTIVI AGGIUNTIVI .....	45
SCUOLA DI GIURISPRUDENZA – OBIETTIVI AGGIUNTIVI.....	45
SCUOLA DI SCIENZE DEL FARMACO E DEI PRODOTTI DELLA SALUTE – OBIETTIVI AGGIUNTIVI .....	45
SCHOOL OF ADVANCED STUDIES .....	46

AREA BIBLIOTECHE, SERVIZI DOCUMENTALI E DIGITALI				MONITORAGGIO 2021
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	NOTE
1.	Azioni di miglioramento e sensibilizzazione sulle tematiche legate all' <i>Open access</i> e <i>Open Science</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a- Organizzazione un Workshop sul tema OA/OS e archivio Istituzionale Ricerca</li> <li>b- Analisi e studio delle potenzialità di IRIS come <i>Repository</i> Istituzionale OA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a-Data Svolgimento workshop</li> <li>b-Data presentazione proposta a DG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Previsto per Seconda settimana di settembre 2021</li> <li>c) In elaborazione ai fini di potenziare la sensibilità su:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Green Open Access.</li> <li>(L'auto archiviazione di articoli pubblicati o su open Journals o su riviste tradizionali i cui editori consentano comunque la divulgazione dei pre-print.in base alla singole policy di copyright)</li> <li>-Gold Open access e possibilità di pubblicare in gold OA senza pagare le APC tramite l'adesione ai contratti trasformativi siglati da UNICAM</li> <li>Partecipazione al Gruppo di Lavoro OA di APRE (dal 14 giugno 2021) finalizzato alla rielaborazione di un manuale sulle policy OA per i ricercatori</li> </ul> </li> </ul>
2.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei <b>procedimenti</b> nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	100% entro l'anno
3.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area</li> <li>b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente</li> <li>b. Grado attuazione azioni anticorruzione</li> </ul>	100%
4.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Predisposizione questionario <b>entro maggio</b></li> <li>b. Somministrazione questionario <b>entro dicembre</b></li> <li>c. Soddisfazione utenza non inferiore al valore medio 3 su una scala 1-4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data Predisposizione questionario</li> <li>b. Data somministrazione</li> <li>c. Grado soddisfazione</li> </ul>	100%
5.	Potenziamento patrimonio librario, risorse elettroniche e servizi digitali di supporto per la didattica e la ricerca  PSA - AREFSA_I.4.2 PSA – AREFSA_II 4.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verifica fattibilità ulteriori recuperi testi biblioteca giuridica e diritto civile e digitalizzazione annuari di giurisprudenza</li> <li>b. Investimenti in hardware e Software, open data</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a-Data presentazione proposta a DG e annuari digitalizzati</li> <li>b-Acquisizioni entro l'anno</li> </ul>	85% a) 70 i libri recuperati ( al 300621) da palazzo Ducale e Granelli. La possibilità di avere a disposizione spazi ulteriori per la Biblioteca giuridica è collegata ai lavori in centro Storico.  b) In acquisizione <b>-Modulo aggiuntivo di IRIS ORCID ID</b> che prevede l'integrazione tra IRIS e ORCID (codice alfanumerico per l'identificazione univoca degli autori di pubblicazioni scientifiche è utile per evidenziare i rapporti tra tale codice e ResearcherID di Thomson Reuters e Author ID di Scopus. Codice richiesto per la partecipazione a progetti EU e Nazionali)

		<p>c. Potenziamento delle collezioni digitali (e-book, e-journals, databases etc.).</p> <p>d. Implementazione di ALMA e formazione del personale dedicato</p>	<p>c- Nuove acquisizioni entro l'anno</p> <p>d-Data svolgimento giornate formative</p>	<p>-Acquisito per anno 2021 <b>Software Antiplagio</b> (utile a fini sia di didattica sia di ricerca)In attesa elezione nuovi direttori delle Scuole di Ateneo in Scadenza per definizioni referenti interni alle scuole e organizzazione formazione inserita nel preventivo di spesa. c) effettuate -<b>NORME UNI</b> (Risorsa elettronica Multidisciplinare) Accordo Uni Crui 2021 -<b>PROQUEST</b> (database bibliografico "Design and Applied Arts Index") Adesione Contratto PROQUEST CRUI 2021-2025 Risorse digitali in acquisizione (definizione preventivi) -<b>PRESS READER</b> contenete la stampa nazionale ed internazionale da rendere disponibile a Studenti docenti e personale tecnico amministrativo Unicam - <b>DARWIN BOOKS</b>: Pacchetto di Libri elettronici contenenti monografie e libri utili alla didattica e ricerca per le scienze giuridiche, sociali e Umane (settore SSH) contenete le pubblicazioni degli editori Il MULINO e CAROCCI. Il Trial sarà attivato a settembre 2021, previsione di acquisizione per inizio 2022 tramite adesione a contratto Care Crui</p> <p>d) Formazione pianificata per settimana 26-30 luglio 2021 per tutti i bibliotecari su tutti i moduli di ALMA (ALMA KIT ESSENTIALS)</p>
6.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	<p>100% - Creazione di una cartella condivisa in DRIVE finalizzata anche a mappare attività e processi gestiti dalle biblioteche di ateneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Servizi per la didattica: Presenze e circolazione di materiale (Prestiti interni, prestiti interbibliotecari, ILL, e Document delivery</li> <li>- Servizi per la Ricerca: validazione prodotti della Ricerca ed individuazione ragioni per cui i docenti chiedono l'ugenza (esclusa valutazione sistemica per VQR)</li> <li>- Individuazione altri need inclusi quelli formativi informativi degli utenti siano essi docenti ricercatori o studenti</li> </ul>
7.	Azioni di miglioramento delle procedure inerenti all'inserimento e la validazione dei prodotti della ricerca in IRIS a favore dei processi di valutazione sia interni (scheda di monitoraggio) sia esterni (VQR)	<p>a. Corso di Formazione per bibliotecari validatori sulle potenzialità di IRIS CINECA</p> <p>b. Elaborazione proposta sulle modalità e tempistiche di inserimento dei prodotti della Ricerca in IRIS da parte dei docenti ricercatori</p>	<p>a- Data Svolgimento corso</p> <p>b- Data presentazione Bozza proposta al DG/ Comitato ricerca</p>	<p>100%</p> <p>a-1-12 Marzo 2021 : Corso svolti dai bibliotecari validatori</p> <p>c-Proposta in elaborazione in base ai need di cui sopra alla mappatura dei processi. Necessità di un coinvolgimento delle Scuole di Ateneo.</p>
8.	Miglioramento delle procedure di verifica, acquisizione e reperimento testi didattici In collaborazione con i Managers didattici	a- Elaborazione proposta finalizzata a migliorare il processo di acquisizione testi e materiale didattico da parte delle Biblioteche	a- Data Presentazione proposta a DG	<p>100%</p> <p>a-Contatto diretto con i Manager didattici finalizzato a sensibilizzare i docenti in merito all' aggiornamento dei testi e materiali necessari per i corsi di studio e gli esami</p>

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

9.	Accreditamento EAEVE OBIETTIVO NUOVO	a-Attività di Supporto alla certificazione per la Biblioteca di Medicina Veterinaria	a- Ottenimento Certificazione	100% Visita Commissione EAEVE effettuata a fine maggio 2021
10.	Trasloco Biblioteca di Chimica e ridefinizione spazi nella sede delle Carmelitane in attesa del completamento dei lavori nell' edificio di CHIMICA OBIETTIVO NUOVO	a- Selezione e individuazione di: - materiale bibliografico considerato patrimonio storico da esporre - materiale da rendere fruibile agli Studenti e ai Docenti ricercatori - materiale da scartare	a- Trasloco effettuato e riapertura biblioteca e sala lettura presso la sede momentanea delle Carmelitane	100% In itinere

AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE				Note	Monitoraggio 2021	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE	GRADO RAGG %	NOTE
1,	Informatizzazione procedure Area Persone tramite nuova piattaforma gestionale	a. Completamento attivazione entro il mese di marzo delle funzioni per la gestione dei flussi relativi alle presenze e assenze del personale  b. Attivazione entro il mese di settembre di tutte le funzioni per la gestione dei concorsi per il personale TA, docenti, ricercatori, assegnisti, contratti autonomi, borse di studio	a. Data completamento delle attivazioni di tutte le funzioni della procedura  b. Data attivazione delle funzioni principali	Obiettivo condiviso con Area Persone e organizzazione	100%	
2,	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo e relativa dematerializzazione dei documenti	Assegnazione della firma digitale ai responsabili/referenti delle Aree Amministrative e avvio dell'integrazione con il sistema documentale entro ottobre 2021	Avvio della dematerializzazione	Obiettivo condiviso con Area Programmazione e Area Segreteria di Direzione, Area persone e organizzazione	80%	La soluzione del "libro firma" implementato con un software sviluppato da Università di Roma3 necessita di un intervento da parte di infocert per poter funzionare con le firme erogate da unicam. Siamo in attesa dell'intervento di infocert.
3,	Migrazione in ambito Cineca del sistema di Disaster Recovery	Migrazione in ambito Cineca del sistema di Disaster Recovery attualmente collocato presso un altro provider. Operatività entro aprile 2021, definizione completa dell'ambiente entro giugno 2021	Operatività nuovo ambiente		50%	Firmato atto di affidamento e definite le modalità di lavoro tra Unicam e CINECA. Le attività per la migrazione al nuovo datacenter cloud inizieranno a settembre 2021
4,	Messa in opera di una piattaforma Security Information and Event Management per la raccolta centralizzata dei log e degli eventi generati da applicazioni e sistemi in rete	Adozione di uno strumento SIEM per la raccolta centralizzata dei log e degli eventi generati da applicazioni e sistemi in rete, con la possibilità di analisi e reportistica. Completamento entro luglio 2021	Operatività della piattaforma		100%	È in corso un ulteriore intervento sulla rete di ateneo per migliorare l'operatività della raccolta dei log e delle segnalazioni provenienti dal sistema.
5,	Collaborazione tecnica per l'infrastruttura nuovo sito web di Ateneo, aggiornamento tecnico dei siti web di strutture didattiche e servizi amministrativi gestiti dalla struttura	a. Supporto tecnico per la predisposizione della piattaforma elaborativa e di storage a supporto del nuovo sito web di Ateneo, secondo le caratteristiche richieste dalla ditta incaricata della realizzazione  b. Aggiornamento tecnico di almeno il 50% dei siti web di strutture didattiche e servizi amministrativi gestiti dalla struttura	a. Piattaforma elaborativa e di storage già disponibile, da consolidare secondo indicazioni  b. Aggiornamento tecnico di almeno il 50% dei siti web di strutture didattiche e servizi amministrativi gestiti dalla struttura	Target di cui al punto a. condiviso con Area Comunicazione	70%	a) La Piattaforma elaborativa e di storage è già disponibile e sarà consolidata secondo le indicazioni del fornitore.  b) l'aggiornamento tecnico dei siti web delle strutture è in corso secondo il programma stabilito

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

6,	Messa in opera dei moduli applicativi Edustar	Consulenza per l'accesso ai sistemi informativi dell'Ateneo per integrare gli applicativi Edustar nei sistemi di ateneo. - MODULO PLACEMENT - MODULO DIDATTICA BASE - MODULO ORIENTAMENTO BASE - MODULO SEGRETERIA BASE Attivazione entro luglio 2021	Attivazione dei moduli applicativi	Obiettivo condiviso con Management Didattico, Segreterie Studenti, Area Servizi agli Studenti	80%	MODULO PLACEMENT: 100% MODULO DIDATTICA BASE: 100% MODULO ORIENTAMENTO BASE: in standby MODULO SEGRETERIA BASE: in standby
7,	Dashboard indicatori andamento corsi di laurea e insegnamenti	a. Completamento del portale dashboard di ateneo sugli andamenti dei corsi di laurea  b. Aggiornamento della applicazione mobile per la governance sugli andamenti delle immatricolazioni e dei corsi di laurea	a. Disponibilità per gli utenti della dashboard  b. Disponibilità per la governance di una nuova versione dell'applicazione	Condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	100%	In corso ulteriori aggiornamenti su nuovi indicatori per la provenienza dei ragazzi dalle scuole superiori e per l'implementazione degli indicatori di genere
8,	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito		100%	Sono state fornite le informazioni richieste all'Area programmazione, valutazione e sistemi qualità
9,	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione		100%	100% per la parte di competenza dell'Area
10,	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro il mese di maggio  b. Somministrazione questionario entro il mese di dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4		100%	L'attività di redazione non è stata iniziata.
11,	Potenziamento infrastrutture disponibili per la formazione in modalità elearning anche attraverso accordi con soggetti pubblici e privati	Intervento di adeguamento dei cablaggi riguardanti gli edifici di Matematica e Fisica. Conclusione dei lavori entro ottobre 2021	Conclusione intervento di adeguamento	PSA - AREFSA_II.4.3	100%	I lavori sono in conclusione entro la fine del mese di luglio.
12,	Identificazione di processi delle strutture da digitalizzare	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito		100%	100% per la parte di competenza dell'Area
13,	Aggiornamento dell'App YoUnicam	Definizione e implementazione di nuovi requisiti per l'applicazione per ampliare l'offerta di servizi su mobile destinati agli studenti	Disponibilità di una nuova versione dell'applicazione		80%	Sono state rilasciate nuove versioni della app YouUnicam che verrà mantenuta da personale dell'area in collaborazione con un contratto esterno in fase di attivazione (cococo 6 mesi dal 1 settembre 2021). In lavorazione per un ulteriore rilascio

Legenda colori: sfondo verde chiaro = obiettivo trasversale; sfondo celeste = obiettivo collegato al budget strategico; sfondo rosa: obiettivo condiviso con altre strutture

AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO				Note	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI		COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Informatizzazione procedure Area Persone tramite nuove piattaforme gestionali	<p>a. Completamento attivazione entro il mese di marzo delle funzioni per la gestione dei flussi relativi alle presenze e assenze del personale. Implementazione e supporto all'utilizzo del nuovo gestionale da parte di tutto il personale TA.</p> <p>b. Attivazione entro settembre delle funzioni per la gestione dei concorsi per il personale TA, docenti, ricercatori, assegnisti, contratti autonomi, borse di studio - formazione entro gennaio - attivazione principali funzioni entro settembre</p> <p>c. Implementazione entro 2021 programma Cineca per la gestione della formazione del personale tecnico amministrativo - formazione entro marzo - attivazione principali funzioni entro settembre</p>	<p>a.1 Data completamento delle attivazioni di tutte le funzioni della procedura</p> <p>a.2 Corretto utilizzo di tutte le funzioni del programma e progressiva riduzione richieste di supporto</p> <p>b.1 date formazione</p> <p>b.2 Data attivazione delle funzioni principali</p> <p>c.1 data formazione</p> <p>c.2 Gestione nuovi corsi mediante programma Cineca a partire da settembre</p>	<p>100%</p> <p>50%</p> <p>0%</p>	<p>Obiettivo condiviso con Area infrastrutture</p> <p>Mancano gli assegni di ricerca i contratti autonomi e le borse di studio, l'obiettivo verrà portato a termine entro la fine dell'anno</p> <p>È comunque possibile attuarlo entro la fine dell'anno</p>
2.	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo per dematerializzazione dei documenti	a. Assegnazione della firma digitale ai referenti delle Aree Amministrative entro settembre	a. Assegnazione nei tempi predefiniti	80%	Obiettivo condiviso con Area Programmazione e Area Segreteria di Direzione, Area Infrastrutture digitali
3.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	100%	
4.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	<p>a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area</p> <p>b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021</p>	<p>a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente</p> <p>b. Grado attuazione azioni anticorruzione</p>	<p>80%</p> <p>70%</p>	
5.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	<p>a. Predisposizione questionario entro maggio</p> <p>b. Somministrazione questionario entro dicembre</p>	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	100%	
6.	Traduzione di documenti, bandi, regolamenti riguardanti le carriere dei ricercatori a partire dal 2020	a. Completamento della traduzione dei regolamenti TUTTI (docenti ricercatori assegnisti, tecnologi) riguardanti le carriere dei ricercatori in lingua inglese entro il 2021	a. Data pubblicazione dei regolamenti sul sito internet dell'Ateneo	80%	Manca il regolamento dei Tecnologi

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

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	a. Pubblicazione del 100% dei bandi per docenti e ricercatori nelle riviste "Nature"	a. Rapporto fra N. bandi emessi in italiano e N. bandi pubblicati su riviste "Science" e "Nature" (in inglese)	70%	PSA - AREFSA_I.3.3  Dopo vari contatti con le 2 riviste e la valutazione dei preventivi presentati si è deciso di scartare la pubblicazione in Science per gli eccessivi costi, deve invece essere concluso il contratto con Nature
8.	Mappatura dei processi delle strutture	a. Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	100%	
9.	Progetto relativo alla formazione generale e specifica per il personale e gli studenti Unicam in materia di sicurezza sul lavoro in modalità on line attraverso una convenzione con l'Università di Urbino.	a. Redazione progetto entro febbraio 2021; b. Presentazione progetto sperimentale alla Regione Marche entro marzo 2021; c. Approvazione Convenzione con UNIURB entro aprile 2021;  d. Implementazione piattaforma e-learning entro giugno 2021; e. Organizzazione e costruzione corsi entro luglio 2021; f. Inizio erogazione corsi entro ottobre 2021.	a (+ b + c) Delibera di approvazione della Giunta Regionale;    d. Corsi presenti sulla piattaforma e-learning;  e/f Attestati di frequenza degli utenti dei corsi erogati	100%    0%  0%	Obiettivo condiviso con UFFICIO LOGISTICA PATRIMONIO E PREVENZIONE  L'obiettivo complessivamente è realizzabile entro l'anno

AREA PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E SISTEMI QUALITA'				Note	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Monitoraggio giugno 2021	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Svolgimento indagini di monitoraggio sulla consapevolezza di tutto il personale UNICAM in materia di parità di genere.	a. Somministrazione indagine entro marzo 2021 b. Report sugli esiti dell'indagine entro giugno 2021	Data avvio indagine Data redazione report	<b>100%</b> L'indagine è stata rimodulata sul BEN-ESSERE - Indagine svolta a gennaio e report già pronto per febbraio	Bilancio di genere - azione 1.3
2.	Monitoraggio agenda attivazione azioni Piano strategico Ateneo per rimodulazione dello stesso piano	a. Invio richieste monitoraggio ai delegati responsabili delle azioni Implementazione e aggiornamento graduale dell'agenda on-line entro <b>febbraio 2021</b> b. Predisposizione proposta rimodulazione <b>entro maggio 2021</b>	a. Monitoraggio on-line implementato b. Proposta inoltrata alla governance	<b>50%</b> Monitoraggio svolto entro il target Proposta di rimodulazione non ancora predisposta a causa di ritardo nell'analisi dei risultati del monitoraggio (proposta: <b>rinvio a dicembre del target</b> )	
3.	Conferma e Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei MASTER dell'Ateneo con l'allargamento ad altri corsi e Master	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro <b>settembre 2021</b> b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita <b>entro 2021</b>	a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione	<b>20%</b> Sono state raccolte le autocandidature dei corsi del II ciclo Audit previsti a settembre Audit esterno previsto entro dicembre	PSA - AREFSA_II.3.1 Obiettivo condiviso con Area servizi agli studenti, Area segreterie studenti, Area comunicazione, SAS, Management didattico amm.vo
4.	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo per dematerializzazione dei documenti	a. Assegnazione <b>entro 2021</b> della firma digitale ai referenti delle Aree Amministrative	a. Data Assegnazione firme digitali a tutti i responsabili interessati	Attività per la quale l'area non è stata ancora coinvolta	Obiettivo condiviso con Area Segreteria di Direzione, Area Infrastrutture servizi informatici e Area persone e organizzazione
5.	Potenziamento del piano annuale di ateneo delle competenze trasversali (ambiti cognitivi, realizzativi, manageriali, relazionali e comunicativi) (raccomandazione UE "competenze chiave") *in collaborazione con Area COMUNICAM	a. Predisposizione del piano annuale "integrato" <b>entro marzo</b> b. Eventi realizzati <b>entro 2020</b>	a. Data predisposizione e pubblicazione Piano b. Date svolgimento Eventi	La predisposizione del piano è stata rimandata causa protrarsi emergenza covid	PSA - AREFSA_II.1.4 Obiettivo condiviso con Area Comunicazione
6.	Monitoraggio e pianificazione budget strategico collegato al piano strategico e integrato nel piano della performance	a. <b>Entro maggio</b> - 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	<b>100%</b> Obiettivo raggiunto. Il risultato è parte integrante della relazione sulla performance 2020.	Obiettivo condiviso con Area Pianificazione e finanza
7.	Realizzazione di un palinsesto spettacoli, concerti, incontri, presentazioni di libri, conferenze, laboratori	a. Individuazione programma Pensiero creativo e altri eventi entro marzo 2021 b. Realizzazione eventi previsti in programma c. Soddisfazione partecipanti non inferiore alla media di 3 su scala 1-4	Data pubblicazione programma Date realizzazione eventi Esiti questionario Soddisfazione partecipanti	60% Si è realizzato quanto permesso dalla normativa anti COVID	PSA - AREFSA_III.3.4 Obiettivo condiviso con Area comunicazione
8.	I.2.6-Applicazione dei principi della Carta Europea dei Ricercatori e del Codice di Condotta per l'assunzione dei ricercatori	Realizzazione indagine di autoanalisi sul grado di applicazione dei principi della carta europea dei ricercatori <b>entro febbraio 2021</b>	Report su indagine pubblicato Numero documenti tradotti	<b>100%</b> Indagine e Report realizzati e pubblicati nel sito di ateneo	PSA - AREFSA_I.2.6

Legenda colori: sfondo verde chiaro = obiettivo trasversale; sfondo celeste = obiettivo collegato al budget strategico; sfondo rosa: obiettivo condiviso con altre strutture

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

		Supporto a predisposizione documentazione per audit accreditamento <b>entro marzo 2021</b>		Tradotti tutti i documenti necessari per l'aggiornamento del sito HRS4R	
9.	Aggiornamento delle competenze dei docenti relativamente alla valutazione degli apprendimenti	-Org. 4 eventi innovazione didattica per docenti entro l'anno (UNICAMFORMA) -Numero medio partecipanti non inferiore a 10	Data e Numero eventi N. medio partecipanti	<b>0%</b> Evento ancora in fase di progettazione. Si conta di raggiungere il target previsto	PSA - AREFSA_II.2.1
10.	Mappatura dei processi delle strutture	a. Coordinamento del lavoro di Individuazione e stesura, entro Giugno 2021 del documento sui processi delle strutture dell'Ateneo	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	<b>100%</b> Predisposto nei tempi	
11.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Coordinamento del lavoro di Individuazione e stesura, entro Giugno 2021 dei procedimenti delle aree dell'Ateneo, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito trasparenza	<b>100%</b> Fornito nei tempi	
12.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	<b>100%</b>	
13.	Collaborazione con strutture per Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione dei modelli di questionario per il 100% dei richiedenti b. Somministrazione questionari curata per il 100% dei richiedenti	N. indagini svolte / N. richieste di collaborazione ricevute	<b>100%</b> Il progetto è stato realizzato tramite la partecipazione e il coordinamento di Good Practices e con l'indagine sulle opinioni degli studenti	
14.	Rimodulazione tasse a.a. 2021/2022	a. Entro giugno 2021: Incontri con Area Finanza e con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità per definizione importo tasse universitarie, con particolare riferimento alla prima rata	a. Pubblicazione sul manifesto degli Studi	<b>100%</b> Obiettivo condiviso con Area segreteria studenti, e Area Finanziaria  Obiettivo raggiunto e concluso	Obiettivo non inserito per errore nella prima stesura

AREA RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI					Note	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	%	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE	
<b>A) OBIETTIVI DI PROGETTAZIONE E DIVULGAZIONE</b>						
1.	Nuove procedure di diffusione bandi e sensibilizzazione alla progettualità anche tramite seminari informativi finalizzati principalmente a H Europe e HR	Predisposizione di strumento informatizzato di divulgazione e sensibilizzazione da condividere con commissione ricerca anche tramite implementazione sito web- <b>entro giugno</b> .	Avvio attività e data presentazione commissione ricerca	90%		
2.	Incentivare la collaborazione con le imprese tramite azioni di trasferimento tecnologico anche tramite la partecipazione congiunta a bandi di R&S e/o innovazione	Collaborazione con aziende principalmente del territorio	N. 3 attività svolte in collaborazione	50%		
3.	Certificazione HR	Attività di supporto alla certificazione HR	Ottenimento della certificazione HR e individuazione referente	70%		
<b>B) OBIETTIVI SETTORE TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E PI</b>						
4.	Miglioramento affidamento servizi brevettuali a mandatarî di elevata esperienza e altamente specializzati (da 2020)	Predisposizione bando per selezione consulenti brevettuali altamente qualificati <b>entro giugno</b>	Data disponibilità albo aperto	50%		
5.	Monitoraggio puntuale delle attività svolte dagli spin off in ottica della loro valorizzazione in collaborazione con UNICAM (bandi competitivi e PI)	Interviste e visite presso gli spin off	Predisposizione report		Da spostare 2022 causa covid	
6.	Realizzazione nuova versione business game PSA - AREFSA_I.3.6 Obiettivo condiviso con Area Comunicazione	Realizzazione business game a seguito interruzione COVID	Data svolgimento	100%		
7.	Archivio competenze UNICAM per sinergie con mondo imprenditoriale (obiettivo biennale)  PSA - AREFSA_III.1.1 Obiettivo condiviso con Area Infrastrutture a Area gestione strumentazione	Studio e sviluppo di un repository on-line per la consultazione delle competenze disponibili in ambito UniCam da parte delle realtà imprenditoriali – entro 2021	Data disponibilità repository on-line	20%	In fase di studio, spostare a 2022	
<b>C OBIETTIVI SETTORE GESTIONE</b>						
8.	Avvio definitivo ed esclusivo del sistema di incasso PagoPa Obiettivo condiviso con Area Finanza	Avvio esclusivo del sistema di incasso a partire entro febbraio 2021	N° operazioni PagoPa su incassi totali (anno corrente e anno precedente)	100%		
9.	Avvio fase sperimentale Time sheet automatizzato tramite modulo In Time CINECA Obiettivo condiviso con Area infrastrutture	Predisposizione sistema personalizzato In Time	Data avvio sperimentazione	60%		
10.	Adeguamento Tariffari ed approvazione tramite delibere organi accademici (CdA) Obiettivo condiviso con Area Tecnica e grandi apparecchiature	Verifica tariffari definiti nel 2020 per ufficializzazione definitiva	Data approvazione CdA	100%		
11.	Predisposizione vademecum interno per archiviazione documenti digitali su tasche informatiche UGOV Obiettivo condiviso con Area acquisti e Area Finanza	Verifica documenti da archiviare ai fini delle rendicontazioni e delle esigenze di controllo	Approvazione vademecum	50%		
<b>D OBIETTIVI TRASVERSALI DI AREA E DI ATENEO</b>						
12.	Accreditamento EAEVE	Attività di supporto alla certificazione della clinica OVUD	Ottenimento della certificazione	100%		

Legenda colori: sfondo verde chiaro = obiettivo trasversale; sfondo celeste = obiettivo collegato al budget strategico; sfondo rosa: obiettivo condiviso con altre strutture

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

13.	Impostazione procedura per evidenza pubblica per accordi e valorizzazione PI tramite web	Studio procedura per evidenza pubblica	Avvio nuova procedura	80%	
14.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	100%	
15.	Mappatura dei processi delle strutture	a. Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	100%	
16.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente. Grado attuazione azioni anticorruzione	100%	
17.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	100%	

AREA SEGRETERIA STUDENTI (Macro-settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea)				Note
Incarico qualificato attribuito a personale di Categoria D				
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Introduzione del sistema DIPLO-ME – CIMEA per la gestione delle qualifiche e dei titoli	a. Adesione ed attivazione al sistema CIMEA (reso disponibile cioè per gli utenti) entro settembre 2021	a. Data attivazione Sistema	<b>100%</b> Il sistema è stato attivato ed è stata data comunicazione agli utenti della possibilità di utilizzo della piattaforma. Obiettivo raggiunto entro i tempi previsti
2.	INSERIMENTO IN ESSE3 DELLA TESI FINALE DI LAUREA DA PARTE DEL DOCENTE RELATORE	a. Entro dicembre 2021: - Messa in opera del sistema di inserimento in Esse3 della tesi di laurea da parte dello studente con conferma on-line della regolarità del contenuto da parte del Relatore - Organizzazione di un ciclo di almeno 5 incontri (uno per Scuola) con i docenti per illustrare il progetto	a. Piena operatività del nuovo sistema entro la data predefinita	... Obiettivo iniziato nel 2020 e da concludersi entro dicembre 2021
3.	ESSE3 PA – verifica autocertificazioni possesso titoli	a. Entro giugno 2021: - Incontro con Cineca per formazioni operatori relativo a richieste conferme presso Università italiane	a. Piena operatività del nuovo sistema entro la data predefinita	<b>70%</b> Obiettivo realizzato parzialmente
4.	Rilascio certificati: bollo virtuale e firma digitale [Obiettivo condiviso con Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale]	b. Entro settembre 2021: - Incontri con Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale per acquisizione della firma digitale; - Attivazione in ESSE3 del bollo virtuale	a. Emissione di certificati digitali b. Attivazione bollo virtuale	<b>50%</b> a. Sono state fatte delle riunioni con il CIMEA e successivamente con il Cineca per verificare la fattibilità tecnica dei certificati. Siamo in attesa di conoscere l'offerta economica per l'eventuale attivazione dei certificati digitali. Obiettivo da raggiungere entro dicembre 2021 b. Il bollo virtuale è attivo in esse3
5.	Rimodulazione tasse a.a. 2021/2022	c. Entro giugno 2021: - Incontri con Area Finanza e con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità per definizione importo tasse universitarie, con particolare riferimento alla prima rata	b. Pubblicazione sul manifesto degli Studi	<b>100%</b> Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità e Area Finanziaria  Obiettivo raggiunto e concluso
6.	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2021 b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2021	a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione	<b>20%</b> Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità L'area sinora non è stata coinvolta
7.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	<b>100%</b> Mappatura dei processi inviata all'Area programmazione, valutazione e sistemi qualità. Per quanto di competenza, obiettivo concluso
8.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	<b>100%</b> Documentazione fornita nei tempi predefiniti

Legenda colori: sfondo verde chiaro = obiettivo trasversale; sfondo celeste = obiettivo collegato al budget strategico; sfondo rosa: obiettivo condiviso con altre strutture

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

	sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)			
9.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	100%???
10.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario entro maggio b. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	<b>100%</b> Realizzato tramite indagine GP e Soddisfazione studenti di USIQUAL
11.	Regolamento della Scuola di Specializzazione in Sanità Animale, allevamento e Produzioni zootecniche	a. Predisposizione della proposta di regolamento b. Invio bozza Scuola di Bioscienze e Medicina Veterinaria	Consegna della proposta agli organi accademici entro dicembre	Nuovo obiettivo 2021 da aggiungere
12.	Attivazione Open badge di Ateneo per l'emissione di attestati digitali, di conoscenze disciplinari, abilità personali (soft skills) e competenze tecniche acquisite	a. Contatti con il Cineca per l'attivazione degli open badge b. Attivazione procedura per il rilascio degli open badge	Emissione open badge entro dicembre	Nuovo obiettivo 2021 da aggiungere
13.	Dematerializzazione documenti domanda di laurea	a. Predisposizione check list da allegare al fascicolo dello studente che sostituisce il controllo cartaceo della documentazione	Creazione check list entro settembre	Nuovo obiettivo 2021 da aggiungere
14.	Dematerializzazione documenti carriera dello studente	a. Attivazione procedure in esse 3 per le procedure di rinuncia agli studi, decadenza, trasferimento in ingresso, trasferimento in uscita e	Piena operatività entro la data di apertura delle iscrizioni 2021/2022	<b>100%</b> Nuovo obiettivo 2021 – Obiettivo raggiunto
15.	Regolare svolgimento dei test di accesso ai corsi di laurea in Medicina Veterinaria, Medicina e Chirurgia e in Odontoiatria e Protesi Dentaria 2021/22	Progettazione e gestione dei Test nel rispetto delle indicazioni ministeriali e delle tempistiche previste e senza contenziosi derivanti da progettazione e gestione UNICAM	- Numero dei candidati che svolgono i test di accesso programmato	Nuovo obiettivo 2021 da aggiungere

AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E MOBILITA' INTERNAZIONALE (Macro-settore servizi per la didattica, internazionalizzazione e post-laurea)

N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Potenziamento della conoscenza della lingua inglese del personale docente.	a. Realizzazione entro il 2021 di quattro corsi di 80 ore (a Camerino e nelle sedi Picene) per l'aggiornamento/perfezionamento della conoscenza della lingua inglese dei docenti, due di livello B2 e due di livello C1, finalizzati anche al conseguimento delle relative certificazioni.	a. N. e Data eventi realizzati b. N. di docenti che hanno frequentato il corso (N. di docenti che hanno conseguito la certificazione) c. Esiti questionario soddisfazione	PSA AREFSA II.2.1 Nell'ambito della formazione e dell'aggiornamento dei docenti dell'Ateneo sono attivi corsi di lingua inglese per docenti e collaboratori didattici delle Scuole di Ateneo. I corsi sono finalizzati alla formazione e all'approfondimento linguistico e alla relativa certificazione, hanno una durata di 80 ore e si svolgono in modalità mista (in presenza e on line attraverso le aule virtuali Cisco WebEx). Dal mese di maggio 2021 sono organizzati due corsi di lingua inglese con appuntamenti bisettimanali di durata variabile da 2 a 3 ore di livello B2 e di livello C1.
2. 3	Incremento/rimodulazione attività di tutorato didattico secondo quanto proposto da POA in riesame annuale 2020	a) Partecipazione al piano generalizzato di monitoraggio delle carriere e interlocuzione con gli studenti del I anno con difficoltà nella progressione nel percorso formativo. Con i seguenti step: a. entro <b>Luglio</b> : verifica dei CFU acquisiti dagli studenti del primo anno e invio email agli studenti che hanno acquisito meno di X CFU, proponendogli un incontro/colloquio a settembre b. entro <b>Settembre</b> : svolgimento colloqui e nuovo contatto con gli studenti che non hanno risposto alla prima sollecitazione c. entro <b>Novembre</b> : verifica iscrizioni II anno e nuovo contatto con studenti che non hanno ancora rinnovato l'iscrizione	a. Svolgimento procedura ed avvio attività entro i tempi previsti dal target b. Numero studenti consultati dai tutor c. Numero colloqui svolti con la partecipazione dei tutor	PSA – AREFSA II.2.4 A fine febbraio si è svolta una prima riunione con il Delegato del Rettore al Tutorato e il pro Rettore alla Didattica con i delegati del tutorato per esaminare le proposte per il 2021/2022 del tutorato di supporto e didattico.  Sempre per monitorare le carriere degli studenti attraverso il progetto E-Tutoring si sono svolte le attività di sperimentazione dell'App sui corsi di laurea di Matematica e applicazioni e di Biologia della nutrizione.
3. 3	Implementazione e ottimizzazione Stage e Career service  PSA AREFSA_II.1.3	a) Comunicazione interna e comunicazione esterna Career Service  b1) Implementazione piattaforma aziende/studenti mediata da docenti e delegati S&P  b2) Attivazione repository contenuti con accesso credenziali Unicam  c) Eventi di formazione per studenti e laureati	a. N.3 riunioni con delegati S&P N.2/3 eventi esterni nell'a.a. 2020-21  b1. N.1 CdL sperimentazione entro luglio Entro a.a. 2020-21 implementazione e apertura per tutti per l'a.a.2021-22  b2. Repository attiva e accesso operativo N. 300 accessi  c. N. 15 eventi di formazione per studenti	a. Si sono tenute due riunioni con i delegati dello stage e placement, sia in presenza che on line, per la programmazione e sviluppo delle attività di comunicazione e gestione stage e placement.  B1 Nel mese di luglio si è conclusa positivamente l'implementazione della piattaforma avviata in via sperimentale con la Scuola di Medicina Veterinaria. All'inizio del nuovo anno sarà attiva per tutti i corsi di laurea.  B2 c. L'attività prevista per l'a.a. 2020/2021 è stata completata come da programma: 18 incontri di formazione con gli studenti suddivisi per corso di laurea.

Legenda colori: sfondo verde chiaro = obiettivo trasversale; sfondo celeste = obiettivo collegato al budget strategico; sfondo rosa: obiettivo condiviso con altre strutture

			N.500 partecipanti	
4.	4 Rafforzamento del sostegno alla formazione degli studenti svantaggiati PSA AREFSA_II.4.2	<p>a. Monitoraggio carriere studenti con disabilità e DSA attraverso numero CFU</p> <p>b. Individuazione ed eliminazione barriere architettoniche</p> <p>c. Individuazione postazioni organizzate presso biblioteche e sale studio</p> <p>d. Azioni/iniziative volte all'inclusione degli studenti</p>	<p>a. Elaborazione risultati entro settembre/ottobre 2021 (n. studenti contattati e n. tutor coinvolti)</p> <p>b. Individuazione entro giugno 2021</p> <p>c. Individuazione e promozione entro giugno 2021</p> <p>d. n. Azioni/Iniziative svolte entro novembre 2021</p>	<p>Si sono avviati i contatti con l'ufficio tecnico per il monitoraggio e il rinnovo del PEBA.</p> <p>Nel mese di maggio sono stati posizionati i tavoli ergonomici ed ad altezza regolabile in 3 strutture: Polo informatica, Polo di Geologia e a Medicina Veterinaria. Sempre a Medicina Veterinaria sono state apportate delle migliorie per la mobilità degli studenti con disabilità.</p> <p>Nel mese di giugno è stata attivata la postazione con strumenti per la didattica nella biblioteca giuridica.</p> <p>Tra le iniziative si sono svolti 3 seminari con line con esperte dell'ASPIC sui temi: gestione dell'ansia pre esame; metodo di studio e dsa; gestione problematiche legate al Codiv.</p>
5.	5 Rafforzamento della dimensione internazionale dei contesti formativi	<p>a. Digitalizzazione Programma Erasmus+: On line Learning Agreement:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fase test (ufficio – docenti)</li> <li>- Predisposizione materiale informativo per studenti e docenti per utilizzo OLA</li> <li>- Inizio utilizzo OLA</li> </ul> <p>b. Individuazione interventi per la digitalizzazione delle procedure della mobilità internazionale con riferimento alla Carta ECHE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento degli accordi interistituzionali nel data base ESSE3 in collaborazione con il CINECA</li> <li>- Implementazione procedura on line anche per gli studenti incoming dalla KA 107 (fase di test)</li> <li>- Avvio procedura per la digitalizzazione degli accordi interistituzionali</li> </ul> <p>c. Nuovi Bandi per la mobilità internazionali</p> <p>d. Implementazione e monitoraggio University</p> <p>e. Regolamento della mobilità internazionale</p>	<p>a1. Entro aprile 2021</p> <p>a2. Entro maggio 2021</p> <p>a3. Entro giugno 2021</p> <p>b1. Entro giugno 2021</p> <p>b2. Entro settembre 2021</p> <p>b3. Entro dicembre 2021</p> <p>c. Entro marzo/giugno 2021</p>	<p>E' stata avviata la fase di digitalizzazione del programma Erasmus+ con una serie di incontri e seminari con il CINECA e con l'Agenzia Nazionale Erasmus.</p> <p>A1. La fase Test sia per l'OLA che per gli Accordi è legata alla implementazione da parte del CINECA degli applicativi per la connessione alla piattaforma EWP.</p> <p>E' stato nominato il Digital Officer di Unicam e il gruppo di lavoro che si interfacerà con il DO per la gestione della digitalizzazione del programma Erasmus.</p> <p>c. Sono stati pubblicati nuovi bandi per la mobilità internazionale: il bando per mobilità in UK e la riapertura del bando per traineeship. Inoltre sono stati pubblicati i nuovi Bandi per la mobilità a.a.2021/2022 (studio,</p>

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

			d. N. studenti monitorati e N. studenti iscritti e. Entro dicembre 2021	traineeship, Partner Countries, Double Degree) e il Bando per la mobilità di docenti e personale tecnico amministrativo. d. Per la piattaforma University sono state ultimate le validazioni successive ai controlli sulle pre-ammissioni e aggiornamento delle comunicazioni agli studenti e alle Ambasciate.
6.	<b>Nuovo obiettivo</b> : <b>Implementazione e nuova</b> C <b>organizzazione di attività di</b> <b>comunicazione e di promozione</b> <b>per gli studenti</b>	a. Implementazione borse di studio studenti internazionali b. Sviluppo sperimentale piattaforma UNIFARE c. Aggiornamento pagine web dedicate all'internazionalizzazione d. Implementazione e aggiornamento ESSE3 relativo a borse di studio Unicam e collaborazioni part time e. Nuovi aspetti organizzativi delle borse di studio Welcome	a. Entro giugno 2021 nuova offerta borse studio Internazionali b. Entro settembre 2021 aggiornamenti web c. Interventi di aggiornamento su ESSE3 entro settembre 2021 d. Nuova modalità di offerta e gestione borse studio Welcome	Nel mese di giugno sono state definite 10 nuove borse di studio per studenti internazionali per l'iscrizione alle lauree magistrali.  Sono in corso le modifiche e gli aggiornamenti delle pagine international.it  Nel mese di luglio sono state bandite 19 borse di studio per i nuovi iscritti alle lauree magistrali, mentre altre 6 borse di studio saranno riservate agli studenti internazionali che si iscriveranno alle magistrali nel prossimo mese di febbraio Un aggiornamento delle procedure e tempistiche è stato effettuato per le orse di studio Welcome in Unicam.
7.	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità	c. Svolgimento audit interno ed esterno entro <b>settembre 2021</b> d. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita <b>entro 2021</b>	a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione	<b>20%</b> Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità L'area sinora non è stata coinvolta
8.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, <b>entro marzo 2021</b> , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	<b>100%</b> E' stato fatto il lavoro di analisi richiesto sinora
9.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	c. Predisposizione questionario <b>entro maggio</b> d. Somministrazione questionario <b>entro dicembre</b>	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	<b>100%</b> Partecipato a Good Practices e risultati indagine soddisfazione studenti
10.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento <b>del 100% dei dati</b> amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione <b>del 100% delle misure</b> del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	

Legenda colori: sfondo verde chiaro = obiettivo trasversale; sfondo celeste = obiettivo collegato al budget strategico; sfondo rosa: obiettivo condiviso con altre strutture

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

11.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	<b>100%</b> Il documento per la mappatura dei processi relativo all'Area Servizi agli studenti è stato redatto nei tempi indicati.
-----	--	--	--	---

AREA TECNICO SCIENTIFICA E GRANDI APPARECCHIATURE				Monitoraggio Luglio 2021	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI TIPO*	GRADO RAGGIUNGIMENTO %	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE DI RIMODULAZIONE, RINVIO O ANNULLAMENTO
1	Potenziamento della dotazione di apparecchiature scientifiche per mezzo di un piano di acquisizione pluriennale e manutenzione straordinaria della strumentazione. Supporto al coordinamento di Ateneo per la Ricerca Scientifica	a. Verifica delle necessità di acquisto di nuova strumentazione già presentata al coordinamento di ateneo per la ricerca scientifica <b>entro 2021</b> . b. Avvio del piano di acquisizione di nuova strumentazione <b>entro 2021</b>  Applicazione del piano di manutenzione strumentazione <b>entro 2021</b>	Ricognizione presentata al coordinamento per la ricerca scientifica (Si/No)  Predisposizione del piano di acquisto con avvio delle acquisizioni (Si/No)  Relazione su Piano manutenzione	60%	Individuate le priorità di acquisizione per 2021 con piano inviato a Rettore e DG. Avviata acquisizione della strumentazione.  Manutenzione programmata in parte eseguita.  <b>Non si prevedono difficoltà di raggiungimento dell'obiettivo</b>
2	Verifica e decontaminazione delle cappe biologiche dell'Ateneo	Realizzazione verifica cappe entro dicembre 2021.	Comunicazione al DG della conclusione dei lavori	100%	Verifica e manutenzione delle cappe biologiche completata
3	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	100%	Controllo e individuazione dei procedimenti inviati al gruppo di coordinamento progetto
4	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione		Nessun adempimento richiesto
5	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario <b>entro maggio</b> b. Somministrazione questionario <b>entro dicembre</b>	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	30%	Predisposto questionario con google moduli, individuate le aree Grandi apparecchiature ed Officina Meccanica come aree da monitorare.  <b>Non si prevedono difficoltà di raggiungimento dell'obiettivo</b>
6	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	100%	Controllo e individuazione dei processi inviati al gruppo di coordinamento progetto
7	Trasferimento della Sezione del Polo di Chimica e delle Grandi apparecchiature dalle sedi di Chimica Sant'Agostino, ex Carmelitane, Morfologia e Bioscienze al nuovo CHIP	Organizzazione trasferimento del personale e delle attrezzature dei laboratori; Valutazione attrezzature e mobilio riutilizzabile o obsoleto; Smistamento attrezzature e mobilio obsoleto presso discariche autorizzate;	a. Strumentazioni trasferite e rimesse in funzione; b. Personale ed attività di ricerca trasferite nei nuovi lavoratori.	40%	Trasferimento delle strumentazioni organizzato e calendarizzato. Completato l'imballaggio delle attrezzature e dei materiali dei lab. didattici. Effettuata la ricognizione di attrezzature e mobilio riutilizzabile o obsoleto. Predisposto il trasferimento dei prodotti chimici anche con l'acquisto di appositi

Legenda colori: sfondo verde chiaro = obiettivo trasversale; sfondo celeste = obiettivo collegato al budget strategico; sfondo rosa: obiettivo condiviso con altre strutture

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Organizzazione del trasporto in sicurezza del materiale chimico dai vari Poli presso il nuovo CHIP;</li> <li>· Organizzazione del trasferimento graduale delle grandi apparecchiature presso i nuovi laboratori del CHIP;</li> <li>· Trasferimento della biblioteca dalla struttura di Chimica Sant'Agostino.</li> </ul>	Trasferimento da realizzare entro dicembre 2021	<p>contenitori termici. Si partirà con il trasferimento appena pronti i nuovi spazi</p> <p><b>Non si prevedono difficoltà di raggiungimento dell'obiettivo</b></p>
--	---	---	--

UFFICIO LOGISTICA PATRIMONIO E PREVENZIONE - Macro settore affari legali, atti negoziali e gare				Note	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Grado di ragg.to	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Progetto sicurezza nei luoghi di lavoro: ricognizione delle criticità e predisposizione di Linee Guida per le attività didattiche e di ricerca svolte in aree all'esterno e per gli accessi in cantiere.	- Predisposizione Linee Guida per le attività didattiche e di ricerca svolte in aree all'esterno entro <b>giugno 2021</b> .  - Predisposizione Linee Guida per gli accessi in cantiere entro <b>giugno 2021</b> .	Data approvazione ed emanazione Linee Guida.	50%	Le Linee Guida per le attività didattiche e di ricerca svolte in aree all'esterno sono state inviate al Direttore Generale e sono in procinto di essere emanate con decreto rettorale.  Le Linee Guida per gli accessi in cantiere saranno pronte entro novembre 2021.
2.	Progetto relativo alla formazione generale e specifica per il personale e gli studenti Unicam in materia di sicurezza sul lavoro in modalità on line attraverso una convenzione con l'Università di Urbino.	a. Redazione progetto entro febbraio 2021; b. Presentazione progetto sperimentale alla Regione Marche entro marzo 2021; c. Approvazione Convenzione con UNIURB entro aprile 2021;  d. Implementazione piattaforma e-learning entro giugno 2021; e. Organizzazione e costruzione corsi entro luglio 2021; f. Inizio erogazione corsi entro ottobre 2021.	a (+ b + c) Delibera di approvazione della Giunta Regionale;  d. Corsi presenti sulla piattaforma e-learning;  e/f Attestati di frequenza degli utenti dei corsi erogati	100%  0%  0%	Obiettivo condiviso con l'Area Persone Organizzazione e Sviluppo.  È stato redatto il progetto a febbraio 2021 ed inviato alla Regione Marche per un parere ed approvazione dello stesso. La Regione, con delibera n. 681 del 31/5/2021, ha deliberato di approvare formalmente il progetto così redatto fino alla conclusione dell'A.A. 2022/2023.  L'obiettivo è realizzabile entro dicembre 2021.
3.	Realizzazione progetto adeguamento cappe Polo di Bioscienze	Realizzazione lavori su tutte le cappe del Polo di Bioscienze <b>entro il 2021</b> .	Comunicazione al DG della conclusione dei lavori	30%	PSA 1.4  È stata richiesta la puntuale verifica di tutte le cappe attraverso tecnici qualificati e si prevede l'avvio della sistemazione graduale a partire dal 2022 chiedendo appositi fondi.  Pertanto, si chiede la rimodulazione dell'obiettivo. Realizzazione del progetto tra il 2022 e il 2023.
4.	Verifica e decontaminazione delle cappe biologiche dell'Ateneo	Realizzazione verifica cappe entro <b>maggio 2021</b> .	Comunicazione al DG della conclusione dei lavori	100%	PSA 1.4 - Obiettivo condiviso con l'Area tecnico scientifica e Grandi apparecchiature di Ateneo.  Verifica e decontaminazione completata.
5.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	100%	Elenco dei procedimenti completato ed inviato il 19 marzo 2021.

Legenda colori: sfondo verde chiaro = obiettivo trasversale; sfondo celeste = obiettivo collegato al budget strategico; sfondo rosa: obiettivo condiviso con altre strutture

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

6.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione		
7.	Azioni straordinarie di sanificazione necessarie causa pandemia	Intervento entro max 2gg dalla richiesta	Numero interventi nei tempi sul totale degli interventi	100%	Ad oggi sono stati effettuati 26 interventi di sanificazione, tra cui anche quelli richiesti per il piano vaccinale nelle sedi di Ascoli e Camerino e quelli richiesti dal Protocollo concorsi della Funzione Pubblica per le sedi concorsuali.
8.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	100%	Mappatura dei processi effettuata ed inviata il 19 marzo 2021
9.	Trasferimento della Sezione del Polo di Chimica e delle grandi apparecchiature dalle sedi di Chimica Sant'Agostino, ex Le Carmelitane, Morfologia e Bioscienze al nuovo CHIP.	a. Organizzazione trasferimento del personale e delle attrezzature dei laboratori; b. Valutazione attrezzature e mobilio riutilizzabile o obsoleto; c. Smistamento attrezzature e mobilio obsoleto presso discariche autorizzate; d. Organizzazione del trasporto in sicurezza del materiale chimico dai vari Poli presso il nuovo CHIP; e. Organizzazione del trasferimento graduale delle grandi apparecchiature presso i nuovi laboratori del CHIP; f. Trasferimento della biblioteca dalla struttura di Chimica Sant'Agostino.	a. Strumentazioni trasferite e rimesse in funzione; b. Personale ed attività di ricerca trasferite nei nuovi lavoratori.  Trasferimento da realizzare entro dicembre 2021	40%	Obiettivo condiviso con l'Area tecnico Scientifica e Grandi Apparecchiature.  Ad oggi è stato organizzato il trasferimento delle attrezzature da portare al nuovo centro di ricerca ed è stata effettuata una valutazione delle attrezzature e del mobilio riutilizzabile o obsoleto da destinare in discarica. Insieme all'Area tecnico scientifica è stato organizzato il trasferimento in sicurezza del materiale chimico, anche con l'acquisto di ausili idonei. Completamento dell'imballaggio delle attrezzature e materiali dei laboratori didattici.  L'obiettivo sarà completato entro dicembre 2021.
10.	Miglioramento della gestione del servizio di posta dell'Ateneo.	a. Affidamento all'esterno ad un unico fornitore del servizio di posta dell'Ateneo; b. Organizzazione interna della gestione delle spedizioni e dei servizi postali (corriere tra sedi)	Individuazione del fornitore e stipula del contratto entro marzo 2021 Redazione Linee guida entro aprile 2021	100%	Obiettivo condiviso con l'Ufficio Acquisti. L'Ufficio Acquisti ha individuato il fornitore e ha stipulato il contratto nei tempi indicati. Le Linee Guida sono state inviate a tutto il personale Unicam interessato il 16 giugno 2021.

AREA POLO MUSEALE – SISTEMA MUSEALE D'ATENEIO				Note
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	% ragg.
1.	Realizzazione e pubblicazione di due nuovi "Quaderni del Museo", il primo dedicato alla Sibilla appenninica ed il secondo all'Orto Botanico "Carmela Cortini".	a. Pubblicazione e presentazione del primo quaderno entro marzo 2021. b. Realizzazione e pubblicazione del secondo quaderno entro dicembre 2021	a. Data presentazione del primo quaderno (entro giugno 2021) b. Data realizzazione (novembre 2021) e presentazione (entro dicembre 2021) del secondo quaderno	100% 25%
2.	Campagna di rilievo fotografico ed inventariazione, per conto della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio delle Marche e del Comune di San Benedetto del Tronto, della Collezione Buriani del Museo Ittico "Augusto Capriotti".	a. Realizzazione di una completa campagna fotografica dei 263 reperti paleontologici provenienti dal territorio italiano appartenenti alla collezione Buriani.	a. Numero di reperti inventariati e fotografati b. Data realizzazione (entro agosto 2021)	15%
3.	Attività didattiche realizzate con almeno venti classi di ogni ordine e grado direttamente presso gli istituti scolastici o da remoto	a. Realizzazione nel corso del 2021 di almeno 20 laboratori educativi presso gli Istituti scolastici o da remoto. b. Grado di soddisfazione medio dei partecipanti sempre superiore al 3 su scala 1-4	a. Numero di eventi svolti b. Grado soddisfazione partecipanti	34 100%
4.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, <b>entro marzo 2021</b> , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a) Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	100%
5.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a) Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b) b. Grado attuazione azioni anticorruzione	
6.	Progettazione e realizzazione di una esposizione temporanea interattiva ed itinerante sul rapporto fra Unicam e territorio, all'interno del Complesso San Domenico e dell'Orto botanico "Carmela Cortini" PSA - AREFSA_III.3.5	a) Progettazione e realizzazione, entro il mese di novembre 2021, di una esposizione temporanea b) Grado di soddisfazione medio dei partecipanti sempre superiore al 3 su scala 1-4	a) Data inaugurazione (entro novembre 2021) b) Grado soddisfazione partecipanti	Annullato per lavori edili imprevisti
6bis	Realizzazione di una App per la proposta, continuamente implementabile, di contenuti scritti, audio e video al pubblico.  La App sarà in futuro utilizzata per la progettazione di una esposizione temporanea interattiva ed itinerante sul rapporto fra Unicam e territorio.	Pubblicazione della App	a) Pubblicazione entro 2021	
7.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	b) Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	100%
8.	Digitalizzazione del materiale fotografico e sonoro della collezione Biocca	a. Digitalizzazione delle diapositive originali donate dal Professor Ettore Biocca al Sistema Museale nel 1996. b. Digitalizzazione dei vinili a 45 giri allegati alla pubblicazione ufficiale del CNR sulle ricerche del Professor Biocca, con canti della popolazione Yanoama.	a) Numero diapositive digitalizzate b) Numero dischi digitalizzati	100 15 100%
9.	Riorganizzazione del sito web del Sistema Museale d'Ateneo	a) Revisione completa del sito, con aggiornamento dell'offerta al pubblico Obiettivo condiviso con Area Infrastrutture, Servizi Informatici e Amministrazione Digitale	a) Pubblicazione del nuovo sito entro settembre 2021	30%
10.	Rinnovo dell'interfaccia delle pagine di pre catalogazione delle	a) Rinnovo delle pagine di pre catalogazione delle collezioni scientifiche	a) Pubblicazione delle nuove pagine entro	40%

Legenda colori: sfondo verde chiaro = obiettivo trasversale; sfondo celeste = obiettivo collegato al budget strategico; sfondo rosa: obiettivo condiviso con altre strutture

collezioni scientifiche marchigiane.		marchigiane, con l'aggiunta di una nuova scheda per i reperti mineralogici		settembre 2021	
UFFICIO GARE Macro settore affari legali, atti negoziali e gare				Note	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE	
1.	Qualificazione dell'Università di Camerino come Stazione appaltante nel rispetto dei requisiti base previsti dall'art. 38 del D.Lgs 50/2016.	a. Monitoraggio della normativa che disciplina la "Qualificazione delle Stazioni appaltanti" (entro luglio). b. Cura degli atti necessari al perseguimento dell'obiettivo entro il 2021 (nel rispetto dei tempi della normativa).	a. Puntuale monitoraggio della disciplina inerente alla "Qualificazione delle Stazioni Appaltanti". b. Predisposizione delle principali attività necessarie al perseguimento della "Qualificazione", nel rispetto dei requisiti base previsti dall'art. 38 del D.Lgs 50/2016.	a. A riguardo si segnala che il decreto legge n.32/2019, convertito in legge 55/2019, ha sancito la disapplicazione temporanea fino al 31 dicembre 2020 dell'art. 37 del d.lgs. 50/2016 in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti. b. Nelle more dell'emanazione di una norma che disciplini nuovi tempi e modalità per la Qualificazione delle Stazioni Appaltanti, l'Ufficio Gare porrà in essere ogni azione necessaria al suo perseguimento quali, a titolo di esempio: 1) dotazione di una struttura organizzativa stabile deputata al processo di acquisizione di beni, servizi e lavori; 2) presenza nella struttura organizzativa di dipendenti aventi specifiche competenze in materia; 3) sistema di formazione ed aggiornamento del personale; 4) numero di gare svolte nel quinquennio; 5) rispetto dei tempi previsti per i pagamenti di imprese e fornitori; 5-bis) assolvimento degli obblighi di comunicazione dei dati sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; 6) disponibilità di piattaforme telematiche nella gestione di procedure di gara.	
2.	Utilizzo del sistema di gare telematiche come standard procedurale per l'Ateneo	Entro il 2021 adozione del sistema di gare telematiche come standard procedurale per l'Ateneo.	- 24 dicembre 2020 aggiudicazione gara per "Fornitura e posa in opera di arredi tecnici presso il Centro di ricerca universitario; - 11 marzo 2021 aggiudicazione gara per "Affidamento dei lavori di realizzazione dell'Unicam Student Center"	A conclusione di una positiva fase sperimentale dell'utilizzo delle procedure telematiche, nel corso della quale sono state bandite, processate e aggiudicate n. 2 gare di appalto sopra soglia comunitaria (nell'ottobre 2020 "Fornitura e posa in opera di arredi tecnici presso il Centro di ricerca universitario" e nel novembre 2020 "Affidamento dei lavori di realizzazione dell'Unicam Student Center"), l'utilizzo del sistema telematico è, ad oggi, lo standard procedurale per l'Ateneo.	
3.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	100%	
4.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario <b>entro maggio</b> b. Somministrazione questionario <b>entro dicembre</b>	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	100%	
5.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, <b>entro marzo 2021</b> , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	100%	
6.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento <b>del 100%</b> dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione <b>del 100%</b> delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	100%	

AREA SEGRETERIA DI DIREZIONE				Note	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI		COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Avvio utilizzo firma digitale per le Aree Amministrative dell'Ateneo dell'Ateneo e relativa dematerializzazione dei documenti	Assegnazione della firma digitale ai responsabili/referenti delle Aree Amministrative e avvio dell'integrazione con il sistema documentale entro ottobre 2021	Avvio della dematerializzazione	80%	Obiettivo condiviso con Area Programmazione e Area Infrastrutture digitali e Area persone e organizzazione
2.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	100%	Contributo fornito nei tempi previsti
3.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a Individuazione e stesura, <b>entro marzo 2021</b> , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	100%	Procedimenti inviati nei tempi previsti
4.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento <b>del 100%</b> dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione <b>del 100%</b> delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	100%	

AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO				Note	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	%	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Adozione nuovo Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità	a. Presentazione agli Organi di Ateneo del regolamento entro <b>dicembre 2021</b>	a. Data approvazione	80%	Presentata bozza al DG Non ancora presentato agli organi
2.	Adozione Regolamento del fondo economale e delle carte di credito	a. Presentazione agli Organi di Ateneo regolamento entro <b>dicembre 2021</b>	a. Data approvazione	80%	Presentata bozza al DG Non ancora presentato agli organi
3.	Integrazione definitiva Esse3-u gov incasso tasse universitarie. Definizione criteri di contabilizzazione.	a. Avvio contabilizzazioni integrate e definizione criteri da inserire nel manuale di contabilità.	a. Data avvio e data trasmissione criteri a DG	90%	Contabilizzazioni integrate avviate, criteri definiti. Manca trasmissione a DG.
4.	Avvio definitivo ed esclusivo del sistema di incasso PagoPa Obiettivo condiviso con Area Ricerca	a. Avvio esclusivo del sistema di incasso a partire entro febbraio 2021	a. N° operazioni PagoPa su incassi totali (anno corrente e anno precedente)	100%	Avviate tutte le procedure
5.	Monitoraggio e pianificazione budget strategico collegato al piano strategico e integrato nel piano della performance Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	a. Entro <b>Maggio</b> – 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	100%	Obiettivo raggiunto. Il risultato è parte integrante della relazione sulla performance 2020.
6.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	100%	Predisposto nei tempi
7.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	100%	Fornito nei tempi
8.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	100%	

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

1.	Analisi regole e definizione modello UNICAM sulla gestione del fabbisogno	a. Documento di analisi delle regole e definizione dei criteri da presentare al Responsabile dell'area entro <b>giugno 2021</b>	a. Data trasmissione al responsabile	90%	Manca stesura definitiva documento
----	---	---	--------------------------------------	-----	------------------------------------

AREA COMUNICAZIONE, UFFICIO STAMPA E MARKETING (ANNO 2021)					MONITORAGGIO	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	%	NOTE DI SPIEGAZIONE	
1.	Realizzazione nuovo sito web di Ateneo Obiettivo condiviso con Area infrastrutture servizi informatici	a. a Supporto all'attività di implementazione del nuovo sito con funzione di raccordo fra gruppi di lavoro interni e ditta esterna incaricata per Realizzazione front-end del sito Unicam <b>entro 2021</b>	a. Nuovo sito on-line entro la tempistica indicata nel target	70%	Il lavoro del sito sta procedendo, anche insieme all'area sistemi informativi ed è previsto il rilascio entro fine ottobre	
2.	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'allargamento ad altri corsi e Master Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	e. Svolgimento audit interno ed esterno <b>entro settembre 2021</b> f. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita <b>entro 2021</b>	a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione		Non si è ancora svolto l'audit.	
3.	Festival THE NEXT STOP – Le nuove Marche	a. Organizzazione di tre giornate del festival con relatori e formatori <b>marzo 2021</b>	a. Date svolgimento giornate b. n. partecipanti	100%		
4.	Autorando: "Opinioni tra scienza e sentimento": in funzione di quanto accaduto con la pandemia si sono invitati scienziati di fama internazionale, scrittori e docenti ad intervenire on line a seminari dedicati	a. Organizzazione di almeno tre incontri con scienziati di rilevanza internazionale <b>entro novembre</b>	a. Date svolgimento incontri b. n. medio partecipanti c. grado soddisfazione partecipanti	100%		
5.	Organizzazione terza edizione de Il Bello di Unicam - Quattro giorni di eventi, ognuno dedicato ad un tema scientifico	a. Progettazione dell'evento e pubblicizzazione <b>entro marzo</b> b. Svolgimento degli eventi programmati <b>entro l'anno</b> con una partecipazione media agli eventi di almeno 10 persone	a. Data Avvio campagna pubblicizzazione b. Date svolgimento eventi c. Numero medio partecipanti d. grado soddisfazione partecipanti	100%		
6.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	100%	Predisposto nei tempi	
7.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	100%	Fornito nei tempi	
8.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario <b>entro maggio</b> b. Somministrazione questionario <b>entro dicembre</b>	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	100%	Analisi svolte tramite good practice e indagine soddisfazione studenti 2021	
9.	Realizzazione di un palinsesto spettacoli, concerti, incontri, presentazioni di libri, conferenze, laboratori PSA - AREFSA_III.3.4	a. Festival della Paesologia b. Maria Grazia Capulli c. Public history d. Sport per tutti e. Un insieme ecosostenibile		70%		

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

10.	Potenziamento e sviluppo del piano annuale di ateneo delle competenze trasversali PSA - AREFSA_II.1.4 Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione sistemi qualità	a. Predisposizione del piano annuale "integrato" <b>entro marzo</b> b. Eventi realizzati <b>entro 2021</b>	a. Data predisposizione e pubblicazione Piano b. Date svolgimento Eventi	50%.	Si sono recepite le esigenze della governance e si sta predisponendo il piano
11.	Realizzazione di un palinsesto spettacoli, concerti, incontri, presentazioni di libri, conferenze, laboratori PSA - AREFSA_III.3.4 Obiettivo condiviso con Area programmazione, valutazione sistemi qualità	d. Individuazione programma Pensiero creativo e altri eventi entro marzo 2021 e. Realizzazione eventi previsti in programma f. Soddisfazione partecipanti non inferiore alla media di 3 su scala 1-4	a) Data pubblicazione programma b) Date realizzazione eventi c) Esiti questionario Soddisfazione partecipanti	60%	Si è cercato di realizzare quanto permesso dalla normativa anticovid.
12.	Realizzazione degli eventi previsti nel bilancio di genere 2020 Bilancio di genere azioni 2.1, 2.2, 2.3	Evento di orientamento sul tema 'Donna e Scienza' incontri di orientamento approfondendo sulle professioni Pubblicare nel sito web video con storie di successo di ricercatrici UNICAM		100%	
13.	Revisione della modulistica utilizzata in UNICAM in coerenza con le linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo. Bilancio di genere azioni 3.1.	a. Attivazione task force dedicata alla revisione entro marzo b. I fase Revisione entro dicembre 2021	a. Emanazione atto di costituzione (SI/NO) b. Relazione sulla revisione dei modelli presentata al DG	50%	
14.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	100%	

RESPONSABILE GRUPPO DI SUPPORTO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA				Note monitoraggio	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	%	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Supporto al DG nell'elaborazione di soluzioni in materia di rotazione ordinaria	Predisposizione bozza delle linee guida sulla rotazione ordinaria	Predisposizione bozza linee guida <b>entro marzo 2021 e comunque contestualmente al Piano Triennale 2021/2023</b>	100%	
2.	Ampliamento dell'ambito di azione del Gruppo di Supporto alle problematiche relative alla protezione dati	- Proposta di rimodulazione della composizione del Gruppo di Supporto entro febbraio 2021 - Definizione registro trattamenti UNICAM entro dicembre 2021	- Presentazione proposta nuova composizione Gruppo al DG - Pubblicazione registro trattamenti entro dicembre 2021	30%	È stata inviata in Direzione una proposta di nuova composizione del Gruppo che non è stata approvata
3.	Supporto nell'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Predisposizione delle bozze del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nei tempi previsti dalla normativa	- Invio in approvazione PTPC 2021/2023 entro marzo 2021 - Predisposizione struttura PTPC 2022/2024 con calcolo livello rischio processi entro dicembre 2021	50%	Piano 2021-2023 approvato in CdA
4.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	100%	Non c'era nella vecchia mappatura, ma se vogliamo inserire anche il gruppo la faccio
5.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, entro marzo 2021, dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	100%	Non abbiamo procedimenti specifici
6.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento del 100% dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione del 100% delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	100%	

UFFICIO ACQUISTI Macro settore affari legali, atti negoziali e gare				Note monitoraggio	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	%	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE
1.	Miglioramento della gestione del servizio di posta dell'Ateneo  Obiettivo condiviso con Ufficio Logistica, Patrimonio e Prevenzione	- Affidamento all'esterno ad un unico fornitore del servizio di posta dell'Ateneo - Organizzazione interna della gestione delle spedizioni e dei servizi postali (corriere tra sedi)	- Individuazione del fornitore e stipula contratto entro marzo 2021 - Redazione linee guida entro aprile 2021	100%	Nuovo sistema operativo
2.	Riorganizzazione delle procedure di acquisto	predisposizione regolamento sugli acquisti da presentare al Direttore Generale entro giugno 2021	regolamento sugli acquisti presentato al Direttore Generale entro il termine previsto	50%	Bozza ancora in fase di redazione. Regolamento pronto per fine anno
3.	Miglioramento delle procedure inerenti la programmazione degli acquisti	Documento di programmazione presentato al Direttore Generale entro giugno 2021	Documento di programmazione presentato entro il termine previsto	50%	Bozza ancora in fase di redazione. Regolamento pronto per fine anno
4.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	100%	Inviato documento in Direzione ei tempi previsti
5.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	c. Predisposizione questionario entro maggio d. Somministrazione questionario entro dicembre	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	100%	Utilizzato il programma good practices
6.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, <b>entro marzo 2021</b> , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	100%	Inviato documento in Direzione ei tempi previsti
7.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento <b>del 100%</b> dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione <b>del 100%</b> delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	50%	Sono stati sospesi i controlli sulle imprese affidatarie, obbligo previsto dalla normativa e inserita nel Piano

AVVOCATURA DI ATENEO Macro settore affari legali, atti negoziali e gare				Note	%	Monitoraggio 2021
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	COLL CON PSA, NOTE ESPLICATIVE, EVENTUALI PROPOSTE		
1.	Recupero crediti insoluti anni (residuo anni precedenti 2018 e dal 2018-al 2020)	a. Gestione procedure di recupero/esecuzione forzata relativamente ad <b>almeno l'80%</b> dei crediti per i quali siano stati forniti all'avvocatura i documenti giustificativi	a. Quota crediti recuperata rispetto al totale insoluti	L'Avvocatura ha preso in carico tutte le posizioni fornite nel 2020 per un complessivo importo di circa € 630.000,00, le ha valutate ed ha stabilito di iniziare la procedura di recupero dei crediti. Di questi, che rappresentano la totalità, sono stati incassati nell'anno 2020 € 366.962,69. I crediti irrecuperabili per varie cause ammontano ad € 163.244,88. Il residuo è in trattativa ovvero è oggetto di procedimenti giudiziari non ancora conclusi che dovranno essere portati avanti nell'anno 2021. Per il presente anno l'Avvocatura proseguirà il lavoro di recupero man mano che verrà messa a conoscenza delle varie posizioni creditorie dell'Ateneo. L'obiettivo è quello di mettere in lavorazione almeno l'80% delle pratiche consegnate dagli uffici.	52,8%	Nel corrente anno 2021 l'Avvocatura ha preso in carico tutte le posizioni fornite sino ad ora per un complessivo importo di circa € 250.000, le ha valutate ed ha stabilito di iniziare la procedura di recupero dei crediti. Di questi, che rappresentano la totalità, sono stati incassati sino al 31 agosto 2021 € 132.000,00. Il residuo è in trattativa ovvero è oggetto di procedure esecutive iniziate nel 2021 e non ancora concluse. L'Avvocatura proseguirà il lavoro di recupero man mano che verrà messa a conoscenza delle varie posizioni creditorie dell'Ateneo.
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 <b>entro aprile</b> di: a. una procedura standard, conforme alla normativa di riferimento, per l'installazione di un impianto di videosorveglianza o per la modifica di uno già esistente. b. linee-guida operative per un corretto trattamento dei dati (riprese, immagini).	a. Nuove procedure e Linee Guida pronte e sottoposte all'approvazione degli organi competenti	L'obiettivo è sviluppato in collaborazione con uffici interessati e al gruppo di supporto Anticorruzione, Trasparenza e Privacy.	40%	Si è avuto occasione nel corso dell'anno di prestare consulenza con riferimento ad alcune problematiche sorte in merito al problema della videosorveglianza.
3.	Consulenza per informative privacy per rendere autosufficienti le strutture che se ne dovranno servire, che potranno personalizzare per il singolo evento le informative che troveranno sul sito.	a. Stesura ex novo, <b>entro l'anno</b> , delle principali informative in materia di privacy, adeguate al Regolamento UE 2016/679 e al D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018.	a. Data Pubblicazione informative sul sito di UNICAM	L'Avvocatura offre il suo supporto e la sua consulenza al nuovo RDP nelle decisioni che riguardano le principali informative in materia di privacy, adeguate al Regolamento UE 2016/679 e al D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018 in collaborazione con il gruppo di supporto Anticorruzione, Trasparenza e Privacy	40%	Visto che i membri dell'Avvocatura di Ateneo fanno parte del gruppo anticorruzione, trasparenza e privacy, è stata prestata attività di consulenza con riferimento ad alcune problematiche sorte nel corso dell'anno

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

4.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, <b>entro marzo 2021</b> , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito			
5.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. <b>Aggiornamento del 100%</b> dei dati amministrazione trasparente per competenza di Area b. <b>Attuazione del 100%</b> delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione			
6.	Mappatura dei processi delle strutture	a. Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito		100%	

## MANAGEMENT DIDATTICA E OBIETTIVI STRUTTURE AMMINISTRATIVE DELLE SCUOLE

management didattico-amministrativo obiettivi condivisi per tutte le scuole				Monitoraggio giugno 2021	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	%	NOTE ESPLICATIVE ED EVENTUALI PROPOSTE
1.	Ottimizzazione gestione aule e orari lezioni dei corsi di I e II ciclo a partire dall'a.a. 2020-21	a. Caricamento orario SECONDO semestre 2020/21 <b>entro 7gg da avvio lezioni.</b>	a. Orario secondo semestre caricato e disponibile all'avvio delle lezioni	100%	Orario delle lezioni caricato e disponibile all'avvio del II semestre
2.	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'allargamento ad altri corsi e Master	g. Svolgimento audit interno ed esterno <b>entro settembre 2021</b> h. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, conseguita <b>entro 2021</b>	a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione		Attività propedeutiche in corso a cura dell'Area Programmazione; lo svolgimento dell'audit interno ed esterno è programmato per settembre.
3.	Gestione a regime delle procedure easy-unicam per quanto concerne le missioni personale esterno, l'affidamento di seminari e i periodi di mobilità dei docenti	Implementazione di tutti i dati relativi alle attività descritte nell'obiettivo nel sistema easy-unicam a partire da <b>gennaio 2021</b>	a. Dati presenti nel data base	50%	Sono stati migliorati i moduli già attivi sul portale easy-unicam (assegni/borse studio/co.co.co.) Per quanto riguarda i moduli "missioni personale esterno" e "Seminari" sono ancora <i>work in progress</i> : l'Area Ricerca, con il Gruppo di lavoro dedicato, ne sta completando la sperimentazione. Attivo il modulo "mobilità docenti".
4.	Incremento/rimodulazione attività di tutorato didattico secondo quanto proposto da POA in riesame annuale 2020	a) Partecipazione al piano generalizzato di monitoraggio delle carriere e interlocuzione con gli studenti del I anno con difficoltà nella progressione nel percorso formativo. Con i seguenti step: a. entro <b>Luglio</b> : verifica dei CFU acquisiti dagli studenti del primo anno e invio email agli studenti che hanno acquisito meno di X CFU, proponendogli un incontro/colloquio a settembre b. entro <b>Settembre</b> : svolgimento colloqui e nuovo contatto con gli studenti che non hanno risposto alla prima sollecitazione c. entro <b>Novembre</b> : verifica iscrizioni II anno e nuovo contatto con studenti che non hanno ancora rinnovato l'iscrizione	a. Svolgimento procedura ed avvio attività entro i tempi previsti dal target b. Numero studenti consultati dai tutor c. Numero colloqui svolti con la partecipazione dei tutor	20%	a. 100% attivazione "cruscotto didattica" per la verifica dell'andamento delle carriere e monitoraggio CFU acquisiti al I anno di corso. Entro luglio verranno inviate mail agli studenti che hanno acquisito meno di X CFU per proporre un colloquio. b. Attività programmate per settembre c. Attività programmate per novembre
5.	Gestione lezioni ed esami di conseguimento titolo a distanza durante la fase di lockdown o comunque di didattica mista	a. Gestione logistica, documenti e comunicazioni nelle varie fasi necessarie allo svolgimento degli esami di conseguimento titolo a distanza durante la fase di lockdown	a. Svolgimento regolare delle sessioni di conseguimento titolo	100%	Le sessioni degli esami per il conseguimento titolo "a distanza" si sono svolte regolarmente.
6.	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 23)	a. Individuazione e stesura, <b>entro marzo 2021</b> , dei procedimenti relativi all'area, in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro individuato dal DG	a. Pubblicazione dei procedimenti dell'Area nella sezione del sito	100%	Publicati alcuni dei procedimenti più importanti e di interesse per l'utenza esterna
7.	Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione anche per l'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Aggiornamento <b>del 100% dei dati</b> amministrazione trasparente per competenza di Area b. Attuazione <b>del 100% delle misure</b> del piano triennale anticorruzione previste per il 2021	a. Grado implementazione del sito Amministrazione trasparente b. Grado attuazione azioni anticorruzione	100%	I dati amministrazione trasparente sono aggiornati. Le attività di supporto alle Aree di Ateneo (UOR) e dirette all'attuazione delle misure del piano triennale anticorruzione sono svolte regolarmente.

Legenda colori: sfondo verde chiaro = obiettivo trasversale; sfondo celeste = obiettivo collegato al budget strategico; sfondo rosa: obiettivo condiviso con altre strutture

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

8.	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	a. Pubblicazione del documento sui processi nella sezione del sito	100%	Il documento sui processi è stato aggiornato
----	--	--	--	------	--

SCUOLA DI SCIENZE E TECNOLOGIE – OBIETTIVI AGGIUNTIVI						
	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	Stato avanzamento	Note	
1.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario <b>entro maggio</b> b. Somministrazione questionario <b>entro dicembre</b>	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	100%		
2.	Verifica e miglioramento dei contenuti nei vari paragrafi del Diploma Supplement	a. Analisi banca dati entro maggio 2021; b. Definizione e se necessario, invio per traduzione in lingua inglese (a cura di traduttrice unicom) dei testi dei contenuti mancanti, entro dicembre;	a. Report sulla fase di analisi; b. Testi da inserire scritti o rimodulati (e tradotti);	70%		
3.	Ricognizione materiale inventariato scaricato dalle varie strutture dal 2019	a. Verifica materiale scaricato dalla varie sezioni	a. Report materiale scaricato e invio all'ufficio Patrimonio	90%		
4.	Attivazione canale di comunicazione della Scuola tramite il social INSTAGRAM	a. Attivazione canale Instagram entro giugno	a. Data attivazione canale Instagram della Scuola	100%		

SCUOLA DI ARCHITETTURA E DESIGN - - OBIETTIVI AGGIUNTIVI				Monitoraggio giugno 2021	
	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	%	Note
1.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	a. Predisposizione questionario <b>entro maggio</b> b. Somministrazione questionario <b>entro dicembre</b>	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	100%	A cura dell'Area Programmazione, in attesa degli esiti
2.	Riduzione della gestione cartacea dei riconoscimenti della Commissione didattica della SAAD delle attività a libera scelta degli studenti	a. Codificazione in ESSE3 delle principali attività formative a scelta dello studente (workshop; seminari-conferenze; viaggi studio, ecc..) <b>entro maggio</b> b. verbalizzazione in carriera delle attività con firma digitale <b>entro dicembre</b>	a. Data conclusione codifica comunicata al Dirigente del MS b. Data operatività della verbalizzazione digitale	a. 100% b. target a dicembre	a. Le attività di codifica in ESSE3 sono terminate nei termini. Il sito SAAD è stato implementato, nell'area riservata agli studenti, con il modulo on line "domanda riconoscimento crediti liberi" ed è stato attivato il back-office per la gestione delle richieste. Entro dicembre avremo presumibilmente le prime verbalizzazioni con firma digitale.
3.	Aggiornamento contenuti in banca dati ESSE3 per il rilascio Diploma Supplement (CdS nuovi ordinamenti) Fase I	a. Ricognizione e verifica in ESSE dei campi da implementare <b>entro maggio</b> b. Identificazione dei corrispondenti campi SUA-CdS da cui attingere le informazioni necessarie <b>entro maggio</b> c. Inserimento dei testi in ESSE3 <b>entro dicembre</b>	a. + b. Riunioni di coordinamento tra i MDA c. Campi ESSE3 implementati per rilascio DS	a. 100% b. target slitta a settembre c. target a dicembre	a. È stata svolta una prima verifica in ESSE3 dei campi da implementare. b. Saranno programmati degli incontri tra i MDA e l'Area Programmazione per l'identificazione dei campi SUA-CdS da cui attingere le informazioni. c. attività da svolgersi entro dicembre

Legenda colori: sfondo verde chiaro = obiettivo trasversale; sfondo celeste = obiettivo collegato al budget strategico; sfondo rosa: obiettivo condiviso con altre strutture

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

4.	Digitalizzazione della procedura per il riconoscimento del tirocinio/stage curriculare degli studenti	<p>a. Attivazione di un link sul sito SAAD ad accesso riservato agli studenti <b>entro maggio</b></p> <p>b. Caricamento dei moduli necessari per l'invio delle richieste alla segreteria.sad su piattaforma digitale e configurazione del back-office <b>entro dicembre</b></p>	<p>a. Data di attivazione del link comunicata al Dirigente del MS</p> <p>b. Data di operatività della gestione delle richieste su piattaforma digitale</p>	a+ b. 100%	Il sito SAAD è stato implementato, nell'area riservata agli studenti, con il modulo on line "domanda riconoscimento tirocinio/stage". La configurazione del back office è stata contestuale, quindi anticipata rispetto ai tempi programmati. La procedura è ora in fase di sperimentazione, i primi esiti della gestione si avranno presumibilmente a dicembre.
----	---	---	--	------------	--

SCUOLA DI BIOSCIENZE E MEDICINA VETERINARIA – OBIETTIVI AGGIUNTIVI					
	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI		Note
1.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	<p>a. Predisposizione questionario <b>entro maggio</b></p> <p>b. Somministrazione questionario <b>entro dicembre</b></p>	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4		100%
2.	Rilascio certificazione EAEVE	a. Supporto amministrativo nelle pratiche per il rilascio della Certificazione	Certificazione EAEVE entro maggio – giugno 2021		95%
3.	Creazione Pagina FB della Scuola	<p>a. Predisposizione della pagina</p> <p>b. Inserimento di tutte le attività seminariali e di didattica e ricerca della Scuola</p>	Pubblicazione ed implementazione della pagina entro dicembre 2021		40%
4.	Aggiornamento Esse3 per Diploma Supplement	a. Analisi della banca dati ed individuazione delle parti mancanti	<p>b. Report delle parti da inserire</p>	a. Report delle parti da inserire	50%

SCUOLA DI GIURISPRUDENZA – OBIETTIVI AGGIUNTIVI				Monitoraggio giugno 2021	
	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	%	Note
1.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	<p>a. Predisposizione questionario <b>entro maggio</b></p> <p>b. Somministrazione questionario <b>entro dicembre</b></p>	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	<p>a. 100%</p> <p>b. target a dicembre</p>	A cura dell'Area Programmazione, in attesa degli esiti
2.	Verifica e miglioramento dei contenuti nei vari paragrafi del Diploma Supplement	<p>a. Analisi banca dati entro maggio 2021;</p> <p>b. Definizione e somministrazione per aprile e maggio 2021; cura di traduttrice unicam) dei testi dei contenuti mancanti, entro dicembre;</p>	<p>a. Report sulla fase di analisi: (Testi da inserire in lingua italiana);</p> <p>b. Report sulla fase di implementazione: (Testi da inserire in lingua italiana);</p>	<p>a. 100%</p> <p>b. target a dicembre</p>	<p>a. Sono stati individuati i campi mancanti</p> <p>b. il target è previsto per dicembre</p>

SCUOLA DI SCIENZE DEL FARMACO E DEI PRODOTTI DELLA SALUTE – OBIETTIVI AGGIUNTIVI				Monitoraggio giugno 2021	
	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	%	Note
1.	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	<p>a. Predisposizione questionario <b>entro maggio</b></p> <p>b. Somministrazione questionario <b>entro dicembre</b></p>	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4		

Legenda colori: sfondo verde chiaro = obiettivo trasversale; sfondo celeste = obiettivo collegato al budget strategico; sfondo rosa: obiettivo condiviso con altre strutture

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

2.	Verifica e miglioramento dei contenuti nei vari paragrafi del Supplement	Analisi banca dati entro maggio 2021; b. Definizione e sensibilizzazione dei traduttori in lingua inglese (a cura di traduttrici Defazio) dei testi dei contenuti mancanti, entro dicembre;	a. Report sulla fase di analisi: b. Testi da inserire scritti o rimodulati (e tradotti) in lingua inglese (a cura di traduttrici Defazio) dei testi dei contenuti mancanti, entro dicembre;	50%	
3.	Attività di promozione offerta didattica e scientifica della Scuola funzionale all'attrazione di iscritti e risorse esterne	Restyling sito WEB ed identificazione canali social da attivare e su cui concentrare la presenza	Realizzazione nuovo sito WEB e pubblicazioni digitali di presenza sui canali social.	40%	

SCHOOL OF ADVANCED STUDIES				Monitoraggio luglio 2021	
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI TIPO*	GRADO %	NOTE ESPLICATIVE
1	Inserimento offerta formativa su bacheca Alma Laurea	Aggiornamento della bacheca AL entro settembre	Off 2020-21 inserita e disponibile on line	100%	
2	Completamento dell'Informatizzazione delle procedure ESSE3 per la gestione dell'Offerta Formativa dei percorsi dei singoli Corsi di Dottorato <b>Obiettivo condiviso con Area Programmazione, valutazione e sistemi qualità</b>	Attivazione del sistema di rilascio dei certificati on-line (certificazioni basilari quali certificati di iscrizione, quelli relativi la carriera didattica ed i certificati che attestino il conseguimento del titolo)	Data avvio del rilascio certificati tramite pagina personale dottorandi/dottorati	90%	
3	Realizzazione di un regolamento per il rilascio di certificazioni, in applicazione della Legge 183 del 12 novembre 2011	Predisposizione proposta regolamento per il rilascio di certificati scaricabili da ESSE3 e certificati in marca da bollo e/o carta semplice	Predisposizione del regolamento e invio proposta al DG entro settembre 2021	60%	
4	Pubblicazione dei verbali del Consiglio della Scuola sul sito on-line per un miglioramento della comunicazione tra i Collegi dei vari corsi di Dottorato	Inserimento dei vecchi verbali del Consiglio della SAS nel sito della Scuola	Inserimento di tutti i verbali della SAS nel sito Internet della Scuola entro il 2021	100%	
5	Riedizione di webinar dal titolo "Un dottorando in 40 minuti", attività divulgative svolte on-line durante il periodo del lockdown per i dottorandi e studenti	Progettazione ed organizzazione di webinar, in italiano ed inglese, diretti a dottorandi e studenti	a. Organizzazione, calendarizzazione, promozione, assistenza tecnica, registrazione dei webinar b. Assegnazione dei rispettivi CFU ai dottorandi partecipanti ai webinar	100%	
6	Aggiornamento delle banche dati sul sito della Regione Marche (SIFORM) relative ai finanziamenti dei progetti del Dottorato Eureka e del Dottorato Innovativo	Aggiornamento completo delle banche dati SIFORM nei tempi previsti	Report sul Lavoro completato rilasciato da SIFORM	50%	Inserimento sul sistema in base alle scadenze
7	Completamento Attivazione e gestione della piattaforma on-line per l'invio dei tesi finali dei dottorandi ai valutatori esterni per il conseguimento titolo	Piattaforma popolata ed utilizzata al 100% entro il 2021	Percentuale di tesi presenti nella piattaforma rispetto al totale del numero delle tesi prodotte e valutate	100%	
8	Pubblicizzazione corsi su siti specializzati per master PSA - AREFSA_I.2.4	Promozione dei Master e dei Corsi di Alta Formazione e dei Corsi di Formazione Finalizzata e Permanente attivati su portali specializzati in collaborazione con la società "Master Info"	Data completamento info Offerta Formativa nel portale specializzato nei tempi previsti	100%	Inizio inserimento dopo la pubblicazione del Manifesto agli Studi
9	Estensione della certificazione ISO9001:2015 del sistema di gestione della qualità dei corsi di studio dell'Ateneo con l'allargamento ad altri corsi e Master <b>Obiettivo condiviso con Area valutazione programmazione e sistemi qualità</b>	a. Svolgimento audit interno ed esterno entro settembre 2021 b. Certificazione ISO9001 del sistema di assicurazione qualità, compresi master, conseguita entro 2021	a. Date svolgimento Audit b. Data rilascio Certificazione	20%	
10	Informatizzazione delle procedure ESSE3 per la gestione delle attività didattiche/seminariali della Scuola Carlo Urbani <b>Obiettivo condiviso con Area</b>	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) b. Introduzione del dettaglio dell'off.f. (attività didattiche e seminariali) sul	a. Inserimento arretrato carriere studenti nei tempi previsti b. Inserimento off.f. nei tempi previsti	90%	

Legenda colori: sfondo verde chiaro = obiettivo trasversale; sfondo celeste = obiettivo collegato al budget strategico; sfondo rosa: obiettivo condiviso con altre strutture

Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2021

	Programmazione, valutazione e sistemi qualità	sistema ESSE3 al fine della gestione informatizzata della carriera degli allievi attivi			
11	Mappatura dei processi delle strutture	Aggiornamento 100% del documento sui processi della struttura in collaborazione con gruppo di coordinamento progetto	Publicazione del documento sui processi nella sezione del sito	100%	
12	Analisi della soddisfazione degli utenti interni/esterni	Predisposizione questionario <b>entro maggio</b> Somministrazione questionario <b>entro dicembre</b>	Soddisfazione utenza non inferiore alla media del 3 su una scala 1-4	100%	