



La riunione documentale del Nucleo di Valutazione di Ateneo, convocata allo scopo di trattare il seguente ordine del giorno con nota Prot. n. 46301 del 27/06/2024, viene verbalizzata il giorno 3 luglio 2024.

Ordine del giorno:

1. Verifica dell'assolvimento da parte dell'Ateneo degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza (D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, art.35).
2. Relazione sulla performance dell'Ateneo - anno 2023: validazione.
3. Valutazione dell'attività del Direttore Generale dell'Università di Camerino – attività svolta nell'anno 2023: proposta.
4. Valutazione curricula professori 'a contratto' - Art. 23, comma 1, legge 240/2010.

Partecipano

Gli esperti esterni: Alberto DOMENICALI, Giovanni FINOCCHIETTI, Antonino MAGISTRALI (Presidente), Piero OLIVO.

Le rappresentanti degli studenti: Leonarda D'ADDETTA; Giulia BIANCHINI.

Forniscono il supporto tecnico amministrativo: Fabrizio Quadrani, Stefano Burotti (Area pianificazione, didattica e sistemi qualità)

#### Analisi dei punti all'OdG:

##### **1. Verifica dell'assolvimento da parte dell'Ateneo degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno 2023 ai fini della trasparenza (D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, art.35).**

Il Presidente ricorda ai colleghi che il NVA deve verificare il rispetto da parte dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009, della pubblicazione, della completezza, e dell'aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento, dati ed informazione.

L'ufficio di supporto al Nucleo, con il supporto del Dott. Stefano Burotti (anche in qualità di referente di Ateneo anticorruzione, trasparenza e privacy) e in collaborazione con il Dott. Alberto Domenicali che ha supervisionato per il Nucleo l'attività di monitoraggio, ha potuto svolgere una verifica preliminare delle pubblicazioni sul sito Amministrazione trasparente di UNICAM, con riguardo all'adempimento previsto per la fine del mese di maggio.

Il Dott. Burotti ha quindi provveduto a contattare, in anticipo sui tempi della scadenza dei termini per l'Amministrazione, gli uffici competenti per concordare, dove possibile, un veloce percorso di aggiornamento dei dati e dei documenti ancora non in linea con gli adempimenti previsti nella griglia di rilevazione di cui in precedenza.

Alla data odierna è stato quindi verificato che gli adempimenti sono in maggior parte soddisfatti anche se permangono alcuni ambiti non aggiornati, come rilevato nella griglia trasmessa ed estratta in data 1 luglio 2024.

Si invitano gli uffici dell'ateneo a presidiare costantemente le pubblicazioni di tutti gli ambiti previsti con particolare riferimento a quelli che nella rilevazione al 31 maggio 2024 non risultano completi, in tempo per la verifica successiva da completare entro il mese di novembre 2024, come da indicazioni della delibera



ANAC n. 213 del 23 aprile 2024 - integrata e sostituita dall'Atto del Presidente del 1 giugno 2024 ratificato con la Delibera n.270 del 5 giugno 2024.

Si APPROVA pertanto l'attestazione allegata con la relativa griglia, che si riporta in allegato, datata 1 luglio 2024.

## 2. Analisi della bozza di Relazione sulla Performance dell'Ateneo, relativa all'anno 2023.

Il NVA procede ad analizzare la bozza di Relazione sulla Performance dell'Ateneo relativa all'anno 2023 che è stata già inviata dall'ufficio di supporto tecnico amministrativo ai singoli membri del NVA unitamente alla bozza del documento di validazione della stessa.

In premessa il Presidente comunica le motivazioni del ritardo, rispetto alla scadenza del 30 giugno, che il Direttore generale UNICAM fatto pervenire con lettera del 1° luglio 2024 prot. N. 47634. Riconducibili in estrema sintesi ai seguenti motivi:

*[...] la programmazione delle sedute degli organi di Governo dell'Ateneo, che non abbiamo potuto anticipare per conciliare le varie esigenze organizzative delle strutture dell'Ateneo, non ci ha consentito di portare in approvazione a Senato e CdA la relazione sulla performance 2023, che sarà discussa dagli stessi Organi nelle sedute programmate per domani, 2 luglio, in ritardo quindi di due giorni rispetto alla scadenza del 30 giugno prevista dal d.lgs. n.150/2009, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74.*

*Oltre a ciò ci troviamo anche nella situazione di dover rimandare al 24 luglio, giorno nel quale sono state calendarizzate le prossime sedute, l'approvazione dell'allegato 1 alla relazione (Performance organizzativa e individuale del personale Tecnico-Amministrativo). Le procedure di valutazione delle performance comportamentali del personale tecnico-amministrativo sono state rallentate per una tardiva rendicontazione degli esiti contabili delle attività conto terzi [...]*

Il NVA, ritenendo accettabili le motivazioni addotte dall'Ateneo, analizza la documentazione fornita tenendo conto della comprensibilità, della conformità e dell'attendibilità dei dati e delle informazioni riportate nella "Relazione sulla performance" e nei suoi allegati. In particolare, il NVA ha apprezzato la struttura e la ricchezza di informazioni contenute nel documento stesso.

Il Nucleo ritiene che i punti di forza e di debolezza evidenziati nella relazione esprimano adeguatamente le principali caratteristiche della struttura organizzativa dell'Ateneo.

Verificata la documentazione trasmessa si può constatare che l'azione dell'ateneo nel corso del 2023 è stata efficace e ha generato una performance complessiva in termini di Valore pubblico prodotto e di obiettivi raggiunti nei diversi ambiti, particolarmente rilevante. In particolare, si nota quanto i risultati quali-quantitativi abbiano determinato una crescita delle attività e dei livelli ottenuti in linea con i target fissati. Rimangono alcuni punti delicati sui quali l'ateneo deve concentrare la propria attenzione in particolare riferiti al numero degli studenti iscritti e all'andamento delle carriere studenti.

Non è stato possibile concludere entro giugno il ciclo di valutazione della performance organizzativa e individuale del personale tecnico-amministrativo, come attestato dalla nota del direttore generale con nota del 1 luglio mentre si prevede di averlo concluso entro il mese di luglio.

Si rileva inoltre la conformità dello schema della relazione alle disposizioni normative in materia.

Pertanto tutto ciò considerato, si esprime l'APPROVAZIONE ai fini della validazione della relazione della performance 2023 per tutti gli ambiti previsti ad eccezione della performance organizzativa e individuale



del personale tecnico-amministrativo rispetto alla quale si resta in attesa degli esiti specifici per completare la valutazione.

Il NVA conclude il processo di analisi della documentazione fornita, giungendo alle conclusioni contenute in forma sintetica nella scheda di monitoraggio allegata al presente verbale, nella quale la validazione è stata formulata attraverso la verifica della comprensibilità, della conformità e dell'attendibilità dei dati e delle informazioni riportate nella "Relazione sulla performance" e nei suoi allegati. Il NVA esprime, dunque, parere positivo alla validazione della Relazione sulla Performance dell'Università di Camerino relativa all'anno 2023. Il NVA conferisce infine al Presidente il mandato di redigere, di concerto con l'ufficio di supporto tecnico amministrativo, una comunicazione indirizzata al Rettore e alla governance dell'Ateneo che riassume le raccomandazioni espresse sulle questioni più rilevanti contenute nella relazione in oggetto.

Si allega al presente verbale il documento di validazione della relazione redatto ed approvato dal Nucleo [Allegato n.2].

### **3. Valutazione dell'attività del Direttore Generale dell'Università di Camerino – attività svolta nell'anno 2023: proposta.**

Il Presidente ricorda ai colleghi che l'Organismo Indipendente di Valutazione – per le Università il Nucleo di Valutazione (NdV) – ha il compito di proporre il proprio parere sulla valutazione annuale del Direttore Generale (DG) al Consiglio di amministrazione (CdA), organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Ateneo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) dell'Ateneo chiarisce le modalità di valutazione del DG, come ampiamente riportato nella relazione del Direttore Generale fornita a tutti i membri del nucleo per l'espressione del presente parere. Il NdV tiene conto, inoltre, dei compiti del DG, come definiti nell'art. 28 dello Statuto dell'Ateneo.

La valutazione del Direttore Generale (DG) è necessaria per determinare la retribuzione di risultato che gli spetta sulla base della normativa vigente. La proposta del Nucleo di valutazione del Direttore Generale si basa pertanto sull'apprezzamento dell'attività del Direttore stesso in relazione a quanto svolto per il buon andamento del sistema organizzativo dell'Ateneo e dei relativi sottosistemi, nel presupposto che a tale figura apicale sia attribuita la principale responsabilità.

Le fonti a disposizione del NdV, sulle quali può basare la propria proposta relativa alla valutazione dell'attività del DG per l'anno 2023, fornite al NdV dall'Area pianificazione, didattica e sistemi qualità, sono:

- a. La relazione sulle Principali attività Tecnico-Amministrative Unicam - Anno 2023, fornita dall' Ing. Andrea Braschi.
- b. Il documento con il "Monitoraggio FINALE degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative per l'anno 2023".

Al termine di un'approfondita e articolata analisi dei documenti e delle attività svolte il nucleo propone quanto segue:



- la relazione inerente l'azione del Direttore generale per il 2023 presenta una prima sezione contenente gli esiti di 4 obiettivi qualitativi assegnati rispetto ai quali vengono descritte le azioni e i risultati positivi conseguiti. Vengono poi descritte le attività tecnico-amministrative con carattere di maggiore innovatività e rilevanza che mostrano l'ampiezza delle attività intraprese nei diversi ambiti e la consistenza dei risultati ottenuti. E' infine presente un'ultima parte che descrive in forma tabellare il grado di raggiungimento dei risultati degli obiettivi delle strutture tecnico amministrative, riportando un risultato complessivo medio del 92%, anche se manca la descrizione specifica all'interno della relazione sulla performance, come rilevato al punto precedente.

Nel complesso esprime pertanto l'APPROVAZIONE per la relazione sui risultati del Direttore generale del 2023 a cui si esprime anche il plauso per l'intensa e costante azione propulsiva impressa nel periodo.

Giova inoltre riportare alcune considerazioni in merito al ciclo di valutazione della performance: il processo di valutazione della performance rappresenta la parte conclusiva di un ciclo continuo e costante di azioni volte alla realizzazione, monitoraggio ed eventuale correzione, degli obiettivi e delle attività assegnate. Per questo motivo il momento dell'esposizione dei risultati, da descrivere in modo chiaro e documentato, diviene un atto formale e dovuto ma non può costituire l'unica occasione di confronto sugli andamenti rilevati che devono avvenire in più riprese durante il periodo di osservazione. A tal fine è quanto mai opportuno mantenere costantemente l'attenzione non solo sul raggiungimento dei risultati ma anche sull'andamento del processo in corso di tutte le strutture sottoposte a responsabilità e alle azioni correttive eventualmente necessarie da assumere tempestivamente.

**Il NdV, pertanto, analizzata l'attività illustrata dall'Ing. Andrea Braschi nella relazione annuale (Allegato 3) in relazione ai diversi ambiti della gestione e ai numerosi obiettivi trattati, e considerati i riscontri ottenuti da parte delle strutture tecnico-amministrative dell'Ateneo, formula, per quanto di propria competenza, un giudizio PIENAMENTE POSITIVO sull'attività svolta nell'anno 2023.**

#### 4. Valutazione curricula professori 'a contratto' - Art. 23, comma 1, legge 240/2010.

Il Presidente illustra le richieste e la documentazione ricevuta dalle Scuole di Ateneo, riguardante la richiesta di valutazione dei curricula di docenti, ai fini del conferimento diretto di un contratto di insegnamento ai sensi della L.240/2010 (Art.23 comma 1) e del "Regolamento di Ateneo per il conferimento dei compiti didattici e di servizio agli studenti a professori e ricercatori universitari", (emanato con decreto rettorale n. 65 del 31 gennaio 2013).

Il Presidente ricorda ai colleghi quanto definito nella seduta del 23 novembre 2020, con le linee guida e i criteri per la valutazione dei curricula dei docenti proposti per il conferimento diretto di incarico. Tale documento prevede come noto che le proposte di conferimento degli incarichi:

- sono adottate dai Consigli delle Scuole di Ateneo con delibera motivata e sono trasmesse al Nucleo di Valutazione unitamente al curriculum e alla Scheda di sintesi allegata, contenente le principali informazioni relative al soggetto individuato.

Prevede inoltre che:

- dovrà essere precisato se il curriculum della persona proposta per l'incarico evidenzia un significativo e altamente qualificato profilo scientifico o professionale ed esplicita con chiarezza la piena coerenza tra l'esperienza e/o le competenze del soggetto proposto rispetto all'incarico didattico che dovrà essere ricoperto.
- Il curriculum del soggetto proposto per l'incarico di docenza, redatto preferibilmente nel formato europeo, deve contenere tutte le informazioni utili a valutarne il profilo scientifico e/o professionale.
- Il NVA esprime il proprio parere sulla base del curriculum scientifico o professionale presentato, valutato anche alla luce di quanto espresso e dichiarato nella delibera della Scuola.

L'ufficio tecnico-amministrativo di supporto al Nucleo ha trasmesso ai componenti del Nucleo i documenti inviati dalla Scuola di giurisprudenza. Il Nucleo analizza le proposte ed esprime, in sintesi, le seguenti valutazioni:

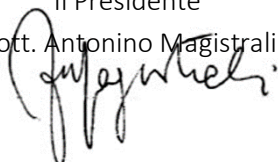
- Scuola	Scienze del farmaco e dei prodotti della salute
CdS	Food Science and Engineering
Docente	<b>Dott. Matteo Bonfini</b>
Attività formative da affidare	HACCP in the Gastronomic Supply Chain - 6 CFU
C.V.	Ok
Delibera motivata della Scuola	Presente
Criteri generali di valutazione del C.V.	Dall'analisi del Curriculum il candidato presenta esperienza di didattica a livello universitario
Descrizione attività formativa da affidare	Presente
<b>Possesso dei requisiti curriculari minimi</b> (il candidato deve possederne almeno uno):	
<b>Requisito</b> (TUTTI I REQUISITI SI RIFERISCONO AD AMBITI D'INTERESSE COERENTI CON L'INSEGNAMENTO DA AFFIDARE)	<b>Esito analisi</b>
Aver ricoperto incarichi di insegnamento a livello universitario o nell'alta formazione (accademica o non accademica) per più anni	<b>Presente</b>
Aver prodotto pubblicazioni scientifiche in ambiti di accertabile livello scientifico-culturale	<b>Presente</b>
Aver ottenuto il titolo di dottore di ricerca	<b>NON presente</b>
Aver tenuto cicli di conferenze su argomenti attinenti e rilevanti in rapporto all'attività formativa da svolgere	<b>NON presente</b>
Aver documentato un'elevata e comprovata professionalità non accademica in settori di specifico interesse ai fini dell'attività didattica oggetto dell'incarico	<b>Presente</b>
Esito valutazione:	<b>POSITIVO</b>

- Scuola	Scienze del farmaco e dei prodotti della salute
CdS	Food Science and Engineering
Docente	<b>Dott. Alberto Monachesi</b>
Attività formative da affidare	Food Marketing 6 CFU
C.V.	Ok

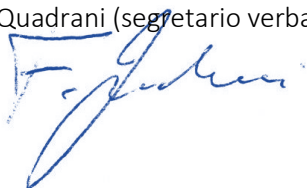


<b>Delibera motivata della Scuola</b>	Presente
<b>Criteri generali di valutazione del C.V.</b>	Dall'analisi del Curriculum il candidato presenta esperienza professionale e di didattica a livello universitario
<b>Descrizione attività formativa da affidare</b>	Presente
<b>Possesso dei requisiti curriculari minimi</b> (il candidato deve possederne almeno uno):	
<b>Requisito</b> (TUTTI I REQUISITI SI RIFERISCONO AD AMBITI D'INTERESSE COERENTI CON L'INSEGNAMENTO DA AFFIDARE)	<b>Esito analisi</b>
Aver ricoperto incarichi di insegnamento a livello universitario o nell'alta formazione (accademica o non accademica) per più anni	<b>Presente</b>
Aver prodotto pubblicazioni scientifiche in ambiti di accertabile livello scientifico-culturale	<b>Presente</b>
Aver ottenuto il titolo di dottore di ricerca	<b>NON presente</b>
Aver tenuto cicli di conferenze su argomenti attinenti e rilevanti in rapporto all'attività formativa da svolgere	<b>Presente</b>
Aver documentato un'elevata e comprovata professionalità non accademica in settori di specifico interesse ai fini dell'attività didattica oggetto dell'incarico	<b>Presente</b>
<b>Esito valutazione:</b>	<b>POSITIVO</b>

Il Presidente  
Dott. Antonino Magistrali



Il responsabile dell'ufficio di supporto  
Fabrizio Quadrani (segretario verbalizzante)



Allegato 1: Griglia di valutazione degli obblighi di trasparenza

Allegato 2: documento di validazione della relazione sulla performance

Allegato 3: Relazione Direttore Generale



---

ALLEGATO 1 - Verbale della riunione del 3 LUGLIO 2024

## Documento di validazione della “Relazione sulla performance” dell’Università di Camerino, riferita alle attività svolte nell’anno 2023

Premesso che il Nucleo di Valutazione dell’Ateneo (NVA) di Camerino, con funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- A. Ha preso in esame, ai sensi dell’art. 14, comma 4, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009, modificato con D. Lgs. n. 74/2017, la Relazione sulla Performance 2023 approvata dal Consiglio di Amministrazione dell’Ateneo, in data 2 luglio 2024.
- B. Ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto necessari ed opportuni, tenendo anche conto:
  - delle Linee Guida dell’ANVUR per la gestione integrata del ciclo della performance, approvate in data 20 luglio 2015;
  - della “Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020” approvata dal Consiglio Direttivo dell’ANVUR in data 20 dicembre 2017;
  - delle linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane
  - delle linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n.5, del Dipartimento della Funzione Pubblica, dicembre 2019;
  - delle linee guida 2024 per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione, allegato alla Delibera del Consiglio Direttivo n. 70 del 04 aprile 2024
- C. Ha concluso il processo di analisi della documentazione fornita, giungendo alle conclusioni contenute in forma sintetica nella scheda di monitoraggio allegata, nella quale la validazione è stata formulata attraverso la verifica della comprensibilità, della conformità e dell’attendibilità dei dati e delle informazioni riportate nella “Relazione sulla performance”.

Tutto ciò premesso, il Nucleo di Valutazione dell’Università di Camerino valida la Relazione sulla performance 2023 dell’università di Camerino.

Il Presidente del Nucleo di Valutazione  
F.to Dott. Antonino Magistrali

Allegato: Scheda di monitoraggio della relazione sulla performance

## SCHEDA DI MONITORAGGIO DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Allegato al documento di validazione della "Relazione sulla performance" dell'Università di Camerino, riferita alle attività svolte nell'anno 2023.

### Premesse di carattere generale

La seguente scheda di monitoraggio della Relazione sulla performance esprime in forma sintetica l'analisi svolta dal NVA sul documento in oggetto e sui relativi allegati.

In particolare, il NVA ha apprezzato la struttura e la ricchezza di informazioni contenute nel documento stesso. Si rileva però che, come nella relazione 2022, non viene riportato il resoconto sul grado di integrazione fra piano della performance e bilancio di Ateneo e quello riguardante il monitoraggio delle azioni prevista da bilancio di genere e documenti correlati (GEP e PAP).

Il Nucleo ritiene infine che i punti di forza e di debolezza evidenziati nella relazione esprimano adeguatamente le principali caratteristiche della struttura organizzativa dell'Ateneo ed apprezza, infine, l'utilizzo di un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti a vari livelli e attraverso strumenti differenziati, che risulta collegato ai risultati della performance contribuendo ad entrare in quota parte nella valutazione dei risultati individuali.

### Scheda di monitoraggio

SEZIONI	OGGETTO DI VERIFICA AI FINI DELLA VALIDAZIONE (AREE DI VERIFICA)	CONCLUSIONI RAGGIUNTE	VALIDAZIONE (SI/NO)
1.	PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE Finalità Principi generali Risultati delle performance e obiettivi del Piano Strategico di Ateneo	L'impostazione della PRESENTAZIONE è ben strutturata e illustra i contenuti della Relazione schematicamente, ma con il necessario dettaglio. Si rileva che il monitoraggio degli obiettivi del Piano strategico di Ateneo non viene sviluppato nel dettaglio nella relazione	SI
2.	L'UNIVERSITÀ DI CAMERINO: SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER CITTADINI E STAKEHOLDER ESTERNI L'Università di Camerino Piano Strategico 2018-2023	La struttura della SEZIONE consente di approfondire in modo esaustivo tutti gli ambiti dell'attività dell'Ateneo e analizzare l'impostazione del piano strategico	SI
3.	SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS DELL'AGENDA ONU 2030	La struttura della SEZIONE mette in rilievo l'impegno assunto nel 2022 da UNICAM nella Sostenibilità, uno dei principali pilastri su cui basare le strategie future dell'Ateneo, confrontandosi con gli obiettivi finali riferiti all'agenda 2030 dell'ONU e stilare le azioni del primo triennio di avvicinamento a detti obiettivi	SI
4.	RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	I dati e le informazioni presentate nella SEZIONE evidenziano una descrizione soddisfacente di questo ambito ma con un'impostazione tecnica della gestione delle risorse non ancora conforme a quanto auspicato nelle relative linee guida ANVUR.	SI
5.	RICERCA		SI



SEZIONI	OGGETTO DI VERIFICA AI FINI DELLA VALIDAZIONE (AREE DI VERIFICA)	CONCLUSIONI RAGGIUNTE	VALIDAZIONE (SI/NO)
	<p>Le linee di ricerca caratterizzanti UNICAM</p> <p>Dati di sintesi sulla ricerca scientifica in UNICAM – Anno 2023</p> <p>Risorse per la ricerca e la progettualità</p> <p>PNRR E FONDO COMPLEMENTARE SISMA</p>	L'impostazione della SEZIONE illustra sinteticamente le linee di ricerca impostate dall'Ateneo e descrive in modo adeguato e comprensibile le attività svolte, riportando dati attendibili e riscontrabili in una relazione più estesa, allegata al documento principale. Il punto sull'analisi delle mutazioni portate in particolare dal PNRR risulta appropriato grazie anche alle descrizioni approfondite riportate nella relazione allegata.	
6.	<p>TERZA MISSIONE e TRASFERIMENTO TECNOLOGICO</p> <p>Il Comitato dei Sostenitori</p> <p>La Consulta Permanente per lo Sviluppo e le Piattaforme Tematiche di Ateneo</p> <p>Proprietà intellettuale (brevetti).</p> <p>Spin Off Accademici UniCam</p> <p>Strategia Risorse Umane per i Ricercatori (HRS4R)</p> <p>Sviluppo di politiche e azioni di parità</p>	Anche l'impostazione di questa SEZIONE illustra sinteticamente e in modo comprensibile le principali attività svolte, rimandando ai relativi allegati per l'approfondimento analitico delle informazioni e dei dati relativi agli obiettivi raggiunti.	SI
7.	<p>FORMAZIONE</p> <p>Attività formativa e situazione popolazione studentesca</p>	L'impostazione della SEZIONE è ben strutturata ed illustra sinteticamente e in modo comprensibile le attività svolte, presentando dati attendibili sugli andamenti generali dei principali indicatori relativi agli obiettivi predefiniti.	SI
9.	<p>SISTEMA DI MONITORAGGIO</p> <p>Strumenti adottati e risultati raggiunti</p> <p>Performance Organizzativa Strutture Accademiche (Scuole di Ateneo)</p> <p>Performance Individuale Personale Docente</p>	È chiaramente precisato che il monitoraggio del personale docente e delle strutture accademiche (le Scuole di Ateneo) è una iniziativa dell'Ateneo, non prevista a livello normativo, ma da considerarsi una buona pratica, in grado di generare un forte valore aggiunto al monitoraggio dell'attività complessiva.	SI
	<p>Performance Organizzativa Strutture Tecnico/Amministrative: obiettivi dell'Amministrazione: risultati raggiunti e scostamenti</p> <p>Performance Individuale Personale Tecnico/Amministrativo</p>	Con informazioni e dati attendibili è precisato che, per quanto riguardante il personale T-A, il Direttore Generale ha applicato gli strumenti del sistema di misurazione e valutazione (SMVP). Sono descritti i risultati raggiunti con sufficiente dettaglio e analizzati a livello di struttura gli scostamenti registrati.	SI
10.	RISULTATI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ	Nella SEZIONE i risultati dell'attività svolta sono stati adeguatamente descritti con il supporto di dati e informazioni conformi e attendibili.	SI
12.	PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA NELL'APPLICAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE	Nella SEZIONE la rilevazione dei punti di forza e di debolezza è stata adeguatamente descritta con un sufficiente livello di analisi.	SI

SEZIONI	OGGETTO DI VERIFICA AI FINI DELLA VALIDAZIONE (AREE DI VERIFICA)	CONCLUSIONI RAGGIUNTE	VALIDAZIONE (SI/NO)
	Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance		
	Valutazione di obiettivi e indicatori legati alla soddisfazione degli utenti interni ed esterni		
	Fasi, soggetti, tempi e responsabilità del processo di redazione della Relazione		
13.	ALLEGATI:		
	Allegato 1: Performance organizzativa e individuale del personale Tecnico-Amministrativo	Il report illustra nel dettaglio la metodologia ed i risultati ottenuti dalle varie articolazioni organizzative, in termini di grado di raggiungimento degli obiettivi predefiniti (anche in riferimento alle azioni organizzative di gruppo).	SI
	Allegato 2: All_2_CRITERIUM_Report dati di confronto con altri Atenei_1° Tornata 2024.pdf	Il documento contiene il risultato di un monitoraggio sulla produzione scientifica UNICAM (in ottica VQR) con il confronto con altri Atenei che hanno adottato lo stesso strumento a livello nazionale.	SI
	Allegato 3: Relazione del Direttore Generale sulla gestione tecnico-amministrativa	Il documento contiene un'ampia relazione sulle molteplici attività svolte e illustra nel dettaglio anche gli obiettivi raggiunti dalle varie Aree organizzative dell'Ateneo.	SI
	Allegato 4: Report sulla performance organizzativa ed individuale delle Scuole di Ateneo e del personale Docente	Questo allegato e la relativa SEZIONE della relazione sono una iniziativa dell'Ateneo, non prevista a livello normativo. L'attività è da considerarsi una buona pratica, in grado di generare un forte valore aggiunto al monitoraggio dell'attività complessiva dell'Ateneo.	---
	Allegato 5: Relazione sull'attività di ricerca e di trasferimento tecnologico	La relazione risulta esaustiva ed approfondita e fornisce una panoramica molto accurata delle attività svolte nel corso dell'anno di riferimento.	SI
	Allegato 6: Relazione sulla gestione del Budget	Relazione Bilancio Unico Consuntivo 2022	SI
	Allegato 7: Good Practice 2023: Report finale Università di Camerino	Questo allegato consente di approfondire adeguatamente i risultati raggiunti dall'Ateneo a livello di efficienza e efficacia della performance del comparto T-A, anche in relazione ai dati di benchmark, in larga parte positivi, che sono messi a disposizione nel confronto con gli altri atenei partecipanti al progetto.	SI
	Allegato 8: Riesame di Ateneo 2023	Questo allegato consente di approfondire adeguatamente i risultati raggiunti nella formazione	SI



## Valutazione dell'azione del Direttore Generale Report per l'anno 2023

### Direttore Generale - OBIETTIVI QUALITATIVI ATTRIBUITI PER L'ANNO 2023

#### 1. Organizzazione: implementazione e consolidamento della nuova organizzazione con particolare attenzione al consolidamento del sistema di gestione dei finanziamenti PNRR.

Il nuovo organigramma dell'Amministrazione Generale **approvato nella seduta del CdA del 30 marzo 2022** mirava a rendere più agile ed efficiente l'organizzazione complessiva degli uffici UNICAM.

La nuova fisionomia del quadro organizzativo prevede una impostazione basata su due differenti sezioni:

- una con le attività dette di STAFF, ovvero quelle trasversali a tutte le filiere operative e che fanno riferimento direttamente a Rettore e Direttore Generale;
- una con le attività di LINE, ovvero tutte le diverse Aree operative che si specializzano poi nei vari uffici.

A capo di ogni Area si trova un EP di riferimento.

Per l'accompagnamento all'implementazione e alla definizione delle procedure e dei ruoli, è stato impostato nel 2023 un costante lavoro di analisi e confronto con il personale coinvolto. Il risultato di questo lavoro è stato riassunto e descritto attraverso l'aggiornamento del documento di MAPPATURA PROCESSI, COMPETENZE ED ATTIVITA' ORGANIZZATIVE, pubblicato on-line al seguente [LINK](#)<sup>1</sup>.

Per quanto riguarda la gestione dei finanziamenti PNRR, la normale cadenza triennale delle linee generali e programmatiche dell'azione che l'ateneo vuole realizzare nel periodo 2023- 2025, come esplicitato nel PIAO 2023-2025, è fortemente esposta alle nuove e continue esigenze dettate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dal Piano nazionale complementare (PNC). La dimensione enorme dei finanziamenti disponibili e la molteplicità delle opportunità di concorrervi, costringe l'Ateneo a rivedere la propria pianificazione in relazione ai macro-finanziamenti che vengono ottenuti in caso di esito positivo della partecipazione. La partita fin qui giocata su vari fronti ha già portato alla costituzione di Progettualità significative a livello non solo nazionale come STRIC, VITALITY e QUANTUM TECHNOLOGY, che comportano la gestione di alcune decine di milioni di euro da parte di UNICAM e, di conseguenza, un fabbisogno di personale sia ricercatore sia tecnico-amministrativo. La filosofia di queste attività che discendono, più o meno direttamente dal PNRR, è quella di progetti temporanei che lascino però ricadute permanenti nell'ecosistema in cui si sviluppano. Da ciò nasce l'accortezza di dosare gli interventi sul personale in maniera calibrata fra tempo determinato e indeterminato. La predisposizione della Pianificazione del fabbisogno di personale è quindi volta a definirne sia la dimensione qualitativa che quantitativa in coerenza con gli obiettivi del piano strategico di Ateneo e dei vincoli del quadro normativo vigente, del turn over derivante dalle cessazioni e delle risorse finanziarie dell'Ateneo. Il Piano prevede un aggiornamento annuale e potrà essere rimodulato dagli Organi di Governo alla luce di esigenze sopravvenute (in particolare come detto quelle derivanti dal PNRR e PNC), dell'assegnazione di risorse assunzionali da parte del MUR, dell'evoluzione non prevista di future cessazioni. In questo senso il piano triennale va inteso in una logica di scorrimento, presentando quindi gradi di dettaglio maggiore per l'anno in corso, mentre definisce in modo meno vincolante la programmazione negli anni successivi che dovrà tener conto di eventuali nuove riflessioni organizzative e dei rinnovi delle cariche di governo dell'Ateneo.

<sup>1</sup> [https://amministrazionetrasparente.unicam.it/sites/www.unicam.it.amministrazionetrasparente/files/documenti/23/Doc\\_mappatura\\_PROCESSI\\_2023.pdf](https://amministrazionetrasparente.unicam.it/sites/www.unicam.it.amministrazionetrasparente/files/documenti/23/Doc_mappatura_PROCESSI_2023.pdf)

L'organizzazione amministrativa e gestionale dei progetti PNRR, vista la loro straordinarietà e complessità, è considerato l'impatto scientifico, gestionale ed economico-finanziario che avranno sull'Università degli studi di Camerino hanno fatto emergere la necessità di organizzare ed ottimizzare tutte le fasi progettuali, dalla gestione al monitoraggio, alle varie fasi di controllo e di rendicontazione, il tutto sia nelle fasi intermedie che finale. Per raggiungere tali finalità è stato necessario individuare dei gruppi di lavoro e delle figure di riferimento per progetto, così da poter supportare il raggiungimento degli obiettivi scientifici e far rispettare tutte le norme e le disposizioni sia europee che nazionali che coinvolgono la gestione e l'amministrazione di tali tipologie di finanziamenti. UNICAM si è dotata quindi di una Task force di coordinamento dei progetti PNRR, coordinata dal Direttore Generale, che si pone la principale finalità di coordinare e monitorare la gestione dei progetti coinvolgendo in maniera attiva le sue varie strutture organizzative dell'Ateneo.

I Referenti dovranno garantire che le rispettive strutture organizzative svolgano le proprie attività in ottemperanza ai requisiti previsti da PNRR, inclusi tra l'altro: - il rispetto dei vincoli DNSH (principio «non arrecare un danno significativo»), sancito attraverso autocertificazione, mediante compilazione della Checklist di Controllo che riassume tutti gli elementi di verifica - le Check-List per la verifica delle procedure di selezione e di appalto, e assunzione, formulate affinché, ripercorrendo i vari punti di controllo, si possano predisporre tutti gli atti ritenuti essenziali ai fini della successiva valutazione del Ministero circa la correttezza e la regolarità della procedura esperita. Gli obiettivi della Task force di coordinamento sono principalmente legati alla realizzazione di collegamenti e sinergie tra le diverse unità organizzative sia interne (Responsabili scientifici, PM, Aree, Uffici, personale di Staff) che esterne (Coordinatori di progetto, partner di progetto, affiliati, soggetti risultanti vincitori dei bandi a cascata etc.).

In sintesi: • Attuare sinergie funzionali tra le varie Aree/uffici anche per mettere a fattor comune esperienze e professionalità specifiche oltre che per approfondire norme e regolamentazioni PNRR e PNC; • Supportare i responsabili di progetto nei rapporti con i soggetti esterni coinvolti a vario titolo nel progetto (mansione principalmente assolta dall'Area Ricerca con l'ausilio del Project manager); • Evidenziare eventuali criticità e adottare azioni correttive, preventive e di miglioramento finalizzate anche a far convergere interessi ed aspettative interni ed esterni per la buona riuscita dei progetti; • Predisporre, su richiesta del PM e/o del PI, le relazioni tecniche da utilizzare per completare eventuali report destinati alla Governance.

La composizione della Task force illustrata di seguito fornisce di per sé il quadro delle sinergie e collaborazioni necessarie per la gestione di un sistema complesso come quello messo in atto dalla necessità di gestire il contesto dei progetti attivati: 1. Direttore Generale che la coordina; Membri permanenti: 2. Un referente dell'Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico (ARIT) 3. un referente per l'Ufficio Ufficio Bilancio - Ciclo Passivo e Acquisti 4. un referente per l'Ufficio Procurement 5. un referente per l'Area Persone, Organizzazione e Sviluppo (APOS) 6. un referente per l'Area Risorse finanziarie (AFIN). Membri che saranno coinvolti in modo funzionale alle attività: 7. un referente dell'Area Infrastrutture e Servizi Informatici (AINF); 8. un referente dell'Area Supporto Tecnico Scientifico dei Laboratori (ALAB); 9. un referente dell'Area Biblioteche e Alta Formazione (ABAF); 10. un referente dell'Area Pianificazione Didattica e Sistemi di Qualità; 11. Un referente dell'Area Comunicazione, Organi Accademici e Public Engagement (ACIM); 12. un referente dell'Area Tecnica edilizia e Sostenibilità (ATES); 13. un referente dello Staff del Direttore Generale. La durata del modello gestionale introdotto da UNICAM, che coinvolge la gran parte delle Aree tecnico amministrative dell'Ateneo, sarà necessaria sino ad oltre la scadenza dell'ultimo (cronologicamente) progetto PNRR. Il personale coinvolto nell'organizzazione e nei vari gruppi di lavoro, sia docente che TA, dovrà comunque rendersi disponibile anche successivamente per eventuali audit esterni successivi alla scadenza dei progetti entro il termine stabilito dai bandi stessi.

## 2. Miglioramento dei servizi: elaborazione di progetti strategici per lo sviluppo del territorio in una prospettiva interregionale di crescita, sostenibilità, sicurezza e connettività.

Grazie ad un'azione di coordinamento e di impulso impostata e perseguita dal Direttore Generale UNICAM, nel 2023 le Università: dell'Aquila, di Camerino, "G. D'Annunzio" di Chieti Pescara, di Perugia, di Teramo, di Urbino Carlo Bo, di Macerata e Politecnica delle Marche hanno perfezionato un accordo e si sono già impegnate ad operare sinergicamente in collaborazione su tematiche di didattica, ricerca e terza missione, anche in forma stabile, attraverso l'adesione alla fondazione Hub Abruzzo Marche Umbria - HAMU per la elaborazione di progetti strategici per lo sviluppo del territorio in una prospettiva interregionale di crescita, sostenibilità, sicurezza e connettività,

puntando alla collaborazione con le istituzioni regionali, per la elaborazione di proposte di politica industriale inerenti i fondi strutturali della politica di coesione e i fondi di Next Generation, Green Deal e altri fondi EU, che possano determinare effetti sul territorio interregionale, con la espressa finalità di costituire luogo di confronto tra soggetti depositari di conoscenze tecnologiche orientate allo sviluppo digitale e soggetti con forte spirito imprenditoriale, disponibili a investire risorse umane e finanziarie in percorsi di crescita imprenditoriale. Inoltre, gli stessi Istituti sono già impegnati nell'ambito della Fondazione Ecosistema Innovazione, digitalizzazione e sostenibilità per l'economia diffusa nel Centro Italia - VITALITY nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 Istruzione e ricerca – Componente 2: Dalla ricerca all'impresa – Investimento 1.5, finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. L'accordo UNIAMU è un accordo stipulato su iniziativa dei Direttori Generali degli Atenei Abruzzo Marche Umbria che si affianca ad HAMU. Esso mira a promuovere la collaborazione e la condivisione delle risorse umane tra le università partecipanti, con l'obiettivo di raggiungere una gestione più efficiente ed efficace delle attività amministrative e operative.

Le finalità principali dell'accordo UNIAMU sono:

Gestione delle risorse umane: l'accordo mira a promuovere la condivisione delle risorse umane tra le università partecipanti, in modo da ottimizzare l'utilizzo delle competenze e delle esperienze disponibili. Ciò può includere la possibilità di condividere personale per svolgere specifiche attività o progetti, collaborare nella formazione e nello sviluppo professionale del personale, e promuovere l'affiancamento lavorativo (job shadowing) per favorire l'apprendimento e lo scambio di conoscenze tra i dipendenti delle diverse istituzioni. Su questa linea di azione, denominata INTER-AMU, le Amministrazioni partecipanti hanno condiviso una matrice di disponibilità all'accoglienza delle loro Aree più pronte e/o disponibili ad ospitare colleghi di altre Università, creando in questo modo un catalogo delle opportunità. In questo modo gli Atenei partner possono scegliere fra le proposte presenti quelle più idonee a dare benefici tangibili alle loro esigenze interne. Sperimentazione di percorsi amministrativi innovativi: l'accordo promuove la sperimentazione di nuovi percorsi amministrativi e procedure innovative, con l'obiettivo di migliorare continuamente l'efficienza e l'efficacia delle attività amministrative. Ciò può includere l'adozione di nuovi strumenti tecnologici, l'ottimizzazione dei processi di lavoro, e l'implementazione di buone pratiche per garantire una gestione più agile e responsabile delle risorse. Efficientamento delle procedure di programmazione e realizzazione/acquisizione di lavori, beni e servizi: le università partecipanti collaborano nella fase di programmazione delle attività e nella realizzazione o acquisizione di lavori, beni e servizi. Questa collaborazione può portare a una maggiore condivisione delle risorse, a una migliore pianificazione degli investimenti e a una maggiore trasparenza e responsabilità nelle procedure di evidenza pubblica. L'accordo UNIAMU rappresenta un'importante iniziativa di collaborazione tra le università del Centro Italia, finalizzata a ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e a promuovere l'efficienza e l'efficacia delle attività amministrative e operative. La condivisione delle competenze, delle esperienze e delle migliori pratiche tra le istituzioni coinvolte può portare a benefici significativi in termini di miglioramento dei servizi offerti, di ottimizzazione delle risorse e di crescita complessiva delle università partecipanti.

### 3. Gestione delle risorse: implementare strategie finanziarie innovative ed identificare nuove opportunità di finanziamento per sostenere i piani strategici prioritari UNICAM;

La Banca di Investimenti Europea ha nella propria mission lo sviluppo dei territori con particolare riguardo verso le regioni che, anche a seguito di calamità naturali, necessitano di sostegno per ri-conquistare un ruolo adeguato. Questo è lo stesso obiettivo che si pone UNICAM quale motore dell'intero territorio che la circonda per cui appare naturale una proficua collaborazione.

Su iniziativa condotta dal DG è stato chiesto alla BEI (Banca Europea degli Investimenti) un sostegno per facilitare e avviare questo importante Piano di rilancio dell'Ateneo. UNICAM intende accelerare e portare a compimento diversi progetti, già previsti e progettati, riassunti in una linea strategica denominata **UNICAM CAMPUS UPGRADE**, riassunta anche nel documento "Ad Astra" disponibile nel sito Internet UNICAM. I progetti riguardano le seguenti azioni:

1. **RESIDENZE E SERVIZI PER STUDENTI**
  - AZIONE 1.1 - AMPLIAMENTO CAMPUS; **15mln**
  - AZIONE 1.2 - CAMPUS "LE CALVIE"; **6mln**
  - AZIONE 1.3 - STUDENT CENTER; **12mln**

## 2. EDIFICI SICURI ED EFFICIENTI

AZIONE 2.1 - ADEGUAMENTO ANTINCENDIO **2mln**

AZIONE 2.2 - C.E.R. Comunità Energetica Rinnovabile **4mln**

## 3. RICERCA DI QUALITÀ

AZIONE 3.1 – STRIC - “Centro internazionale per la ricerca sulle Scienze e Tecniche dalla Ricostruzione fisica, economica e sociale – STRIC”: **11mln**

Il totale dell’investimento complessivo previsto è pari a: 50 milioni di euro.

E’ stato chiesto alla BEI una copertura del 50% di tale investimento ovvero l’apertura di una linea di credito di 25 milioni di euro.

La realizzazione delle opere è prevista nell’arco temporale 2024-2027 e la prima erogazione sarà richiesta nel 2024 per un importo stimato di 5 mln di euro.

Si ipotizza un pre-ammortamento di periodo decrescente ad ogni erogazione per allineare il pagamento della rata piena a partire dal 2026, visto che l’anno precedente terminerà l’attuale mutuo contratto nel 2025. La durata del nuovo mutuo sarà pari ad anni 25, con la possibilità di rientro anticipato qualora UNICAM riuscisse a raccogliere finanziamenti ulteriori ad oggi non prevedibili.

4. Gestione del personale: Sviluppare programmi di formazione e sviluppo professionale per valorizzare le competenze del personale e promuovere un ambiente di lavoro collaborativo e produttivo.

Il Piano della Formazione sviluppato nel 2023 è un documento che si adatta e modifica con l’evoluzione delle priorità di ateneo. Come già evidenziato nel PIAO esistono delle linee di azione già in atto, elaborate sulla scorta del Piano Strategico. Alla luce delle evoluzioni intercorse, il piano formativo deve accompagnare il percorso di crescita dell’Università lungo la traiettoria descritta nella pianificazione strategica. Resta imprescindibile il costante monitoraggio del knowledge gap fra competenze attese e competenze realmente acquisite per valutare gli esiti del Piano, d’altra parte la strategia nella creazione e diffusione delle proposte formative evolve secondo le esigenze prioritarie. Per questo motivo le linee di massimo investimento per la formazione incluse nel piano sono: • Tecniche di project management per facilitare la gestione di progetti complessi quali sono quelli del PNRR nella speranza di migliorare le capacità di gestire tempi, costi e qualità dei progetti; • Laboratori di soft skill, per la gestione di gruppi eterogenei che consentano di rafforzare il senso identitario e collaborativo del personale dedicato ai progetti e nella gestione dello Studentato Diffuso; • Alfabetizzazione nell’uso di sistemi informativi territoriali al fine di consentire alle Aree meno esperte di poter fruire e alimentare i nuovi dati che il progetto BIM potrà mettere a disposizione in maniera trasversale anche in considerazione del progetto UNICAMpus; • Esperienze di Job Shadowing in entrata e in uscita con gli atenei partner del progetto UNIAMU che consentano al sistema territoriale una crescita collettiva mettendo a disposizione le proprie eccellenze e formando le persone che saranno il motore del cambiamento; • Aggiornamento al nuovo Codice dei Contratti con particolare riferimento alle procedure di acquisto per lavori, forniture e servizi, la cui efficacia sarà fondamentale sia per il PNRR che per la realizzazione dello Studentato Diffuso. Questa tipologia, come altre che sono già in fase di studio, potranno essere realizzate in forma trasversale tramite il progetto UNIAMU, condividendone i costi e le finalità fra più atenei; • Grant Profiling per ottimizzare il tasso di successo in relazione alla partecipazione ai bandi di finanziamento. • Tecniche e metodi di progettazione EU sia per progetti collaborativi che per Individual Grant. • Formazione aspetti trasversali alla ricerca, con focus particolare alle pratiche di Open Science in linea con il Piano Nazionale per la scienza aperta (PNR 2021-27). • Cultura della qualità e dell’impatto della ricerca in relazione alla complessità e alle sfide globali identificate negli SDGs e all’interdisciplinarietà • Sviluppare iniziative e servizi a supporto della carriera del ricercatore • Diversificare le fonti di finanziamento su cui competere e sviluppare servizi dedicati alla progettazione per bandi di finanziatori privati, fondazioni, enti extra-UE, ecc.

Su queste esigenze puntuali sono state poi innestate quelle derivanti dai macro-obiettivi del Piano Strategico e non esplicitamente richieste dai pillar di Ateneo. Ad esempio, per perseguire una crescita della dimensione internazionale di UNICAM si rende necessaria una massiva formazione linguistica, in primis finalizzata al perfezionamento delle competenze linguistiche della lingua inglese che getti le basi anche per partnership in specifiche aree e territori in cui si creino le possibilità di accordi significativi e duraturi anche tramite progettualità

UE quali Erasmus e RISE. Un altro obiettivo in questa direzione è il rafforzamento dei rapporti internazionali dei ricercatori tramite l'incentivazione della progettazione delle misure che prevedono mobilità outgoing e ingoing in linea con l'idea di Spazio Europeo della Ricerca (Europea Research Area – ERA) Allo stesso modo l'obiettivo della transizione digitale necessita di competenze informatiche evolute nel campo dell'archiviazione e della gestione documentale, imponendo al personale un aggiornamento sulle potenzialità, le finalità e l'utilizzo dei sistemi informativi dedicati ed alla gestione dei dati (Data Management) in ottica FAIR. Il nuovo Piano Formativo ha dovuto quindi miscelare tutte le esigenze e le priorità componendo un quadro onnicomprensivo che, ancora di più nel 2024, si svilupperà collegando esplicitamente ogni azione al nuovo piano strategico di Ateneo.



## PRINCIPALI ATTIVITA' TECNICO-AMMINISTRATIVE UNICAM - ANNO 2023

### *Esposizione sintetica delle attività innovative o di maggiore rilevanza svolte dalla struttura tecnico-amministrativa dell'Ateneo nel 2023*

#### **a) Implementazione e monitoraggio della piena operatività della nuova articolazione organizzativa**

Nel corso dell'anno 2023 è stata mantenuta e rafforzata la procedura di monitoraggio organizzativo, svolta attraverso le riunioni periodiche del Collegio di Direzione, per la preparazione degli argomenti all'ordine del giorno degli Organi di governo dell'Ateneo. Si tratta di incontri a cadenza mensile utili anche a fare il punto e verificare il buon funzionamento della macchina tecnico-amministrativa dell'Ateneo, organizzata secondo il modello rimodulato dal Consiglio di Amministrazione nel marzo 2022, su proposta della Direzione Generale, a seguito delle analisi derivanti da questo tipo di monitoraggio periodico condiviso con tutti i responsabili delle Aree TA dell'Ateneo. Gli interventi sono stati volti a rinforzare le strutture che presentavano particolari criticità organizzative.

#### **b) Piano integrato di attività e organizzazione**

Approvato dal CdA nella seduta del 31 gennaio 2023, sentito il parere del Senato accademico riunitosi nella stessa data, UNICAM ha aggiornato il "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO) riferito al triennio 2023-2025.

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Piano è stato introdotto con l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano-tipo.

Come si evince dal nome stesso, si tratta di un documento unico di programmazione e governance che va a sostituire/integrare alcuni dei programmi che fino al 2022 le Pubbliche Amministrazioni erano tenute a predisporre, in particolare confluiscono nel PIAO i piani:

- delle performance;
- della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- dei fabbisogni di personale;
- per il lavoro agile (conosciuto come POLA). Per tale motivo si parla anche di "PIAO smart working";
- della programmazione dei fabbisogni formativi.

#### **c) Sistema qualità, monitoraggio e valutazione**

Nell'ambito delle attività riguardanti i 'sistemi qualità, monitoraggio e valutazione' UNICAM ha provveduto all'aggiornamento, nel 2023, del documento che descrive il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP), allegato al PIAO di cui costituisce parte integrante.

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

Il sistema tiene conto anche delle disposizioni della Legge 240/2010, in particolare riguardo alla valutazione e al monitoraggio del personale docente. UNICAM ha ritenuto fondamentale, come specificato nel documento di SMVP, "sviluppare una politica di analisi e valutazione delle performance che consideri una visione unitaria dell'organizzazione, cercando interconnessioni tra i vari piani di governance e gestione, nonché tra le diverse dimensioni logiche delle diverse componenti. Si ritiene, infatti, che non sia possibile stabilire obiettivi di performance per il personale tecnico-amministrativo senza tener conto degli obiettivi (e dei risultati) complessivi



dell'Ateneo in materia di ricerca, didattica e terza missione. Questa scelta deriva anche dall'esperienza acquisita negli ultimi anni con l'introduzione di strumenti di monitoraggio e valutazione condivisi e trasversali rispetto al sistema."

La logica del sistema di monitoraggio e misurazione delle performance si articola in quattro ambiti:

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

Gli aggiornamenti implementati hanno riguardato in particolare:

- a) La scheda di monitoraggio dei docenti-ricercatori, con un aggiornamento di alcune tipologie di incarichi organizzativi e delle modalità di valorizzazione delle singole attività considerate.
- b) Gli obiettivi delle strutture Tecnico-Amministrative (performance organizzativa) e gli obiettivi individuali del Direttore Generale, dei Dirigenti, dei Responsabili delle strutture Tecnico-Amministrative e di tutto il personale a esse assegnato (performance individuale) sono stati aggiornati e formulati con una nuova metodologia di valutazione.

#### **d) Sistema qualità, visita di accreditamento periodico ANVUR (AVA3)**

Nel 2023 UNICAM ha ricevuto la visita di accreditamento periodico da parte dell'Agenzia Nazionale di Valutazione dell'università e della Ricerca ANVUR.

La visita di accreditamento periodico effettuata dalla Commissione di esperti valutatori (CEV) ANVUR, presso UNICAM **nell'ottobre 2023**, è stata un momento cruciale per la valutazione della qualità e dell'efficacia dell'istituzione accademica. Questo processo di accreditamento ha incluso una serie di attività dettagliate volte a esaminare vari aspetti dell'Università di Camerino (UNICAM).

Di seguito sono elencate le principali attività svolte:

##### *-Preparazione e Documentazione*

UNICAM ha fornito una vasta gamma di documenti e report dettagliati che illustrano le procedure, le politiche, e i risultati raggiunti in diverse aree. Questo materiale include piani strategici, report di autovalutazione, dati statistici su studenti e personale, e prove di conformità agli standard di qualità.

##### *-Incontri con i Rappresentanti dell'Università*

Durante la visita, il team di ANVUR ha incontrato diversi rappresentanti dell'Università, tra cui:

- Rettore e Dirigenza: Discussioni sulla governance, le strategie e le politiche dell'ateneo.
- Docenti e Ricercatori: Esame della qualità dell'insegnamento e delle attività di ricerca.
- Personale Tecnico-Amministrativo: Valutazione dell'efficienza dei servizi di supporto e delle infrastrutture amministrative.
- Studenti: Feedback sulla qualità dell'istruzione, i servizi agli studenti, e l'esperienza complessiva.

##### *-Visite alle Strutture*

Il team di ANVUR ha ispezionato le strutture fisiche dell'università, comprese aule, laboratori, biblioteche e altre infrastrutture, per valutare la loro idoneità e adeguatezza a supportare le attività accademiche e di ricerca.

##### *-Valutazione dei Programmi Didattici*

Sono stati analizzati i vari programmi di studio offerti da UNICAM, considerando aspetti come:

- Curricula e piani di studio: Coerenza con gli standard nazionali e internazionali.
- Metodi di insegnamento: Innovatività e efficacia delle tecniche didattiche utilizzate.
- Risultati degli studenti: Performance accademica e successi post-laurea.

##### *-Valutazione della Ricerca*

ANVUR ha esaminato l'impatto e la qualità delle attività di ricerca, inclusi:

- Pubblicazioni scientifiche: Quantità e qualità delle pubblicazioni.
- Progetti di ricerca: Numero e rilevanza dei progetti di ricerca attivi.
- Collaborazioni: Partner internazionali e nazionali e impatto delle collaborazioni.

##### *Feedback e Relazione Finale*

Al termine della visita, il team di ANVUR ha fornito un feedback preliminare sulle osservazioni e i risultati raccolti. Successivamente, ANVUR ha redatto una relazione finale che include:

Punti di forza: Aree in cui UNICAM eccelle.

Aree di miglioramento: Raccomandazioni per ulteriori sviluppi.

Decisione di accreditamento: Esito della valutazione, che può includere suggerimenti o condizioni per il mantenimento dell'accreditamento.

Obiettivi della Visita

L'accreditamento periodico da parte di ANVUR ha lo scopo di assicurare che UNICAM mantenga elevati standard di qualità nell'istruzione e nella ricerca, e che sia allineata con le migliori pratiche nazionali e internazionali. Inoltre, il processo favorisce la

trasparenza e la rendicontazione verso gli stakeholder, migliorando la fiducia nella qualità dell'istruzione superiore offerta dall'università.

In sintesi, la visita di accreditamento di ANVUR ad UNICAM nell'ottobre 2023 è stata un esame approfondito e rigoroso delle attività e delle performance dell'università, mirato a garantire e migliorare continuamente la qualità delle prestazioni dell'Ateneo.

#### e) **Azioni di sviluppo tecnico nella gestione delle risorse finanziarie**

Per ciò che attiene le attività della struttura l'esercizio è stato caratterizzato dalla riorganizzazione delle attività amministrative che hanno portato gli acquisti di ateneo sotto la soglia dell'affidamento diretto all'interno dell'area risorse finanziarie, collocandosi all'interno del ciclo passivo.

*-Acquisti, Gestione contabile e controllo*

Ciclo attivo:

Gestione entrate amministrazione centrale e tasse universitarie Ateneo:

Incassi PagoPA

Ordinativi di incasso n. 5356 per Euro 114.699.534,21

Acquisti e Ciclo Passivo:

Gestione spesa Ateneo:

Ordini n. 2454

Ordinativi di pagamento n. 16094 per Euro 118.173.270,42

Fatture d'acquisto e d.c.e. n. 5906 – Generici uscita n. 1568

Gestione fondi economali: fondo economale ateneo sede Camerino totale anno 2023 Euro 27.283,12, fondo economale sede di Matelica totale anno 2023 Euro 3.989,29, fondo economale sede di Ascoli Piceno 2023 Euro 298,39

*-Budget e bilancio*

Approvazione Bilancio esercizio 2022 - CdA del 12/05/2023

Risultato esercizio Euro 270.633 - Destinazione risultato approvata con delibera CdA del 12/05/2023 e del 18/07/2023

Approvazione Budget Economico e degli Investimenti 2024/2026 con CdA del 20/12/2023

Budget economico 2024 Euro 94.849.412

Budget investimenti 2024 Euro 33.710.304

TRATTAMENTI ECONOMICI DEL PERSONALE

*-Assegni fissi e competenze accessorie al personale dipendente (a tempo indeterminato e determinato)*

N° 15.439 liquidazioni in CSA e compensi u-gov per n. 647 soggetti

N° 626 certificazioni fiscali 2023 redditi anno 2022

Competenze Altro personale (borsisti, dottorandi, assegnisti, collaboratori, part time, tutor, lavoratori autonomi, concorsi, esami di stato, organi istituzionali)

N° 10.099 liquidazioni in CSA e compensi u-gov per n. 2.343 soggetti

N° 2.078 certificazioni fiscali 2023 redditi anno 2022

Missioni a tutto il personale: anticipi di missione n. 249, missioni n. 4.090

UNITA' STUDI E MONITORAGGIO FISCALE

*-Gestione fiscale attività commerciale dell'Ateneo*

Versamenti mensili IVA e ritenute

Dichiarazioni IRES, IRAP, 770, IVA

Nell'ambito delle azioni di miglioramento è stato avviato il progetto per l'adozione delle procedure tecnico-contabili finalizzate alla realizzazione del bilancio di genere.

Si è provveduto alla configurazione del sistema u-gov in modo tale da poter operare nel corso del 2023 nei documenti gestionali con specifica indicazione attraverso la riclassificazione del piano dei conti di natura dell'impatto sul genere.

Il personale contabile ha partecipato ad incontri di formazione finalizzati alla gestione contabile ed alla sensibilizzazione sul tema.

#### f) **Misure ICT**

Principali azioni di sviluppo e miglioramento tecnico-organizzativo svolte nel 2023:

- Installazione apparati gateway e implementazione del sistema Teams Voice
- Passaggio di parte dell'utenza da telefono fisico a softphone
- Implementazione del centralino di ateneo
- Introduzione di un sistema di help-desk tramite ticketing

- Passaggio della connettività GARR verso internet a 10GB
- Implementazione ottiche 10GB per tratte interne già esistenti tra CED e edifici di Camerino
- Realizzazione nuove connessioni interne in fibra sede di Camerino
- Collegamento in fibra laboratori Marlic ed allestimento connessione wi-fi e wired
- Introduzione nuova modalità "self service" di collegamento wi-fi per utenti ospiti ed eventi
- Allestimento sala tecnica presso il Polo Informatico (Connettività e Apparati)
- Ampliamento degli apparati attivi e degli AP presso gli impianti sportivi del CUS
- Aggiornamento e ottimizzazione "sistema backup" per le VM dell'infrastruttura HCI
- Attivazione protocollo "User Identity Risk" di Microsoft365 per la protezione degli account
- Attivazione modulo di sicurezza "Vulnerability detection module" per il monitoraggio e la gestione delle vulnerabilità dei server Unicam.
- Attivazione servizio "Carbon Black" per il monitoraggio delle attività degli utenti nei server Unicam.
- Installazione e configurazione nuovo storage per l'infrastruttura VDI
- Monitoraggio e messaggi di avviso per il personale strutturato Unicam riguardanti la scadenza delle credenziali di Ateneo

Principali azioni di miglioramento avviate nel 2023:

- Realizzazione piattaforma per la gestione delle registrazioni e dei registri presenze per PCTO
- Estrazione dei dati dai DB Cineca per consentire l'implementazione del nuovo sito docenti.it
- Allestimento polo ristrutturato di Chimica
- Allestimento connettività a 10+10 gb con apparati attivi ed AP edificio nuovo rettorato
- Allestimento connettività a 10+10 gb con apparati attivi ed AP edificio NEXT-Generation
- Implementazione ambiente per riutilizzo e adattamento del software Uniconv per l'Ateneo
- Estensione dei servizi U-Web Cineca con il modulo "I miei documenti"

#### **g) Servizi di contesto e supporto ai processi formativi e agli studenti**

I servizi di tutorato, orientamento, mobilità internazionale, stage e placement di UNICAM svolgono un ruolo fondamentale nel supportare gli studenti lungo il loro percorso accademico e professionale. Ecco una descrizione delle principali azioni svolte da ciascun servizio:

##### Tutorato

Il servizio di tutorato di UNICAM offre supporto personalizzato agli studenti per facilitare il loro percorso accademico e garantire il successo negli studi. Le principali azioni includono:

**Tutoraggio Accademico:** Assegnazione di tutor, solitamente studenti senior o docenti, per aiutare gli studenti con difficoltà specifiche nelle materie di studio.

**Consulenze Didattiche:** Sessioni di consulenza per migliorare le tecniche di studio e la preparazione agli esami.

**Supporto alla Transizione:** Assistenza agli studenti nel passaggio dalla scuola superiore all'università, aiutandoli ad adattarsi al nuovo ambiente accademico.

##### Orientamento

Il servizio di orientamento è dedicato a guidare gli studenti nella scelta del percorso di studi più adatto alle loro aspirazioni e capacità. Le principali azioni includono:

**Open Day e Eventi Informativi:** Organizzazione di giornate aperte e seminari per presentare i vari corsi di laurea e le opportunità offerte dall'università.

**Consulenze Personalizzate:** Incontri individuali con orientatori professionisti per discutere delle opzioni di studio e delle prospettive di carriera.

**Materiale Informativo:** Distribuzione di guide e opuscoli informativi sui vari corsi e servizi offerti dall'università.

##### Mobilità Internazionale

UNICAM promuove la mobilità internazionale per offrire agli studenti opportunità di studio e ricerca all'estero. Le principali azioni includono:

**Programmi di Scambio:** Gestione di programmi di scambio come Erasmus+ e altri accordi bilaterali con università straniere.

**Supporto Amministrativo:** Assistenza nelle procedure burocratiche, come la richiesta di visti e la preparazione dei documenti necessari per l'esperienza all'estero.

Consulenze Prepartenza e Rientro: Orientamento prepartenza per preparare gli studenti alle esperienze internazionali e supporto al rientro per reintegrarsi nel percorso accademico.

#### Stage

Il servizio di stage facilita l'inserimento degli studenti nel mondo del lavoro attraverso esperienze pratiche in aziende e enti. Le principali azioni includono:

Ricerca di Opportunità: Collaborazione con aziende e organizzazioni per identificare opportunità di stage per gli studenti.

Consulenza e Orientamento: Assistenza nella preparazione del curriculum vitae, lettere di presentazione e nella preparazione per i colloqui.

Monitoraggio e Valutazione: Supervisione degli stage attraverso incontri periodici e valutazioni finali per assicurare che le esperienze siano formative e utili.

#### Placement

Il servizio di placement supporta i neolaureati nel trovare opportunità di lavoro e avviare la loro carriera professionale. Le principali azioni includono:

Career Days e Fiere del Lavoro: Organizzazione di eventi dove gli studenti possono incontrare potenziali datori di lavoro e scoprire opportunità di impiego.

Consulenza Carriera: Incontri individuali per discutere delle opzioni di carriera, delle competenze richieste dal mercato del lavoro e delle strategie per la ricerca di lavoro.

Banca Dati Laureati: Gestione di una banca dati di laureati accessibile alle aziende che cercano candidati qualificati.

Questi servizi integrati di UNICAM mirano a fornire un supporto completo e continuativo agli studenti, dall'ingresso all'università fino all'inserimento nel mondo del lavoro, garantendo che ogni studente possa massimizzare il proprio potenziale accademico e professionale

Alcune delle principali azioni attivate nel 2023 dai servizi di contesto sono state:

**Interviste coaching oriented** che hanno prodotto **6 Podcast** (*engagement verso studi e futuro professionale*) dedicati a temi specifici dello sviluppo personale di studenti e docenti che hanno raccontato le esperienze di vita e di lavoro.

**Consulenza e benessere psicologico**: un servizio efficiente ed uniforme che risponde alle esigenze delle studentesse e degli studenti e che è stato consolidato attraverso la creazione di un processo di buone prassi che permette di intervenire secondo le loro specifiche esigenze e tenendo conto delle nazionalità, delle disabilità, delle esperienze nella vita universitaria.

Nel 2023 è stata stipulata un'importante convenzione con l'**Ordine degli Psicologi delle Marche** che permette al personale e alla componente studentesca di usufruire del servizio al di fuori dell'ateneo con tariffe agevolate e con professionisti che operano nel territorio.

I risultati delle attività del servizio di consulenza e benessere psicologico sono monitorati annualmente attraverso questionari di valutazione somministrati agli studenti/sse e anche attraverso un confronto diretto con i rappresentanti degli studenti.

**"Orientamento attivo nella transizione scuole-università"** nell'ambito del PNRR (M4.C1-24) UNICAM ha visto il riconoscimento del Ministero dell'Università per le attività svolte e i risultati raggiunti nel 2022-23, con un incremento del target degli studenti da raggiungere che per il 2023-2024 è passato da 560 a **814 studenti** e con risorse finanziarie stanziata che passano da € 140.000 a € **203.500**.

Risultati raggiunti grazie alle sinergie tra ufficio orientamento, delegati alle attività di orientamento e docenti dei corsi di studio dell'ateneo.

Progetto **nuova sede** dell'Ufficio Tutorato Orientamento e Placement con la ristrutturazione di una costruzione (ex-casa del custode) dedicata all'accoglienza degli studenti UNICAM e delle future matricole, con spazi dedicati al front office, alla disponibilità di postazione informatiche e video, all'organizzazioni di attività di formazione e di gruppi di lavoro.

#### h) Segreterie studenti

Si riportano di seguito le principali azioni organizzative implementate nel 2023:

- CIMEA: Utilizzo della piattaforma Diplome Cimea per la comparabilità e la verifica ai fini del riconoscimento dei titoli di studio stranieri in Italia.
- Esse3: tutte le Scuole di Ateneo hanno attivato regolarmente la procedura di conferma on line della tesi finale di laurea sulla regolarità del contenuto da parte del docente relatore e sulla regolarità amministrativa da parte del personale della segreteria studenti.
- Esse3: procedura di verbalizzazione on line della seduta di laurea. Il progetto ha riguardato tutte le Scuole di Ateneo, si è partiti in via sperimentale con un solo corso di laurea. Da giugno 2024 tutte le Scuole utilizzeranno la nuova procedura.

- Esse3: gestione della contemporanea iscrizione
- TICKETING: a dicembre 2023 è stato attivato il sistema di ticketing
- Piattaforma PDND: Accordo di Adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati ai sensi dell'art. 50-ter, comma 2, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82
- Accesso programmato 2023/24: gestione della nuova procedura CISIA relativa ai bandi di ammissione ai corsi di laurea ad accesso programmato nazionale di Medicina veterinaria e Medicina e chirurgia e odontoiatria e protesi dentaria e di Medicina veterinaria, tramite il sistema TOLC MED e TOLC VET.

#### **i) Supporto tecnico-amministrativo ai processi della Ricerca**

In UNICAM, il supporto tecnico-amministrativo ai processi della ricerca è strutturato in modo da offrire un'assistenza completa e integrata ai ricercatori e ai dipartimenti accademici. Questo supporto anche nel 2023 è stato essenziale per facilitare le attività di ricerca e garantire che queste siano condotte in modo efficiente e conforme alle normative:

##### *Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico*

L'Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico è il cuore del supporto tecnico-amministrativo per la ricerca. Le principali funzioni di questo ufficio includono:

**Gestione dei Progetti di Ricerca:** Supporto nella preparazione, presentazione e gestione dei progetti di ricerca, inclusa la stesura di proposte e la gestione dei finanziamenti.

**Bandi e Opportunità di Finanziamento:** Monitoraggio e comunicazione di bandi nazionali ed internazionali per il finanziamento della ricerca, assistendo i ricercatori nella candidatura.

**Consulenza e Formazione:** Offerta di consulenze e sessioni di formazione per i ricercatori su temi quali la proprietà intellettuale, la gestione dei dati di ricerca e le pratiche di pubblicazione.

##### *Servizi per la Gestione dei Finanziamenti*

Questo servizio supporta i ricercatori nella gestione finanziaria dei progetti di ricerca. Le principali attività includono:

**Budgeting e Rendicontazione:** Assistenza nella preparazione dei budget dei progetti e nella rendicontazione finanziaria dei fondi ricevuti.

**Monitoraggio delle Spese:** Controllo e monitoraggio delle spese dei progetti per garantire che siano conformi ai requisiti dei finanziatori.

**Consulenza Fiscale e Amministrativa:** Supporto nella gestione degli aspetti fiscali e amministrativi relativi ai progetti di ricerca.

##### *Ufficio Contratti e Convenzioni*

Questo ufficio gestisce tutti gli aspetti contrattuali e legali legati ai progetti di ricerca. Le sue principali responsabilità includono:

**Stipula di Contratti:** Redazione e negoziazione di contratti di ricerca, accordi di collaborazione e convenzioni con enti esterni.

**Proprietà Intellettuale:** Gestione delle pratiche relative alla proprietà intellettuale, inclusi brevetti e licenze.

**Compliance Legale:** Assicurare che tutte le attività di ricerca siano conformi alle normative vigenti e ai requisiti dei finanziatori.

##### *Servizi di Supporto alla Pubblicazione e Disseminazione*

UNICAM offre servizi specifici per supportare i ricercatori nella pubblicazione e disseminazione dei risultati della ricerca. Le principali attività includono:

**Supporto alla Pubblicazione:** Assistenza nella preparazione e sottomissione di articoli scientifici a riviste e conferenze.

**Open Access:** Consulenza e supporto per la pubblicazione in modalità open access, in conformità con le politiche dei finanziatori.

**Eventi e Conferenze:** Organizzazione di eventi scientifici, conferenze e workshop per la diffusione dei risultati della ricerca.

**Coordinamento e Monitoraggio.**

#### **Le principali attività svolte nel 2023 possono essere riassunte come segue:**

1. Set up e completamento del sito arit.unicam.it. Area Ricerca ha completato e reso pienamente operativo la sezione web Unicam arit.unicam.it. Nel sito sono organizzati e disponibili strumenti informativi e (nell'area riservata) tools a supporto della attività di progettazione e gestione progetti finanziati. Grande attenzione è dedicata alla sezione informativa e documentale riferita agli aspetti trasversali dei progetti di ricerca e innovazione (es come costruire il Data management Plan, come proteggere adeguatamente i risultati della ricerca anche mediante idonea prassi industriale, come garantire il criterio FAIR data nei progetti di ricerca etc).
2. Attivazione di un servizio Pre Scenning proposte progettuali e supporto redazione sezioni trasversali sezioni di progetto con focus particolare per i giovani ricercatori.
3. Set up di strumenti per evidenza continua delle opportunità di finanziamento e altre opportunità di networking per ricerca e innovazione. Attività settimanale di alerting correlata a tali opportunità è garantita da Area Ricerca. L'Informativa Area Ricerca | Opportunità di Finanziamento, Novità & strumenti è distribuita settimanalmente alla comunità dei docenti e ricercatori Unicam via mailing list.
4. Gestione progetti e razionalizzazione report costi personale /permanent staff grazie all'implementazione dello strumento INTIME CINECA per entrata a regime del Timesheet integrato su tutti i progetti che prevedono la rendicontazione di ore

uomo del personale strutturato. Strumento che ci ha permesso di gestire più agevolmente la Massa critica nei progetti PNRR.

5. Supporto alle proposte progettuali (pre-award) anche per quanto riguarda aspetti trasversali quali disseminazione, valorizzazione dei risultati, DPM (data management plan), gender balance e FAIR data.
6. Implementazione Long List Consulenti per i servizi di supporto alla progettazione.
7. Organizzazione di eventi formativi informativi a supporto della ricerca per garantire alla comunità accademica aggiornamento continuo in riferimento a nuove opportunità di finanziamento per ricerca e innovazione, aspetti "trasversali" necessari alla eleggibilità dei progetti (FAIR data, DPM, IPR, valorizzazione dei risultati, Gender Balance etc). Tali attività hanno avuto come focus principale i giovani ricercatori a partire dalla fase della carriera PHD.
8. Rivitalizzazione del gruppo di lavoro Euraxess e strutturazione di un piano di lavoro annuale finalizzato alla creazione di strumenti di comunicazione e visibilità dei servizi Euraxess oltre che attrattività della ricerca UNICAM a livello europeo.
9. Sensibilizzazione sulla tematica Open Science e creazione di competenze specifiche volte alla fase proposal writing per aumentare la possibilità di successo dei progetti di ricerca UNICAM.
10. Avvio e gestione delle complesse procedure PNRR e fondo complementare in stretta relazione con i referenti MUR e con gli altri Atenei Marchigiani con i quali si è costituita una informale rete di collaborazione molto produttiva. Supporto alla gestione delle procedure PNRR che riguardano altre aree di competenze. Implementazione e gestione del portale AT Work MUR anche per conto degli affiliati ai progetti PNRR.
11. Rivisitazione di alcune procedure interne per adattarle alle esigenze PNRR
12. Progettazione, avvio e gestione di call competitive interne a supporto della carriera dei giovani ricercatori (ERC Unicam, FAR di Ateneo con specifica a progetti ad elevato TRL
13. Monitoraggio di progettualità ad elevato TRL da supportare per la sottomissione dei progetti FISA
14. Implementazione del sito di Area con le attività del KTM finalizzate alla valorizzazione degli assets UNICAM tramite la creazione di una vetrina di visibilità dei brevetti a titolarità Universitaria
15. Digitalizzazione del Servizio gratuito di diagnosi della proprietà industriale tramite form specifici e dettagliati presenti nel sito UNICAM
16. Rivisitazione delle basi per i contratti di ricerca e per i contratti di servizi per adeguamenti normativi e per meglio disciplinare gli aspetti della PI in cotitolarità
17. Supporto alle attività di valorizzazione dell'autoimprenditorialità Studentesca tramite iniziative di sensibilizzazione quali Business Game e Start Cup Marche 2023.

#### **j) Supporto tecnico-amministrativo ai processi della Didattica**

I processi di supporto tecnico-amministrativo alla didattica in UNICAM sono organizzati per garantire un'esperienza educativa di alta qualità per studenti e docenti. Questi processi coinvolgono vari uffici e servizi che collaborano per fornire assistenza e risorse necessarie allo svolgimento delle attività didattiche. Ecco una descrizione dettagliata dei principali processi di supporto:

**Management della Didattica**

Il management della Didattica è il fulcro del supporto amministrativo alla didattica nelle Scuole di Ateneo UNICAM. Le sue principali responsabilità includono:

**Pianificazione dell'Offerta Formativa:** Coordinamento della programmazione dei corsi di laurea, definizione dei calendari accademici e gestione dei piani di studio.

**Gestione delle Iscrizioni:** Assistenza agli studenti nelle procedure di immatricolazione e iscrizione ai corsi, inclusa la gestione delle tasse universitarie e delle borse di studio.

**Supporto Amministrativo ai Docenti:** Assistenza ai docenti nella gestione delle attività didattiche, inclusa la preparazione di materiali didattici, l'organizzazione degli esami e la registrazione dei voti.

Nel 2023 UNICAM ha sviluppato e promosso l'innovazione didattica attraverso vari servizi che supportano l'implementazione di nuove metodologie e tecnologie educative. Le principali attività hanno incluso:

**Formazione Docenti:** Organizzazione di corsi di aggiornamento e workshop per i docenti sull'uso di nuove tecnologie e metodologie didattiche innovative.

**Progetti Pilota:** Sperimentazione e implementazione di progetti pilota per l'innovazione della didattica, come l'uso della realtà virtuale, delle simulazioni e degli strumenti di apprendimento collaborativo.

Il management didattico e le segreterie della Scuola di Ateneo di UNICAM svolgono un ruolo cruciale nel coordinare e supportare le attività didattiche all'interno della scuola. Le loro responsabilità coprono una vasta gamma di attività amministrative, organizzative e di supporto, volte a garantire il corretto funzionamento dei programmi di studio e a migliorare l'esperienza educativa degli studenti. Di seguito le attività svolte anche nell'anno 2023:

**Organizzazione dei Corsi:** coordinamento e programmazione dei corsi, incluse le lezioni, i laboratori e le attività didattiche, garantendo un'equilibrata distribuzione dei carichi didattici.

**Gestione del Calendario Accademico:** pianificazione e pubblicazione del Manifesto degli studi e del calendario accademico, comprendendo le date degli esami, delle sessioni di laurea e di altri eventi accademici importanti.

Supporto Amministrativo per Iscrizioni e Carriere Studentesche: Assistono gli studenti nelle procedure di immatricolazione e iscrizione ai corsi, gestiscono le pratiche amministrative relative alle carriere studentesche, come trasferimenti, passaggi di corso e riconoscimento dei crediti.

Gestione delle Tasse Universitarie: Collaborano con gli uffici competenti per la gestione delle tasse universitarie, delle borse di studio e degli altri contributi economici.

Documentazione e Certificati: Emettono certificati e documenti accademici ufficiali, come certificati di iscrizione, trascrizioni dei voti e diplomi.

Supporto ai Docenti

Assistenza nella Preparazione delle Lezioni: Forniscono supporto logistico e tecnico ai docenti nella preparazione delle lezioni e del materiale didattico.

Gestione degli Esami: Coordinano l'organizzazione degli esami, dalla preparazione dei calendari d'esame alla gestione delle aule e delle attrezzature necessarie, fino alla registrazione dei voti.

Formazione e Aggiornamento: Organizzano e facilitano corsi di formazione e aggiornamento per i docenti, promuovendo l'uso di nuove tecnologie e metodologie didattiche.

Comunicazione e Informazione

Orientamento e Tutorato: Collaborano con i servizi di orientamento e tutorato per fornire informazioni e supporto agli studenti nella scelta dei corsi e nel loro percorso di studi.

Informazione e Consulenza: Forniscono informazioni dettagliate agli studenti sui regolamenti accademici, sui piani di studio e sulle opportunità di mobilità internazionale e stage.

Aggiornamento dei Canali di Comunicazione: Gestiscono e aggiornano i siti web della scuola, le bacheche elettroniche e altri canali di comunicazione, assicurando che le informazioni siano sempre accurate e aggiornate.

Supporto alla Qualità e Innovazione Didattica

Monitoraggio della Qualità Didattica: Raccoglie feedback dagli studenti e dai docenti attraverso questionari e altri strumenti di valutazione, analizzando i dati per migliorare la qualità dell'insegnamento.

Promozione dell'Innovazione: Supportano l'implementazione di nuovi metodi didattici e tecnologie educative, organizzando workshop e seminari per condividere le best practice.

Gestione dei Progetti Educativi: Coordinano la partecipazione della scuola a progetti educativi e di ricerca finanziati da enti nazionali e internazionali, assicurandone la corretta gestione amministrativa.

Coordinamento con Altri Uffici

Collaborazione Interdipartimentale: Lavorano a stretto contatto con altri uffici e dipartimenti dell'università, come l'ufficio ricerca, l'ufficio relazioni internazionali e la segreteria studenti, per garantire una gestione integrata e coerente delle attività accademiche.

Supporto alla Mobilità Internazionale: Assistono gli studenti e i docenti nelle procedure di mobilità internazionale, gestendo accordi di scambio e programmi Erasmus+.

## **k) Sistema bibliotecario e alta formazione**

### **1) PROGETTO DI RAZIONALIZZAZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI**

#### **Progettazione di una biblioteca centralizzata ed erogazione dei servizi bibliotecari**

Il progetto di centralizzazione delle biblioteche riguarda, come già evidenziato nella relazione 2022, due macroambiti indipendenti e allo stesso tempo complementari: gli spazi e i servizi.

##### SPAZI:

Per quanto concerne la centralizzazione degli spazi, il progetto del nuovo polo nell'edificio Santa Caterina (ex Veterinaria) redatto di concerto con l'ATES, ed il riassetto del patrimonio bibliografico documentale della Biblioteca Giuridica, custodito nelle sedi inagibili e da ristrutturare di Palazzo Ducale e Palazzo Granelli rappresenteranno l'opportunità per lo sviluppo della Biblioteca come luogo fisico e ideale di:

1. aggregazione e apprendimento
2. valorizzazione del patrimonio culturale posseduto

Le due matrici di sviluppo sono anche alla base di un'ulteriore possibilità di distinzione delle biblioteche in senso lato: servizi bibliotecari e sale lettura. Di conseguenza, lo sviluppo della biblioteca come luogo di aggregazione e condivisione passerà dalla ridefinizione degli spazi delle sale lettura creando una serie di servizi collaterali, come punti ristoro, bar, sale di co-working e co-learning, ecc. . Un primo passo in questa direzione è stata la distinzione applicata agli orari di accesso alle biblioteche di Ateneo, suddivisi fra orario delle sale lettura e orario dei servizi bibliotecari che ha interessato tutte le biblioteche di ateneo. Considerata la spinta della *governance* verso un progressivo rientro nel centro storico delle strutture di Ateneo, i nuovi spazi che si definiranno avranno il compito non solo di accentrare e ampliare l'offerta bibliotecaria, ma anche di strutturarsi come punto di ritrovo privilegiato per il corpo studentesco all'interno del Centro, favorendo dinamiche di interazione e contaminazione nonché di valorizzazione del patrimonio culturale posseduto

##### SERVIZI:

Il progetto rappresenta un cambio di concezione stessa del concetto di biblioteca e di gestione dei servizi connessi. Similmente a quanto avviene per i sistemi museali diffusi, la molteplicità di strutture necessita di un polo centrale di raccordo e coordinamento che, pur tutelando le specificità scientifico-culturali delle sedi distaccate, garantisca:

1. Standardizzazione dei processi
2. Qualità delle prestazioni uniformi
3. Gestione sostenibile della spesa

Tali processi possono essere ricondotti a tre principali macro attività caratterizzanti svolte attualmente da ogni biblioteca in maniera autonoma che necessitano di raccordo ed una gestione di tipo centrale data la peculiarità delle stesse e la necessità di specializzazione funzionale:

- 1- Patrimonio Culturale e relativi servizi di accesso (Sale lettura, prestito e circolazione di materiale)
- 2- Biblioteca Digitale (Risorse elettroniche e banche Dati) e relativi servizi di accesso, ivi incluso ALMA e PRIMO
- 3- Supporto alle pubblicazioni scientifiche e ai Processi della Valutazione e gestione dell' Archivio dell'Università di Camerino (CAMPUS-IRIS)

Il relativo quadro esigenziale è stato definito in base alle macro attività di cui sopra ai relativi servizi specifici collegati e alle conseguenti specializzazioni già in essere del personale assegnato di concerto con la Direzione Generale, APOS e l'Ufficio Logistica. Al fine di testare la messa a sistema di processi e procedure standardizzate, il personale della Biblioteca di Scienze ha già iniziato a svolgere una serie di attività trasversali proprie dell'Ufficio Coordinamento Biblioteche. Ciò ha interessato le attività che, data la loro natura, coinvolgono in maniera progressivamente maggiore la biblioteca di scienze e le relative scuole ad cui è a supporto (SFPS; SBMV; SST). In particolare:

- Acquisto e gestione di Abbonamenti a riviste scientifiche in formato elettronico e banche dati - editori internazionali)
- Adesione alle trattative Negoziali Care CRUI, anche di tipo trasformativo, con editori internazionali e relativa gestione dei voucher open access;
- Supporto all' OA per le pubblicazioni Scientifiche e gestione sistemica dell' Archivio CAMPUS IRIS

Ciò ha consentito di avviare una fase *start up* di gestione centralizzata dei processi che riguarderà la nuova biblioteca e si inserisce in un più ampio progetto di specializzazione e valorizzazione del personale stesso secondo le tre macroattività di cui sopra.

Da questo punto di vista, appare necessario procedere alla definizione di progettualità distinte che possano mettere in luce le specifiche competenze del personale incardinato e allo stesso tempo consentire lo sviluppo parallelo delle diverse esigenze della biblioteca. Le attività individuate sono:

1. Formazione sull'utilizzo delle risorse elettroniche per corpo docente e studente (ALMA, banche dati, Web of Science, Elsevier Scopus, Iris CamPuS, ecc.);
2. Definizione di un modulo unico descrittivo del patrimonio storico archivistico-bibliotecario cartaceo di Ateneo basato su standard di ICCU e ICCD, al fine di avviare una ricognizione complessiva;
3. Revisione e standardizzazione delle descrizioni delle banche dati e applicativi a disposizione dell'utenza;
4. Consolidamento, aggiornamento e standardizzazione dei processi di validazione e di valutazione dei prodotti della ricerca Unicam e relativa gestione dell' archivio

Principio alla base di ognuno di questi progetti è la standardizzazione, intesa come modalità operativa necessaria per integrare i servizi, garantire servizi con livelli prestazionali omogenei, favorire processi di accountability, garantire una gestione sostenibile ed efficiente delle risorse. Ciò permetterà dunque, riprendendo le matrici di sviluppo sopra citate, di implementare un sistema integrato di apprendimento come strumenti di supporto alla ricerca scientifica ed alla didattica, e di valorizzazione del patrimonio culturale posseduto dalle Biblioteche UNICAM.

#### **Progettazione servizio supporto alle pubblicazioni centralizzato e standardizzazione processo di validazione prodotti**

Il servizio di supporto alle pubblicazioni viene svolto principalmente in maniera differenziata dai bibliotecari di ogni biblioteca in relazione alla Scuola di riferimento o comunque collegata sul piano scientifico disciplinare. In particolare (SPECIFICA DIFFERENZA TRA VALIDATORI E APPROCCIO SISTEMICO)

- Biblioteca di Architettura e Design: SAD (Scuola di Architettura) – Maria Teresa Miconi
- Biblioteca Giuridica Centrale: SG (Scuola di Giurisprudenza) – Emanuela Benedetti
- Biblioteca Giuridica (Diritto Civile): SG (Scuola di Giurisprudenza) – Luciana Campetella
- Biblioteca di Scienze Ambientali: SBMV (Scuola di Bioscienze e Medicina Veterinaria) e SFPS (Scuola di Scienze del Farmaco e Prodotti della Salute) - Laura Carimini
- Biblioteca di Scienze: SBMV (Scuola di Bioscienze e Medicina Veterinaria), SFPS (Scuola di Scienze del Farmaco e Prodotti della Salute), SST (Scuola di Scienze e Tecnologie) - Tiziana Costantini, Giancarlo Nardini
- Biblioteca di Veterinaria: SBMV (Scuola di Bioscienze e Medicina Veterinaria) - Patrizia Boldrini

In un'ottica integrata di offerta dei servizi, l'elenco sopra trascritto non è vincolante e i bibliotecari di riferimento di ogni struttura sono disponibili ad offrire supporto a tutti i docenti e dottorandi indipendentemente dalla Scuola e dal corso di appartenenza. Su tale processo consideratane anche l'importanza collegata ai processi di Valutazione dell' Ateneo si è avviata una attività di miglioramento dell' Archivio sia nella sua interfaccia sia nelle tipologie di prodotti di concerto con Cineca in maniera sistemica.

Per favorire la produzione scientifica in Open Access, anche in relazione alla spinta propulsiva di Plan S e cOAlition S, dando seguito al lavoro di ricognizione e ricostruzione dei contratti sottoscritti da Unicam tramite il consorzio CARE della CRUI, è stata posta in essere la sottoscrizione di contratti trasformativi con i seguenti editori per l'anno 2023:



- Association for Computing Machinery (ACM) (contratto 2022-2025); <https://biblioteche.unicam.it/notizie/contratto-trasformativo-acm-association-computing-machinery>
- American Chemical Society (ACS) (contratto 2020-2023); <https://biblioteche.unicam.it/notizie/contratto-trasformativo-acs-american-chemical-society>
- American Institute of Physics (AIP) (contratto 2022-2026); <https://biblioteche.unicam.it/notizie/contratto-trasformativo-aip-american-institute-physics>
- Institute of Physics Publishing Limited (IOP) (contratto 2022-2025); <https://biblioteche.unicam.it/notizie/contratto-trasformativo-iop-institute-physics>
- Royal Society of Chemistry (RSC) (contratto 2022-2024) <https://biblioteche.unicam.it/notizie/contratto-trasformativo-rsc-royal-society-chemistry>
- Science Direct (SDOL) Elsevier (contratto 2023-2027) <https://biblioteche.unicam.it/notizie/contratto-trasformativo-elsevier>
- Wiley Online Library (John Wiley & Sons, Ltd.) (contratto 2020-2023) <https://biblioteche.unicam.it/notizie/contratto-trasformativo-wiley-2024-2027>

Il relativo processo di validazione dei Voucher Open Access collegati ai contratti di cui sopra è stato strutturato in maniera centralizzata per tutto l'Ateneo.

#### **Definizione standard e verifica spazi nuovi locali**

L'azione è strettamente collegata ai lavori di ristrutturazione del Complesso Santa Caterina ed alla ristrutturazione di Palazzo Ducale e Palazzo Granelli in cui è custodito il Patrimonio bibliografico documentale Cartaceo della Biblioteca Giuridica. Il posseduto censito relativamente a questi ultimi due ammonta ad un patrimonio di rispettivamente di 232.266 e 92.271 monografie Cartacee alle quali si aggiungono collezioni di Riviste e fondi di valenza storica.

Relativamente al Complesso Santa Caterina sono in corso d'opera i lavori di ristrutturazione in base al progetto presentato da ATES.

Per quanto riguarda Palazzo Granelli, ex sede della Biblioteca della Scuola di specializzazione in Diritto Civile in vista della Ristrutturazione dell'edificio nel 2023 ha avuto inizio l'avvio del Trasloco del Materiale bibliografico presso il deposito individuato dalla Amministrazione centrale in Località Pioraco in vista dell'inizio dei lavori di ristrutturazione.

È stato trasferito e ricollocato a scaffale tutto il materiale bibliografico ivi depositato fuorché alcuni volumi collocati nel retro dell'aula magna relativi a Filosofia, Filosofia del Diritto, Teoria del Diritto e Storia per inaccessibilità del locale.

In particolare, le collezioni di volume e riviste trasferite nel deposito, riguardano le seguenti materie:

Diritto civile, diritto privato, Informatica, Informatica giuridica, Diritto sportivo, navigazione Diritto Costituzionale, Latino americano, Collana Francese e Brasile,, procedura civile, Diritto fallimentare, Diritto del Lavoro, Legislazione del Lavoro, Sociologia, Diritto comune, Diritto antico, procedura Penale ed Internazionale, Internazionale Privato, Diritto europeo, Attività notarile, Studi in onore e in memoria, Codici Diritto Vario, Diritto Amministrativo, Giustizia amministrativa, Scienze politiche, Diritto canonico, diritto ecclesiastico, Economia, economia Politica

Per quanto riguarda Palazzo Ducale, ex sede della Biblioteca Giuridica Centrale, si attende l'avvio della ristrutturazione e l'individuazione dei Locali/depositi ove traslocare il materiale.

Certamente il materiale bibliografico cartaceo, in particolare, della Biblioteca giuridica (suddiviso in passato tra Palazzo Ducale e Granelli) e di quella di botanica necessiterebbe di un progetto ad hoc relativo alla valutazione delle collezioni possedute, e valorizzazione delle stesse anche da un punto di vista storico anche tramite progetti di digitalizzazione specifici volti a garantirne la fruizione.

## **2) RIORGANIZZAZIONE DELL'AREA - UFFICIO ALTA FORMAZIONE E SAS**

### **Inserimento in reti e network nazionali e internazionali tra uffici di altri atenei nazionali e internazionali**

Proprio in virtù dell'ammontare di finanziamenti specifici che hanno interessato l'alta formazione, in particolare il dottorato con i fondi PNRR e la costituzione di Dottorati di Interesse nazionale/ in forma associata con sede amministrativa Unicam e La Scuola di Studi Superiori "Carlo Urbani", si è rivelata fondamentale l'attività di messa in rete con altri Atenei e Scuole di Studi Superiori sia a livello nazionale sia a livello Internazionale. Ciò ha consentito una messa a sistema delle informazioni e delle procedure in maniera efficace ed efficiente, nonché la velocizzazione nella presa di decisioni ed iter procedurali anche tramite l'applicazione di *best practice*.

Le principali attività di networking per l'Ufficio Alta Formazione sono ostate sviluppate su due direttive:

- A) Nazionale e amministrativa
- B) Internazionale e sia amministrativa che scientifica

Per quanto riguarda il Network a livello nazionale relativamente al DOTTORATO si evidenzia:

1) l'inserimento effettivo nella rete CODAU DOTTORATI, alla quale si è partecipato in modo proattivo anche con gruppi di lavoro temporaneo inter-atenei, per l'elaborazione di template standardizzati, condivisi a livello nazionale anche con CRUI e NETVAL relativi a:

- addendum e convenzioni finalizzate alla costituzione di corsi di dottorato in consorzio con altri enti/università (in forma sia associata sia nazionale),
- convenzioni con aziende cofinanziatrici di borse PNRR a valere sui DM 352/2022 e 117/2023;
- accordi di Ospitalità/ Hosting Commitment per mobilità estera ed intersettoriale dei borsisti beneficiari di borse di dottorato a valere sui DD.MM. del MUR nn. 351/2022, 352/2022, 117/2023, 118/2023.

Ciò ha consentito di negoziare e gestire un totale di 74 convenzioni/addendum relative solo al ciclo 39 del Dottorato e gli accordi di mobilità internazionale ed intersettoriale di dottorandi/e Unicam (158 nel periodo di riferimento) tramite modelli previamente autorizzati come template da parte degli organi di Ateneo. Ciò anche al fine di facilitare la stipula e la conseguente firma da parte del rettore quale Legale Rappresentante.

2) La creazione di gruppi di lavoro ad hoc con altri enti In funzione di alcune tipologie di finanziamento di cui UNICAM non è titolare ma che deve gestire in quanto relative a borse conferite in corsi con sede amministrativa UNICAM:

- enti coinvolti nel progetto PNRR *eBrains Italy*, nell'ambito del quale CNR, UNIMI, UNIMORE stanno conferendo, a partire dal ciclo 38, alcune borse all'interno del corso DIN *Theoretical and Applied Neuroscience* coordinato da UNICAM. Sebbene il raccordo risulti difficoltoso, l'Ufficio ha cercato di consolidare attività di networking con i referenti amministrativi coinvolti attraverso: scambi *email*; creazione di una cartella *Gdrive* condivisa allo scopo; almeno n.2 riunione telematiche nel 2023. L'impatto di tali scelte di assegnazione borse a livello amministrativo è notevole, tanto per ABAF quanto per AFIN.

Per quanto riguarda la "Scuola di Studi superiori Carlo Urbani"

In merito al punto A) è avvenuto l'inserimento all'interno della rete informale inter-scuole costituita a livello nazionale su iniziativa di Direttori e Direttrici delle Scuole Speciali, e volta a trovare punti comuni nella gestione dei fondi resi disponibili per le Scuole Speciali dal MUR, con Decreto 231/2023. Oltre a riunioni esclusive tra Direttori/trici, in una seconda fase, è stato coinvolto il personale amministrativo a scopo di supporto gestionale e amministrativo (Project Management)

Per quanto riguarda il Networking a livello internazionale di cui al punto B) meritano menzione le attività volte a elaborare template per accordi internazionali di co-tutela di tesi di dottorato nell'ambito dei neonati corsi di dottorato di interesse nazionale (DIN) coordinati da UNICAM, nonché l'avvio dei relativi iter con sedi ospitanti diverse da UNICAM; nello specifico, nell'ambito del corso di dottorato Blockchain e DLT, sono state avviate due collaborazioni: UNICAM-UNIBO-Università di Alicante (Spagna); UNICAM-UNIVPM-Università di Leuven (Belgio). L'avvio di tali reti (work in progress) ha implicato la collaborazione con gli Uffici di dottorato di UNIBO e UNIVPM, a rafforzamento tanto della rete nazionale quanto di quella internazionale, e ha consentito sia l'esplorazione pionieristica di questo tipo di reti nell'ambito dei DIN che l'avvio di un processo di standardizzazione in UNICAM per le co-tutele di tesi di dottorato.

#### **SAS- Razionalizzazione processi e procedure: carriera dottorandi e relativa gestione**

Le linee guida nate per le attività lavorative dei dottorandi sono confluite nel più ampio vademecum per dottorandi/e afferenti a Corsi di dottorato con sede unica ovvero sede amministrativa UNICAM. Il vademecum per i dottorandi/e ha lo scopo di supportare questi ultimi nelle loro esigenze basilari e di fungere da prima bussola una volta iniziato il percorso in e con UNICAM; il documento è divenuto alla forma definitiva a dicembre 2023 ed è stato tradotto in inglese e pubblicato nel sito della iSAS.

Nel vademecum, immaginato come strumento flessibile e da arricchire/perfezionare/adattare nel tempo, è confluita anche l'attività di collaborazione avviata nel 2023 tramite riunioni o incontri in presenza con i colleghi/e di altri due Uffici/Aree UNICAM, per materie pertinenti il dottorato: Ufficio gare e appalti (polizze assicurative dottorandi/e); Ufficio Logistica (adempimento obblighi di sicurezza e salute da parte dei dottorandi/e); la collaborazione con tali Aree è divenuta particolarmente importante in presenza 1) di un numero crescente di dottorandi/e e 2) di dottorandi/e operativi presso sedi diverse da UNICAM.

Accanto al vademecum, nel corso dell'anno 2023, sono state prodotte anche linee guida e FAQ più specifiche, in base ai *need* emersi in discontinuità con richieste ordinarie, in relazione a: MISSIONI e USO DEL BUDGET di RICERCA in IT/; FAQ per l'uso del budget di ricerca e la procedura MISSIONI in IT/EN; FAQ per le esperienze di formazione in Italia e all'estero previste per i beneficiari di borse PNRR ex DD.MM. 351/2022 e 352/2022; FAQ per la reportistica semestrale dei beneficiari di borse PNRR ex DD.MM. 351/2022 e 352/2022.

Tali linee guida e le relative FAQ, al pari del Vademecum in doppia lingua IT/ENG sono state pubblicate sul sito della scuola:

<https://isas.unicam.it/events/handbook-phd-students>

<https://isas.unicam.it/sites/isas.unicam.it/files/modulistica/Unicam%20Guidelines%20for%20the%20use%20of%20research%20budget%20by%20PhD%20students%20.pdf>

<https://isas.unicam.it/sites/isas.unicam.it/files/modulistica/FAQs%20INFORMAZIONI%20MISSIONI%20PhD%20STUDENTS%2024.11.2023.pdf>

Sono stati altresì elaborati e forniti ai coordinatori dei Corsi di Dottorato, per quanto di loro competenza, i seguenti Modelli e template:

1) template standardizzati per i passaggi di anno e definite le modalità procedurali ed autorizzatorie per lo svolgimento di eventuale attività lavorativa dei dottorandi/e Così come previsto dall DM 226/2021;

2) Linee guida per l'accreditamento e la selezione dei dottorandi; modelli di verbali per le selezioni;

3) modulo ad hoc (integrato con tutti gli obblighi PNRR e le previsioni del Bando) per le accettazioni delle posizioni e borse da parte dei dottorandi/e

4) Decreti di nomina individuali per dottorandi/e con riportati tutti gli elementi caratterizzanti la loro posizione ivi incluso il materiale ed i modelli sono stati condivisi con il Consiglio SAS tramite la creazione di una cartella condivisa i Gdrive

Quanto sopra ha consentito un miglioramento nella gestione dei processi collegati alla Carriera di Dottorandi/e (fin dall'immatricolazione) dei 10 Corsi accreditati Unicam, nonché la sistematizzazione di procedure che interessano un numero sempre

maggiore di dottorandi/e: 433 il totale di dottorande/i di cui 130 con sede ospitante e supervisor diversa/o dall' Università di Camerino, ma per il quali Unicam svolge il ruolo di sede amministrativa ( Bando, selezione e immatricolazione, Erogazione Borsa, Gestione della Carriera, Uso budget ricerca etc.)

**L'Ufficio intende ora standardizzare e far confluire questo supporto/linee guida frammentati in un vademecum organico per i coordinatori dei corsi entro il 2024.**

#### **Progettazione e implementazione Bando di concorso per dottorato di ricerca: modelli verbali commissioni, revisione bando e applications e relativa procedura informatica**

Sulla scia di quanto stabilito dal Consiglio SAS dietro proposta del Direttore SAS, e tenuto conto delle esigenze legate alle borse e posizioni regolamentate da finanziamenti (es. PNRR) e accordi specifici, nonché delle esigenze degli altri atenei nell'ambito dei corsi in forma associata ovvero de DIN, è stato redatto a giugno 2023 un modello di Bando di selezione dei candidati/e al ciclo 39 revisionato. Particolare rilevanza hanno le seguenti modifiche: procedura in due step espliciti; descrizione dettagliata dei *topic* per posizioni con borsa e senza borsa entro l'apertura della seconda fase (dettata anche dai requisiti di rendicontazione PNRR); nuovi template degli atti di selezione, più omogenei. La procedura informatica, dopo valutazione del Direttore SAS, è stata revisionata solo in minima parte in collaborazione con i colleghi/e dell' Area AINF funzione della procedura a due step.

Le novità più rilevanti, spinte anche dai Finanziamenti PNRR, a tutti gli effetti finanziamenti a progetto sono state collegate all' Inserimento del dettaglio dei *Research Topic* per ogni corso (in cui anche i dettagli a fine rendicontazione quali , a titolo esemplificativo, loghi, tematica, attività CUP, specifica del finanziamento etc.) e l'inserimento nel bando stesso degli obblighi aggiuntivi derivanti dai progetti finanziati (esempio: periodo di mobilità obbligatori internazionale ed intersettoriale)

Sono emerse alcune criticità in relazione tanto al portale quanto alla nuova procedura; il Consiglio SAS si è riproposto a fine 2023 di 1) rivalutare nuove piattaforme informatiche e 2) perfezionare la procedura di selezione ai fini di maggiori flessibilità e semplicità per l'assegnazione delle posizioni con o senza borsa

#### **Revisione procedura di raccolta e valutazione schede Master e Corsi alta formazione e informatizzazione del processo**

In funzione dell'esperienza del 2023, che ha mostrato ancora elementi di criticità in fase di raccolta, approvazione ed emanazione dei Bandi per Master e Corsi AF per l'a.a. 2023/24, l'Ufficio Alta Formazione ha riproposto di informatizzare la procedura di presentazione delle proposte per l'a.a. 2024/25 finalizzato a migliorare la procedura e la qualità dei dati raccolti ex ante.

In assenza, anche per quest'anno accademico e sentito il AINF in merito, dei tempi tecnici per avviare degli strumenti su portali specifici o in seno a GDA è stato elaborato, di concerto con ADIQ tra settembre e novembre 2023 uno strumento Google Form allo scopo di facilitare la raccolta delle proposte di riedizione e nuova istituzione di Master e corsi di Alta Formazione. Lo stesso è stato condiviso con l'Area ADIQ e con il nuovo delegato per l'alta Formazione.. La fase di test è stata svolta in collaborazione con I MDA delle Scuole di Ateneo poiché la procedura di presentazione di tali proposte è a cavallo tra Commissione Alta Formazione e Scuole di Ateneo, Aree (ABAF e ADIQ) e relativi uffici, Alta Formazione - MDA delle Scuole di Ateneo

#### **I) Logistica, patrimonio e prevenzione**

1. Sorveglianza sanitaria:

a) aggiornamento dei protocolli sanitari da applicare ai lavoratori Unicam, in collaborazione con il medico competente ed autorizzato e dell'esperto di radioprotezione;

b) aggiornamento dei DVR e dei protocolli sanitari delle strutture delle sedi di Matelica con organizzazione e gestione delle visite di sorveglianza sanitaria per gli studenti dei corsi di laurea afferenti a Medicina Veterinaria, in collaborazione con il medico competente.

2. Gestione dei corsi di formazione in materia di sicurezza.

Il percorso caratterizzato da una formazione generale e specifica, con il percorso di 4+8 ore, si è svolto in modalità e-learning. Il percorso si è arricchito della formazione specifica di 12 ore, in presenza, per rischio alto per il personale, strutturato e non, e per gli studenti della sede di Matelica e dello Stabulario di Ateneo.

3. Attività di Radioprotezione:

a) Sistemazione ed aggiornamento di tutti i registri di radioprotezione, in collaborazione con l'esperto di radioprotezione ing. Iannuzzelli. Sono stati recensite tutte le sorgenti, sigillate e non, e le apparecchiature radiogene presenti nelle varie strutture in cui sono state dislocate le stesse e si è proceduto allo smaltimento di alcune sorgenti radioattive.

b) Attivazione di corsi di formazione specifici in materia di radioprotezione tenuti dal nostro esperto di radioprotezione;

c) Inserimento dei dati sulla detenzione e utilizzo delle apparecchiature radiogene e sorgenti, sigillate e non, insieme all'Area supporto Tecnico scientifico dei laboratori, sulla piattaforma Strims quale adempimento normativo ai sensi del D.LGS. n. 101/2020.

4. Aggiornamento dei DVR:

a) sono stati effettuati i sopralluoghi in quasi tutte le strutture Unicam, in collaborazione con i consulenti della SEA Group, analizzando tutte le problematiche di sicurezza presenti nelle strutture;

b) si è proceduto ad aggiornare le anagrafiche delle strumentazioni scientifiche, le anagrafiche dei prodotti chimici e delle ceppoteche presenti nei vari poli di ricerca;

c) sono stati aggiornati i Documenti di Valutazione dei Rischi;

d) sono state effettuate delle valutazioni specifiche, come ad esempio la valutazione rischio ROA nella sede di Matelica.

## 5. Gestione dei rifiuti speciali pericolosi

Si è proceduto alla supervisione ed al controllo delle procedure inerenti la gestione dei rifiuti speciali pericolosi di Unicam, in collaborazione con l'Area Supporto Tecnico Scientifico dei Laboratori.

In particolare:

- a) È stata rivista l'organizzazione dei depositi temporanei in Unicam eliminando i siti produttivi che non sono più necessari; è stata istituita una nuova Unità Locale nella Sede di Ascoli Piceno, Polo di Sant'Angelo Magno;
- b) È stato affidato il contratto per lo smaltimento dei rifiuti speciali di Unicam alla ditta Ecoeridania, rivedendo ed integrando le quantità presunte di rifiuti speciali da smaltire e le loro tipologie.
- c) Sono stati organizzati due corsi di aggiornamento per i referenti delle unità locali e per dottorandi, assegnisti e docenti sul corretto conferimento e gestione dei rifiuti speciali pericolosi.

Azioni di miglioramento avviate nel 2023:

### 1. Attività di Trasloco:

- a) trasloco e trasferimento nei depositi Unicam appositamente individuati di tutto il complesso del Polo Granelli e studentato, in collaborazione con l'Area Biblioteche e Alta formazione.
- b) ricerca ed individuazione di un deposito per la conservazione del materiale proveniente dalle strutture inagibili del centro storico, Polo granelli, Palazzo Ducale e biblioteca giuridica centrale e Palazzo Battibocca, in collaborazione con l'ATES; il deposito poi è stato individuato presso loc. Piani di Lanciano, Pioraco.

### 2. Cappe presso il polo di Bioscienze.

In collaborazione con l'Area Supporto Tecnico Scientifico dei Laboratori, è stato realizzato l'intervento, della sostituzione di n. 14 cappe Chimiche presso il Polo di Bioscienze, dopo una valutazione su tutte le cappe chimiche presenti in struttura. Successivamente sono state individuate le cappe da sostituire tra quelle meno performanti. Inoltre, sono state modificate e rimesse a norma le restanti cappe, n. 7, non sostituite.

## m) Supporto tecnico scientifico alla Ricerca e alle attrezzature scientifiche

### 1-Sicurezza nei laboratori

a)Aggiornamento cappe chimiche nell'edificio di Bioscienze: In collaborazione con l'ufficio Sicurezza Patrimonio ed Economato e con l'ATES sono state installate e collaudate 14 nuove cappe Chimiche presso l'edificio di Bioscienze in sostituzione di quelle esistenti non più a norma. Altre 7 cappe sono state ricondizionate per renderle efficienti e conformi alla normativa rispetto agli standard di sicurezza.

b)Ricognizione strumentazione non CE: E' stata effettuata una ricognizione della strumentazione non a norma o non correttamente funzionante presente in alcuni laboratori di didattica e di ricerca per valutare l'eventuale aggiornamento, sostituzione o dismissione.

c)Materiale radioattivo o attrezzature radiogene: E' stata predisposta una procedura per l'acquisto, l'uso e lo smaltimento di materiale radioattivo o radiogeno per minimizzare le problematiche di sicurezza e ottemperare correttamente agli adempimenti burocratici previsti dalle norme (registro SISTRI).

### 2-Supporto ai Laboratori Didattici

a)Trasferimento dei Laboratori didattici al nuovo polo di Chimica: E' stato fornito supporto per la definizione delle necessità di arredi tecnici e supporto alla gara di appalto o affidamenti per la fornitura dei nuovi arredi per i laboratori in ristrutturazione.

b)Ricognizione delle esercitazioni didattiche: E' stata effettuata una ricognizione del numero e delle tempistiche delle esercitazioni didattiche nei laboratori, predisponendo un piano di massima per l'occupazione ed il trasloco nei nuovi laboratori. Piano in continua evoluzione stante le difficoltà ed i ritardi di consegna della struttura.

### 3-Acquisizione di nuove strumentazioni

a)E' stata data esecuzione al piano per il potenziamento e il rinnovo della strumentazione scientifica, approvato del SA nella seduta del 19-2-22 e finanziato dal Bando MUR edilizia II – Linea C. In particolare sono state acquistate ed installate le seguenti strumentazioni:

- OMIC lab. -- Facility per sequenziamento DNA – RNA (c/o Polo Bioscienze)
- Upgrade SEM a STEM (c/o Polo Fisica)
- Microscopio a fluorescenza (c/o Polo Medicina Sperimentale)

Per quanto riguarda il Diffrattometro a raggi X per polveri (XRD) è in fase di avvio la gara per l'acquisizione.

### 4-Gestione dei rifiuti speciali pericolosi

E' stata assicurata la costante supervisione della gestione dei rifiuti speciali pericolosi di Unicam in collaborazione con l'Ufficio Sicurezza, in particolare:

- a)E' stata rivista l'organizzazione dei depositi temporanei in Unicam eliminando i siti produttivi ove non più necessari ed istituendo una nuova Unità Locale nella Sede collegata di Ascoli Piceno
- b)E' stato affidato il contratto per lo smaltimento dei rifiuti speciali di Unicam alla ditta Ecoeridania, rivedendo ed integrando le quantità presunte di rifiuti speciali da smaltire e le loro tipologie.

- c) Sono stati organizzati due corsi di aggiornamento per i referenti delle unità locali e per gli utenti sul corretto conferimento e gestione dei rifiuti speciali pericolosi.
- d) È stata costantemente aggiornata la piattaforma STRIMS con l'inserimento dei dati sulla detenzione ed utilizzo delle apparecchiature radiogene e sorgenti radioattive sigillate e non, quale adempimento normativo ai sensi del D.LGS. n. 101/2020.

Principali azioni di sviluppo e miglioramento tecnico-organizzativo svolte nel 2023:

#### **Supporto ai Laboratori di Ricerca**

- a) È stato fornito un costante supporto alle attività di ricerca di Unicam, in particolare collaborando con i vari gruppi di ricerca ed occupandosi della gestione diretta delle strumentazioni più complesse per cui è richiesto un rimborso per l'uso. Con tali strumentazioni sono state effettuate all'incirca le seguenti prestazioni:

*Risonanza Magnetica: 2.700 analisi*

*GC-MS: 600 analisi*

*Microanalisi: 450 analisi*

*HPLC-MS: 2.800 analisi*

*SEM: circa 100 ore*

*Raman: circa 120 ore*

Per un totale di circa **65.000 €** di rimborso che verranno usati per le spese ordinarie di funzionamento (prodotti di consumo, solventi, colonne cromatografiche, gas criogenici...) e per interventi di manutenzione straordinaria che si dovessero presentare.

- b) Da segnalare l'attività dell'officina meccanica di Ateneo che ha operato costantemente per supportare le attività di didattica, sperimentazione e ricerca, realizzando numerosissime lavorazioni a supporto dei vari gruppi di ricerca dell'Ateneo.

#### **Supporto alle attività conto terzi di Unicam**

Oltre al supporto alle attività didattiche e di ricerca, i componenti dell'area tecnica sono stati impegnati anche nel supporto alle attività di analisi e prestazioni conto terzi che si tengono in Unicam, (analisi chimiche di vario tipo, almeno 1000 analisi chimico-microbiologiche di acque minerali con laboratorio accreditato, Ospedali veterinari, laboratori di diagnostica per animali...).

Particolare impegno è stato richiesto nell'avvio del processo di certificazione del laboratorio chimico per le analisi delle acque sia per l'acquisizione di nuova strumentazione sia per la predisposizione delle varie procedure necessarie alla certificazione.

#### **n) Polo museale**

Principali azioni di sviluppo e miglioramento tecnico-organizzativo svolte nel 2022:

1. Dal mese di marzo iniziano gli incontri con ENFAP Marche per l'organizzazione del corso di formazione per "Giardiniere d'arte". Dopo le selezioni dei candidati in giugno, iniziano le lezioni presso varie aule dislocate in Unicam: il corso si concluderà, con un esame finale, nel mese di giugno 2024.
2. Il Sistema Museale ha partecipato a **Fermhamente**, Festival della Scienza a Fermo, sabato 21 ottobre, con attività didattiche in presenza; al festival della scienza **Fosforo** a Senigallia venerdì 26 e sabato 27 maggio; al festival della scienza **Passaggi** a Fano il 21 e 22 giugno; a **Sharper**, "La notte dei ricercatori, a Camerino il 29 settembre; alla **Festa dell'Ambiente** di Mondavio del 4 giugno.
3. Ha partecipato al XXXII congresso nazionale ANMS (Associazione Nazionale Musei Scientifici) a Pavia dal 17 al 20 ottobre con tre comunicazioni, dal titolo "Nuove sfide per il Sistema Museale UNICAM", "Gaming e Gamification, esperienze di edutainment del Sistema Museale d'Ateneo Unicam" e "Nuove tecnologie per la valorizzazione della collezione Orsini di Ascoli Piceno".
4. Ha effettuato, per conto della Provincia di Ascoli Piceno, la revisione della sezione espositiva del Museo Orsini, ospitato nella splendida cornice della Cartiera Papale. Il Museo si è occupato della valorizzazione dell'esposizione tramite realizzazione di un'App e la creazione di contenuti scritti, audio, video e fotografici relativi ai reperti più rappresentativi delle varie collezioni.
5. Svolge nei mesi di febbraio e marzo gli incontri di formazione sul tema della "Child protection policy" con Save the Children Italia.
6. Svolge il 7 giugno l'incontro finale con gli studenti dell'Istituto di Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci" di Civitanova Marche nell'ambito del progetto "ConsumAt(t)ori".

- **Incontri estivi:**

Sono stati realizzati una serie di incontri estivi nell'Orto botanico "Carmela Cortini", con una buona affluenza di pubblico:

- 29 giugno Presentazione del libro "Le stagioni dell'Orto" di Maria Luisa Magnoni.

- 5 luglio Presentazione dei libri “Dall’Orto al Mondo” di Barbara Bernardini e “Tundra e Pieve” di Francesca Matteoni, con la partecipazione delle autrici.
- 13 luglio “Macro, come realizzare uno scatto davvero particolare”, incontro a cura del Circolo fotografico “Progetto Immagine” di Camerino.
- 20 luglio “Sapori: il Miele, ritratto di un dolce prodotto”, incontro con l’apicoltore Tiberio Roscioni.

Azioni di miglioramento avviate nel 2023:

1. Completamento dell’attività di trasferimento di tutto il materiale (espositivo, immagazzinato, documentazione amministrativa e contabile, mobilio, ecc) contenuto nel complesso San Domenico per permettere l’avvio dei lavori di restauro. L’attività è stata svolta in coordinamento con l’Ufficio Logistica Patrimonio e Prevenzione.
2. Lo Staff ha partecipato, con la Prorettrice Prof.ssa Barbara Re, alla VII edizione del concorso per gli Istituti scolastici marchigiani “Sulle vie della parità nelle Marche”, come componente della giuria. La premiazione è stata realizzata il 25 maggio presso l’Istituto di Informatica Unicam.
3. Lo Staff ha svolto due lezioni per il corso di Paleontologia generale e Paleontologia dei Vertebrati rispettivamente il 25 maggio e il 26 aprile, in accordo con la sezione di Geologia.
4. Realizzazione di un’App per la fruizione di contenuti scritti, audio, video e fotografici relativi ai reperti più rappresentativi del Museo Orsini in collaborazione con il Prof. Polini della Sezione di Informatica.
5. Partecipazione alla notte dei ricercatori – Sharper, realizzata il 29 settembre presso l’Orto botanico “Carmela Cortini” in collaborazione con la Prof.ssa Barbara Re e l’Area Comunicazione.

## **o) Area persone e organizzazione**

### **1. IMPLEMENTAZIONE SMART WORKING**

In data 28 febbraio 2023 è stato pubblicato per la prima volta il bando per l’assegnazione di n. 5 postazioni di Smart Working di durata annuale. Alla domanda di partecipazione, da presentarsi attraverso una procedura on line, è richiesto di allegare il programma di smart working a firma congiunta con il Responsabile dell’area. Il programma nel dettaglio contiene: l’oggetto dell’attività, la durata, l’attività da svolgere, le modalità di realizzazione e gli strumenti di lavoro, i tempi delle prestazioni ed il dettaglio dei risultati attesi, degli indicatori di misurazione e la descrizione della modalità di monitoraggio dello svolgimento delle attività avviate con previsione di eventuale revisione del programma nonché valutazione dei risultati finali conseguiti.

Entro i termini di scadenza, è stata presentata una unica candidatura e, dopo valutazione da parte della commissione, è stata attivata la postazione di Smart Working.

I task sono assegnati attraverso l’applicativo Microsoft Planner; tale strumento consente di monitorare, verificare e misurare il livello di raggiungimento degli obiettivi. Lo strumento è in condivisione con la Responsabile dell’area e con la Responsabile dell’Area Persone Organizzazione e Sviluppo per un controllo in tempo reale del completamento dei task assegnati.

Nel mese di dicembre 2023 (a circa 6 mesi dall’attivazione) è stato effettuato il primo monitoraggio ed una prima valutazione dell’esperienza.

Al termine del primo semestre i risultati sono stati raggiunti sia in termini di attività svolta sia in termini di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

### **2. COMPETENZE LINGUISTICHE DEL PERSONALE**

Al fine di accrescere le competenze linguistiche del personale, si è provveduto alla formulazione di questionari per attestare il livello di conoscenza della lingua inglese da parte dei dipendenti.

I test, somministrati attraverso la piattaforma e-learning, hanno preso in considerazione due livelli con difficoltà crescente e la verifica ha accertato le conoscenze e le competenze di reading, writing e listening.

I punteggi ottenuti hanno definito i seguenti livelli:

- LIVELLO BASE punteggio < 8

All’ottenimento di un punteggio > o uguale ad 8 era possibile accedere al test di secondo livello

- LIVELLO INTERMEDIO punteggio < 12
- LIVELLO AVANZATO punteggio > o uguale 12

Nell’analisi dei risultati sono emerse delle fasce ulteriori e che possono essere definite border line. Per tale ragione i livelli Base ed Intermedio sono stati ulteriormente suddivisi in Base plus e Intermedio plus.

Di seguito in sintesi i numeri

n. dipendenti ai quali è stato somministrato il test	<b>274</b>
n. dipendenti che hanno completato il test	<b>252</b>
n. dipendenti che hanno risposto di non essere interessati	<b>34</b>
n. dipendenti che hanno scelto il corso in presenza	<b>66</b>

n. dipendenti che hanno scelto il corso in modalità on line	<b>86</b>
n. dipendenti che hanno ottenuto il livello base	<b>51</b>
n. dipendenti che hanno ottenuto il livello base plus	<b>8</b>
n. dipendenti che hanno ottenuto il livello intermedio	<b>48</b>
n. dipendenti che hanno ottenuto il livello intermedio plus	<b>45</b>
n. dipendenti che sono risultati di livello avanzato	<b>39</b>

Ai fini dello svolgimento delle lezioni on line è stata individuata la società CENTRO STUDI ALPHA di Ascoli Piceno che collabora con Unicam per la somministrazione degli esami Cambridge.

Nel mese di novembre 2023 è iniziato un primo corso in modalità on line di livello intermedio con una classe di n. 11 partecipanti. Al termine di ciascun corso è stato somministrato un questionario di valutazione del corso ma i dati verranno elaborati complessivamente al termine di tutto il percorso formativo che avverrà nell'anno 2024.

### 3. FORMAZIONE SPECIFICA

a) Nell'anno 2023, la formazione il personale con incarico di posizione organizzativa (n. 27 unità) ed i manager didattici sono stati coinvolti nei seguenti percorsi formativi:

- nel mese di maggio, corso di formazione "IL TEAM LEADER - Come gestire il gruppo di lavoro in equilibrio fra risultati e relazioni, dentro e fuori dal proprio team" – Prof. Francesco Muzzarelli per n. 2 giornate di formazione della durata di n. 6 ore ciascuna.

- nel mese di novembre è iniziato il percorso formativo "INTERFUNCTIONAL GROUPS" che si concluderà nel mese di marzo 2024 articolato in n. 8 incontri e contemporanea attività di gruppo per l'ideazione di n. 3 progetti quali lavoro conclusivo.

b) Nell'anno 2023, l'Area dei Servizi agli studenti, per un totale di n. 37 unità suddivise in due gruppi, è stata coinvolta nel progetto formativo dedicato alla gestione dell'utenza e della relazione dal titolo "Rispondere consapevolmente all'aggressività dell'utenza". Il percorso formativo si è articolato in tre giornate da n. 4 ore.

Si precisa che al termine dei corsi di formazione sono stati somministrati ai partecipanti dei questionari di valutazione del corso, i risultati dei corsi hanno dimostrato come i dipendenti coinvolti abbiano apprezzato l'intervento formativo ed abbiamo inviato suggerimenti di miglioramento.

### 4. VALORE PA - INPS

Nell'anno 2023, sono stati portati a termine n. 5 corsi di formazione della durata di n. 40 ore ciascuno nell'ambito del programma Valore PA e finanziati dall'INPS con il Bando dell'anno 2022.

Unicam ha aderito al bando pubblicato nell'anno 2023 e nel mese di settembre ha presentato progetti per n. 8 percorsi formativi da rivolgere ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni che hanno indicato le proprie esigenze formative.

Unicam per la prima volta si è avvalsa della collaborazione del personale interno docente e tecnico amministrativo per la formulazione delle proposte formative, optando per una organizzazione e una gestione in autonomia dell'intera attività formativa senza l'ausilio di collaboratori esterni.

I progetti sono stati considerati tutti ammissibili al finanziamento e sono stati attivati n. 4 progetti formativi hanno superato la fase della scelta da parte dei candidati partecipanti delle pubbliche amministrazioni della Regione Marche. È stata sottoscritta la convenzione con l'INPS – Direzione regionale Marche e gli iscritti ai 4 corsi sono complessivamente n. 169.

### 5. UNIHAMU – Job Shadowing e Formazione congiunta

Nel mese di luglio 2023 è stato sottoscritto un Protocollo di intesa della durata di 3 anni per la collaborazione amministrativa e gestionale fra le Università di Abruzzo, Marche ed Umbria, denominato "UniHAMU". Oggetto del presente protocollo d'intesa è la collaborazione tra le parti finalizzata a realizzare iniziative congiunte nei seguenti campi:

- gestione delle risorse umane, quali ad esempio reclutamento, formazione, condivisione, affiancamento lavorativo (job shadowing), condivisione di iniziative e progetti;
- sperimentazione di percorsi amministrativi innovativi in una logica di miglioramento continuo dell'efficienza;
- efficientamento delle procedure di programmazione e realizzazione/acquisizione di lavori, beni e servizi, collaborando sia nella fase di programmazione, sia in quella di effettuazione delle procedure di evidenza pubblica.

Nell'ambito di tale protocollo di intesa sono stati sottoscritti successivi accordi attuativi per la regolamentazione tra le parti di aspetti specifici.

Particolare riferimento:

- accordo per attivazione di percorsi di collaborazione e affiancamento lavorativo denominato **“Job Shadowing”**, realizzabili mediante mobilità interistituzionali (i.e. missioni) tra il personale di uffici aventi omologhe competenze, finalizzate alla condivisione di buone prassi, all’implementazione di competenze, alla condivisione di iniziative, alla costruzione di relazioni, alla contaminazione e all’acquisizione di strumenti, conoscenze, metodologie da riportare nella propria Istituzione e adottare a propria volta. Tra le offerte di mobilità proposte dagli Atenei coinvolti, ad ottobre 2023 è stata realizzata la mobilità di n. 2 unità dell’Area Risorse Finanziarie presso l’Università dell’Aquila per un periodo di n. 3 giorni; ulteriori giornate sono state calendarizzate nei primi mesi dell’anno 2024. Il progetto prevede una mobilità di un minimo di n. 2 giornate ad un massimo di 15.  
Ulteriori progetti sono in fase di definizione per ulteriori mobilità che si svolgeranno nell’anno 2024.
  
- accordo tra le Università degli studi di Camerino, di Urbino e la Politecnica delle Marche per la creazione di percorsi formativi comuni mirati all’accrescimento delle competenze e delle funzioni anche al fine di sperimentare percorsi amministrativi innovativi in una logica di miglioramento continuo dell’efficienza. In particolare, per sopperire all’esigenza di approfondire le novità introdotte dal **Nuovo Codice dei Contratti** è stato organizzato un corso di formazione congiunto quale opportunità di coinvolgimento e di conoscenza del personale amministrativo operante negli stessi settori; il corso iniziato nel mese di ottobre 2023 a febbraio 2024 è stato caratterizzato dal fatto di essere “itinerante”, consentendo a ciascuna Università di ospitare alcune lezioni del corso stesso in presenza. Iscritti al corso di formazione per l’Università degli studi di Camerino 20 partecipanti, per la Politecnica delle Marche 40 partecipanti e per l’Università degli studi di Urbino 35 partecipanti.  
Il corso è stato strutturato in n. 11 moduli formativi di durata di 4 ore ciascuno al quale sono stati aggiunti n. 3 laboratori da 3 ore ciascuno.

## 6 PROCEDURE CONCORSUALI

Al fine di attuare il piano di sviluppo organizzativo, i progetti PNRR, i PRIN e i PRIN PNRR, nel 2023 l’Ateneo ha espletato un’impegnativa mole di procedure concorsuali, che si sono regolarmente svolte senza nessuna segnalazione, accesso agli atti o ricorsi, in particolare:

- n. 7 concorsi PTA e n. 2 procedure di mobilità per il personale tecnico amministrativo
- n. 3 procedure per Ricercatori a tempo determinato di tipologia A)
- n. 6 procedure per Ricercatori a tempo determinato di tipologia B)
- n. 7 procedure per Professori di prima fascia
- n. 3 procedure per Professori di seconda fascia
- n. 44 procedure per assegni di ricerca

===== Camerino, giugno 2023





UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

## Monitoraggio FINALE degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico- amministrative per l'anno 2023

Di seguito viene sintetizzato l'esito dell'attività di monitoraggio finale, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative dell'Ateneo per l'anno 2023.

La fase di monitoraggio finale si è avviata pertanto a maggio 2024 e si è svolta tramite una raccolta di informazioni per via telematica e con colloqui del Direttore Generale con i responsabili delle strutture, che hanno evidenziato la situazione riassunta nelle varie schede di sintesi delle strutture che si riportano di seguito.

L'esito del monitoraggio è preceduto dalle tabelle che riassumono quantitativamente l'andamento complessivo delle attività progettate.

Tab.1: Sintesi quantitativa degli esiti del monitoraggio

Area Capofila	Num Obiettivi attribuiti	Num Target attribuiti	Target Raggiunto Al 100%	Target raggiunto parzialmente	Raggiungimento degli obiettivi superiore all'80% SI/NO
Area Servizi agli studenti	2	8	4	4	SI
Area Infrastrutture e Servizi Informatici	2	7	6	1	SI
Area Pianificazione, Didattica e Sistemi Qualità	2	10	8	2	SI
Area Supporto Tecnico Scientifico dei Laboratori	2	8	6	2	SI
Area Tecnica, Edilizia e Sostenibilità	2	7	4	3	SI
Area Persone, Organizzazione e Sviluppo	2	9	8	1	SI
Area Biblioteche e Alta Formazione	2	8	7	1	SI
Area Risorse Finanziarie	2	9	6	3	SI
Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico	2	8	4	4	SI
Area Comunicazione, Organi Accademici e Public Engagement	2	10	10		SI
<b>Totale</b>	<b>20</b>	<b>84</b>	<b>63</b>	<b>21</b>	

Tab.1.bis: Sintesi monitoraggio raggiungimento obiettivi

n°	Area Capofila	Descrizione	Grado raggiungimento obiettivo (media target)	media Area
1	ABAF Biblioteche e Alta Formazione	Progetto Scientifico per la razionalizzazione dei servizi bibliotecari in vista del nuovo insediamento	81%	91%
2		Riorganizzazione dell'Area	100%	
3	ACIM Comunicazione e supporto Organi Accademici	Formazione del Personale su social, posta elettronica e flussi documentali	100%	100%
4		Realizzazione evento Alumni	100%	
5	ADIQ Pianificazione, Didattica e Sistemi di Qualità	Certificazione Qualità delle Aree TA - Manuale di Qualità	90%	95%
6		Accreditamento ANVUR	100%	
7	AFIN Risorse Finanziarie	Procedura per consentire la chiusura di Bilancio entro i termini previsti dalla Legge 240/2010	90%	89%
8		Introduzione per la realizzazione del Bilancio integrato col Bilancio di Genere	88%	
9	AINF Infrastrutture e Sistemi Informativi	Nuovo sistema di servizi telefonici d'Ateneo	94%	97%
10		Introduzione di un sistema di helpdesk tramite ticketing	100%	
11	ALAB Supporto tecnico-scientifico ai Laboratori	Trasferimento Laboratori didattici al nuovo polo di Chimica	88%	94%
12		Obiettivo Sicurezza nei laboratori	100%	
13	APOS Personale, Organizzazione e Sviluppo	Implementazione Smart Working	95%	98%
14		Competenze linguistiche del personale	100%	
15	ARIT Ricerca e Trasferimento Tecnologico	Predisposizione per la presentazione di progetti di ricerca industriale ad alto impatto	100%	83%
16		Rafforzamento della dimensione internazionale della ricerca	65%	
17	ASAS Servizi agli Studenti	Adozione della procedura on line per la verbalizzazione delle sedute di laurea	88%	85%
18		Gestione Borse di studio, tirocini e stage in Esse3	81%	
19	ATES Edilizia e Sostenibilità	Rendicontazione opere della linea a) del Dm 1274 nei tempi previsti dal decreto	92%	87%
20		Piano per la gestione delle manutenzioni (analisi possibili scenari di Global Service o multiservice).	81%	
<b>Media totale</b>				<b>92%</b>

