Documento di Programmazione Integrata

Anni 2017-2019

Senato Accademico del 21/03/2017

Consiglio di Amministrazione del 24/03/2017

Successive Integrazioni:
Senato Accademico del 26/04/2017

Consiglio di Amministrazione del 28/04/2017

Università Politecnica delle Marche

Sommario

A. - PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO 4
1. PRESENTAZIONE DELL'ATENEO 9
1.1. Chi siamo 9
1.2. Mandato istituzionale e missione 12
1.3. Gli stakeholder 12
1.4. Quali stakeholder 12
2. PIANO STRATEGICO 2017-2019 15
Cos'è il piano strategico 15
Premessa 15
Il processo di definizione degli obiettivi strategici 16
Documenti consultati 17
2.1. Le aree strategiche 21
I. Ricerca scientifica 22
II. Offerta formativa e diritto allo studio 25
III. Trasferimento tecnologico e public engagement 28
IV. Internazionalizzazione 32
V. Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa 34
2.2. Obiettivi, azioni eindicatori in sintesi 39
3. GLI ELEMENTI DI CONTINUITÀ RISPETTO AL PIANO STRATEGICO 2014-2016 44
4. PIANO INTEGRATO 47
4.1. Integrazione tra pianificazione strategica e pianificazione operativa 47
4.1.1. Integrazione tra Piano strategico e programmazione triennale delle università 47
Programmazione del sistema universitario (PRO3) -2016-2018 47
OBIETTIVO A: Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013-2015 su azioni strategiche per il sistema. 48
OBIETTIVO B: Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche. 50
OBIETTIVO D: Valorizzazione dell'autonomia responsabile 53
4.1.2. Integrazione tra Piano Strategico e Politiche della Qualità dell'Ateneo 54
4.1.3. Integrazione tra Piano Strategico e Pianificazione delle Risorse Economiche 55
4.1.4. Integrazione tra Piano Strategico e Pianificazione delle Risorse Umane 57
4.1.5. Integrazione tra Piano strategico e Piano Anticorruzione e Trasparenza 58
4.1.6. Integrazione tra Piano Strategico e processo di riorganizzazione 60
4.2. Performance Organizzativa 62
4.2.1. Il contesto della Performance Organizzativa in UNIVPM 64
4.2.2. Performance organizzativa dell'Amministrazione Centrale 65
4.2.3. Performance delle Strutture didattico scientifiche 66
4.2.4. Performance Individuale 68

4.3. La Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa..... 70
4.4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa 2017 nel Documento di Programmazione Integrata di UNIVPM 72
4.5. La Relazione sulla Performance..... 74
4.6. Misurazione e valutazione della Performance Individuale 75
4.7. Benessere organizzativo..... 81
5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2017-2019 82
5.1. Quadro normativo. 82
5.2. Oggetto e finalità..... 84
5.3. Analisi del contesto 84
5.3.1. Analisi del conteso esterno..... 84
5.3.2. Analisi del contesto interno..... 85
5.4. I Soggetti..... 86
5.5. L'attività di analisi del rischio..... 88
5.5.1. Le aree di rischio..... 89
5.6. L'attività del trattamento del rischio 90
La programmazione delle misure di prevenzione della corruzione 90
5.7. La Trasparenza..... 91
Il lavoro svolto 91
Il nuovo anno 92
Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e l'accesso civico generalizzato..... 92
Dati ulteriori.....93
5.8. Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione 93

A. - PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO

A.1. Premessa

A partire dagli anni novanta, si è avviato un processo di riforma che ha portato il sistema universitario verso un contesto competitivo nel quale l'attività di programmazione acquista un rilevo sempre maggiore.

Tale attività deve essere intesa come una funzione essenziale dalla quale non si può prescindere se si vogliono attuare concretamente le politiche dell'Ateneo in un'ottica di miglioramento continuo e di maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Una buona programmazione per rispondere appieno alla sua funzione non può limitarsi solo ad alcuni aspetti dell'attività dell'Ente ma deve essere attuata secondo una logica di integrazione così come specificato nelle linee guida dell'ANVUR del luglio 2015. La ratio del Piano integrato è quindi quella di ritenere indissolubile il legame tra performance amministrativa, programmazione strategica e programmazione economico-finanziaria dell'Ateneo e di interpretare trasparenza e anticorruzione come elementi costitutivi della performance nella strategia dell'Ente.
Va inoltre osservato che un buon sistema di programmazione integrato rappresenta uno strumento di accountability con cui ogni Ente, che utilizza, come il nostro, risorse collettive assolve all'obbligo di rendere conto della propria performance a soggetti interni ed esterni all'organizzazione stessa, cioè:

- dar conto alla collettività del corretto utilizzo delle risorse, della produzione di risultati e della coerenza degli stessi con la missione istituzionale;
- dar conto ai vertici dei risultati raggiunti;
- dar conto agli altri attori del sistema pubblico del contributo offerto alla produzione dei risultati complessivi.

Il Documento di Programmazione Integrata 2017-2019 costituisce un progetto ambizioso ma necessario per consentire di indirizzare l'Ateneo verso una programmazione coerente ed efficace.
Il presente documento per essere coerente ai principi sopra enunciati intende:

- integrare il Piano Strategico con la Programmazione Triennale Strategica degli Atenei di cui alla legge 43/2005 in conformità alle Linee Guida del MIUR emanate con DM 635/2016;
- integrare la programmazione strategica con le Politiche della Qualità in osservanza anche delle recenti linee guida dell'Anvur del 22 dicembre 2016 sul nuovo sistema di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio;
- sviluppare il collegamento tra la definizione degli **obiettivi** e l'allocazione delle risorse/**gestione del budget**;
- interpretare trasparenza e anticorruzione come elementi costitutivi della performance nella strategia dell'Ente;
- dare evidenza di una **cultura della pianificazione** che ricomprenda in un **disegno unico** le specifiche attività della **componente accademica** e **tecnico amministrativa** (*cfr. LG Anvur gestione ciclo performance Università*);
- fornire una programmazione operativa coerente con quella strategica;
- favorire il cosiddetto allineamento organizzativo attraverso l'enunciazione di cosa ci si aspetta da tutti coloro che operano nell'Ateneo (chi fa che cosa);
- accrescere l'efficacia del ciclo di programmazione e assicurare una maggiore coerenza interna tra la fase di programmazione strategica di competenza degli organi di governo e la fase di pianificazione gestionale e operativa di competenza delle strutture amministrative.

A.2 Il processo di programmazione integrata

La programmazione integrata dell'Università Politecnica delle Marche per il triennio 2017-2019 è un processo che alla luce di quanto detto in premessa trova fondamento in altri documenti di programmazione primo fra tutti il Piano Strategico che, sulla base delle linee generali stabilite dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico in data 23 dicembre 2016, è stato approvato dagli Organi di Governo in data 31 gennaio 2017.

Nel Piano Strategico sono state recepite sia le scelte sulla programmazione triennale delle Università 2016-2018 secondo le linee generali d'indirizzo definite dal MIUR con D.M. n. 635 del 8 agosto 2016 e le modalità

di attuazione del 16 novembre 2016, sia le linee guida dell'ANVUR per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio emanate in data 22 dicembre 2016 a seguito del D.M. n. 987 del 12 dicembre 2016 "Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei Corsi di Studio".
Gioco forza lo slittamento in avanti, rispetto ai tempi che ci si era prefissati (entro il mese di dicembre 2016 l'approvazione del Piano Strategico) determinerà uno slittamento del processo di approvazione del Piano Integrato a marzo di quest'anno.
In ogni caso a giustificazione dell'Ateneo per la nuova tempistica va dato atto che la programmazione integrata è un processo alquanto complesso che è collegato e strettamente connesso ad altri processi di programmazione i cui tempi sono spesso dettati anche da fattori esterni all'Università come nel caso del D.M. n. 987 del 12 dicembre 2016 sull'"Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei Corsi di Studio", delle modalità di attuazione delle linee di indirizzo sulla programmazione triennale intervenute in data 16 novembre 2016 con scadenza 20 dicembre 2016, della continua evoluzione normativa in materia di contrasto alla corruzione, di trasparenza e non ultimo la recente riforma in materia di appalti con il susseguirsi delle linee guida ANAC tali da imporre a tutte le amministrazioni pubbliche una revisione profonda del sistema di acquisizione dei beni e servizi e dell'affidamento dei lavori sia in termini organizzativi che di programmazione.

L'ANVUR ha avviato un confronto conoscitivo con gli atenei con lo scopo dichiarato di fornire un feedback sui piani integrati che metta in evidenza gli aspetti critici e gli elementi di rilievo nella gestione della performance. UNIVPM è stato il primo ateneo a ricevere la visita dell'ANVUR (7 novembre 2016).
Tale feedback, che si inserisce nel più ampio disegno valutativo che l'Agenzia sta conducendo al fine di incentivare il miglioramento continuo delle attività amministrative e di supporto alla didattica e alla ricerca del sistema universitario italiano, ha infatti rappresentato un sicuro elemento di stimolo per implementare secondo la logica del miglioramento continuo i processi di programmazione strategica ed integrata del nostro Ateneo.

A.3 Dal Piano Strategico al Piano Integrato

Le prime riflessioni per la stesura del Piano Strategico 2017-2019 sono partite dall'analisi del precedente ciclo di programmazione con l'obiettivo di impostare una nuova pianificazione strategica in linea con i punti di forza e di debolezza, con le idee innovative e le priorità individuate dall'Ateneo. La *governance* ha poi stabilito le linee generali del Piano strategico 2017-19 che sono state approvate dagli Organi Accademici nella seduta del 23 dicembre 2016.
Sulla scorta delle linee generali, nella prima decade di gennaio 2017, sono stati costituiti dei PANEL, uno per ogni area strategica (Ricerca, Didattica, Trasferimento tecnologico e public engagement, Internazionalizzazione Nuova cultura organizzativa e amministrativa), adottando nel processo di adozione del Piano Strategico la logica dell'*engagement* attraverso il coinvolgimento dell'intera comunità accademica.

Ai Panel hanno partecipato, infatti, il Rettore, il Pro Rettore, il Direttore Generale, il Direttore Vicario e circa cinquanta testimoni privilegiati, includendo delegati del Rettore nonché altre figure accademiche, amministrative e interlocutori delle istituzioni del territorio in grado di dare un contributo importante nella costruzione degli obiettivi strategici in funzione anche delle esigenze della realtà socio economica del territorio.

Il piano Strategico dell'Università Politecnica delle Marche è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico nelle sedute del 31 gennaio 2017.

Il Piano Integrato per il triennio 2017-2019 intende, nella logica più volte enunciata di integrazione, riallineare in termini temporali dei diversi piani di programmazione (piano strategico, piano della performance, Bilancio Unico e piano anticorruzione e della trasparenza) partendo proprio dal Piano Strategico che ne costituisce il fondamento.

Il percorso logico per la redazione del Documento di Programmazione Integrata

Per la redazione del Documento di Programmazione Integrata, alla stregua di quanto avvenuto per il Piano Strategico, l'Ateneo ha coinvolto l'intera comunità accademica attraverso l'organizzazione di incontri guidati con i Presidi, i Direttori di Dipartimento, i Responsabili Amministrativi dei Centri di Gestione, i Direttori dei Centri di Servizio di Ateneo, i Capi Servizio, i Capi Ripartizione a staff per illustrare le linee strategiche dell'Ateneo e avviare delle riflessioni sulle azioni mirate al loro perseguimento secondo un processo a

cascading esteso a tutti i livelli dell'organizzazione.

Dato per assodato che l'organizzazione dell'Università è articolata e complessa, si rende necessario, una volta creata la Mappa Strategica per l'intera organizzazione, tradurre i macro obiettivi, individuati per l'organizzazione nel suo complesso, in obiettivi che abbiano un significato concreto per le unità organizzative che ne costituiscono la struttura.

Agli obiettivi così identificati possono essere aggiunti, per una specifica unità organizzativa, altri obiettivi che seppure non strettamente legati agli obiettivi strategici della mappa principale possono essere particolarmente significativi per quell'unità organizzativa.

Una volta individuati gli obiettivi che una unità organizzativa deve perseguire per contribuire al successo dell'intera organizzazione, si definiscono gli indicatori, i target e le iniziative a supporto.

Al fine di assicurare un buon processo di cascading è altresì indispensabile che ci sia un forte allineamento verticale tra gli obiettivi delle unità organizzative e gli obiettivi dell'organizzazione nel suo complesso ed una forte coerenza orizzontale tra gli obiettivi di unità organizzative diverse al fine di evitare sub-ottimizzazioni a scapito del risultato complessivo).

Cosa contiene il Documento di Programmazione Integrata

Il Documento di Programmazione Integrata, abbiamo già detto, fa convergere in un unico documento tutti gli atti programmatici dell'Ateneo rispondendo sicuramente ad una logica di semplificazione e di approccio sistemico ai vari adempimenti che la recente normativa pone a carico delle amministrazioni pubbliche sul fronte della programmazione compresa la programmazione triennale del MIUR e quella legata alle misure per il contrasto della corruzione e all'attuazione della trasparenza.

Tuttavia se, da un lato, la costruzione di un documento unico agevola la convergenza dei contenuti, dall'altro, l'attuale impianto normativo non consente molta flessibilità nella forma espositiva, soprattutto per quanto riguarda anticorruzione e trasparenza. In tal senso, l'approccio adottato è stato quello di costruire questo Piano in modo tale che, pur accogliendo la logica esposta nelle linee guida dell'ANUR, il documento sia articolato in diverse sezioni e rimandi al Piano Anticorruzione e Trasparenza i contenuti di dettaglio necessari per ottemperare alle prescrizioni dell'ANAC.

Il Documento di Programmazione Integrata evidenzia infine un progetto che tiene conto di quanto emerge dall'ascolto degli *stakeholder* e si pone al servizio della comunità scientifica del territorio (nazionale ed internazionale) e del Paese.

A.4 - Il quadro normativo di riferimento

La normativa in materia di programmazione

Prima di procedere all'esposizione dei contenuti del Documento di Programmazione Integrata di Ateneo è necessario ed opportuno attraverso un breve excursus cronologico citare la normativa di riferimento in ordine ai vari adempimenti posti a carico delle Università in materia di programmazione.

- ✓ **La Programmazione Triennale negli Atenei Legge 31 marzo 2005, n. 43 Art. 1-ter:** *Programmazione e valutazione delle Università.*
  I programmi delle università di cui al comma 1, fatta salva l'autonoma determinazione degli atenei per quanto riguarda il fabbisogno di personale in ordine ai settori scientifico disciplinari, sono valutati dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e periodicamente monitorati sulla base di parametri e criteri individuati dallo stesso. Sui risultati della valutazione il Ministro riferisce al termine di ciascun triennio, con apposita relazione, al Parlamento. Dei programmi delle università si tiene conto nella ripartizione del fondo di finanziamento ordinario delle università.
  Per la programmazione triennale 2016-2018 sono state emanate le linee guida con D.M. 635/2016 e le modalità di attuazione con Decreto Direttoriale del 16 novembre 2016.
- ✓ **Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150** *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"* che introduce per le amministrazioni pubbliche il collegamento tra programmazione strategica, programmazione finanziaria e performance e definisce all'art. 10, comma 1, lettera a) il Piano

della performance come “un documento programmatico triennale da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori”.

- ✓ **Delibera ANVUR del 20 luglio 2015, n. 103** “*Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali”*.
- ✓ **Legge 30 dicembre 2010, n. 240** *"Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonche' delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”* che richiede l’ “adozione di un piano economico-finanziario triennale al fine di garantire la sostenibilità di tutte le attività dell'ateneo” e la predisposizione di un piano triennale per la programmazione del personale docente e tecnico amministrativo.
- ✓ **Decreto legislativo del 27 gennaio 2012 n. 18** che stabilisce “*al fine di garantire trasparenza e omogeneità dei sistemi e delle procedure contabili*” l’obbligo per le Università di adottare un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica prevedendo la redazione entro il 31 dicembre di ogni anno del **Bilancio Unico d'Ateneo** (di previsione triennale e d'esercizio.
- ✓ **Decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 19** “*Valorizzazione dell'efficienza delle università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti ex ante anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle università ..*”.
- ✓ **Legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i.** recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”* che introduce un **sistema organico di prevenzione della corruzione**, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.
  Ad un primo livello, quello “nazionale”, il Dipartimento della funzione pubblica predispone, sulla base delle linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione. Il Piano è poi approvato dalla Civit, ora Anac individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.
  Al secondo livello, quello “decentrato”, ogni amministrazione pubblica, tra cui le università, definisce un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione che, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano nazionale Anticorruzione, effettua l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Questa articolazione risponde alla necessità di conciliare l’esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l’efficacia e l’efficienza delle soluzioni.
- ✓ **Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33** recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*” nel quale vengono collegate le misure del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione al Programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità di cui il Programma stesso può costituire una sezione.
- ✓ **Decreto Ministeriale del 12 dicembre 2016 n. 987** *“Autovalutazione ,valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari”*.
- ✓ **Linee guida AVA del 22 dicembre 2016** *“Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditamento", in materia di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio”;*

A.5 – Strutturazione del documento di programmazione integrata

Il presente documento si compone delle seguenti parti:

La prima parte è dedicata alla **Presentazione dell'Ateneo**, delle sue componenti e dei suoi principali stakeholder.

La seconda riporta integralmente il **Piano Strategico 2017-2019**.

La terza presenta gli elementi di continuità rispetto al Piano Strategico 2014-2016

La quarta è costituita dal **Piano Integrato 2017-2019** strutturato nelle sezioni seguenti:

- Integrazione strategie e pianificazione operativa
- Performance Organizzativa
- Performance individuale
- Sistema di misurazione della Performance.

La quinta riporta integralmente il **Piano per l'Anticorruzione e la Trasparenza 2017-2019.**

1. PRESENTAZIONE DELL'ATENEO

1.1. Chi siamo

L'Università Politecnica delle Marche (UnivPM) è un Ateneo di medie dimensioni con una buona dotazione infrastrutturale, una forte capacità di attrazione degli studenti, prevalentemente su base regionale, una buona capacità di ricerca e di relazioni positive con le realtà economico-sociali e le istituzioni operanti nel territorio.

L'Università è stata istituita il 16 dicembre 1969 con il riconoscimento da parte del Ministero dell'Istruzione e comprendeva soltanto la Facoltà di Ingegneria; pochi mesi dopo, è stata inaugurata la Facoltà di Medicina e Chirurgia. Il 18 gennaio 1971 la Libera Università di Ancona diventa Università Statale, accorpando successivamente, per effetto della L. 590/82, anche la Facoltà di Economia e Commercio, nata nell'A.A. 1959/60 come sede distaccata dell'Università di Urbino. L'Ateneo si arricchisce della Facoltà di Agraria nell'A.A. 1988/89, e della Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali nell'A.A. 1991/92. Il 18 gennaio 2003 l'Università cambia denominazione in "Università Politecnica delle Marche" (UnivPM).

L'attuale sede dell'Università si divide in quattro siti principali nel territorio della città di Ancona:

- ✓ Rettorato e Amministrazione Centrale;
- ✓ Monte DAGO, in cui hanno sede le Facoltà di Ingegneria, il Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Ambientali e il Dipartimento di Scienze della Vita e dell'Ambiente;
- ✓ Villarey, sede della Facoltà di Economia "G. Fuà", nel centro storico della città;
- ✓ Torrette, sede della Facoltà di Medicina e Chirurgia in prossimità dell'Azienda ospedaliero-universitaria "Ospedali Riuniti".

Altri poli didattici si trovano nelle città marchigiane di Pesaro, Macerata, Fermo, Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto. Conta inoltre di altre strutture didattico-sperimentali fra le quali il Centro di Ricerca e Servizio Azienda Agraria "Pasquale Rosati" sita ad Agugliano e il Centro Interdipartimentale Ortobotanico "Selva di Gallignano" sita a Gallignano di Ancona.

Le Strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo, in attuazione della L. 240/2010 ed a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Statuto, sono costituite da 12 Dipartimenti e da tre strutture di raccordo denominate Facoltà.
I Dipartimenti sono strutture fondamentali preposte allo svolgimento della ricerca scientifica e dell'attività didattica e formativa, nonché delle attività rivolte all'esterno ad esse correlate e accessorie.
Le Facoltà sono strutture di coordinamento che hanno principalmente il compito di gestire i servizi comuni e di effettuare il coordinamento e la razionalizzazione delle attività didattiche

I Dipartimenti sono 12 denominati come segue:

- ✓ **Scienze Agrarie, Alimentari e Ambientali**
- ✓ **Scienze Economiche e Sociali**
- ✓ **Management**
- ✓ **Ingegneria Civile, Edile e Architettura**
- ✓ **Ingegneria dell'Informazione**
- ✓ **Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche**
- ✓ **Scienze e Ingegneria della Materia, dell'Ambiente ed Urbanistica**
- ✓ **Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche**
- ✓ **Medicina Sperimentale e Clinica**
- ✓ **Scienze Biomediche e Sanità Pubblica**
- ✓ **Scienze Cliniche e Molecolari**
- ✓ **Scienze della Vita e dell'Ambiente**

Le 3 facoltà coordinano le attività didattiche dei rispettivi dipartimenti e sono:

- ✓ **Facoltà di Economia "G. Fuà"**
- ✓ **Facoltà di Ingegneria**
- ✓ **Facoltà di Medicina e Chirurgia**

Una specificità presenta la Facoltà di Medicina e Chirurgia che coordina Dipartimenti nei quali alle funzioni didattiche e di ricerca sono affiancate le funzioni assistenziali che svolge i propri compiti con le modalità e nei limiti concertati con la Regione Marche, garantendo l'inscindibilità delle funzioni assistenziali dei docenti di materie cliniche da quelle di insegnamento e di ricerca.
La Facoltà inoltre esprime parere obbligatorio sui protocolli d'intesa ed ogni altro atto convenzionale con il Servizio Sanitario. Il Preside di Facoltà o suo Delegato è il referente per tutte le problematiche riguardanti i

rapporti con il Sistema Sanitario, fatte salve in merito le competenze degli organi di governo dell'Università.

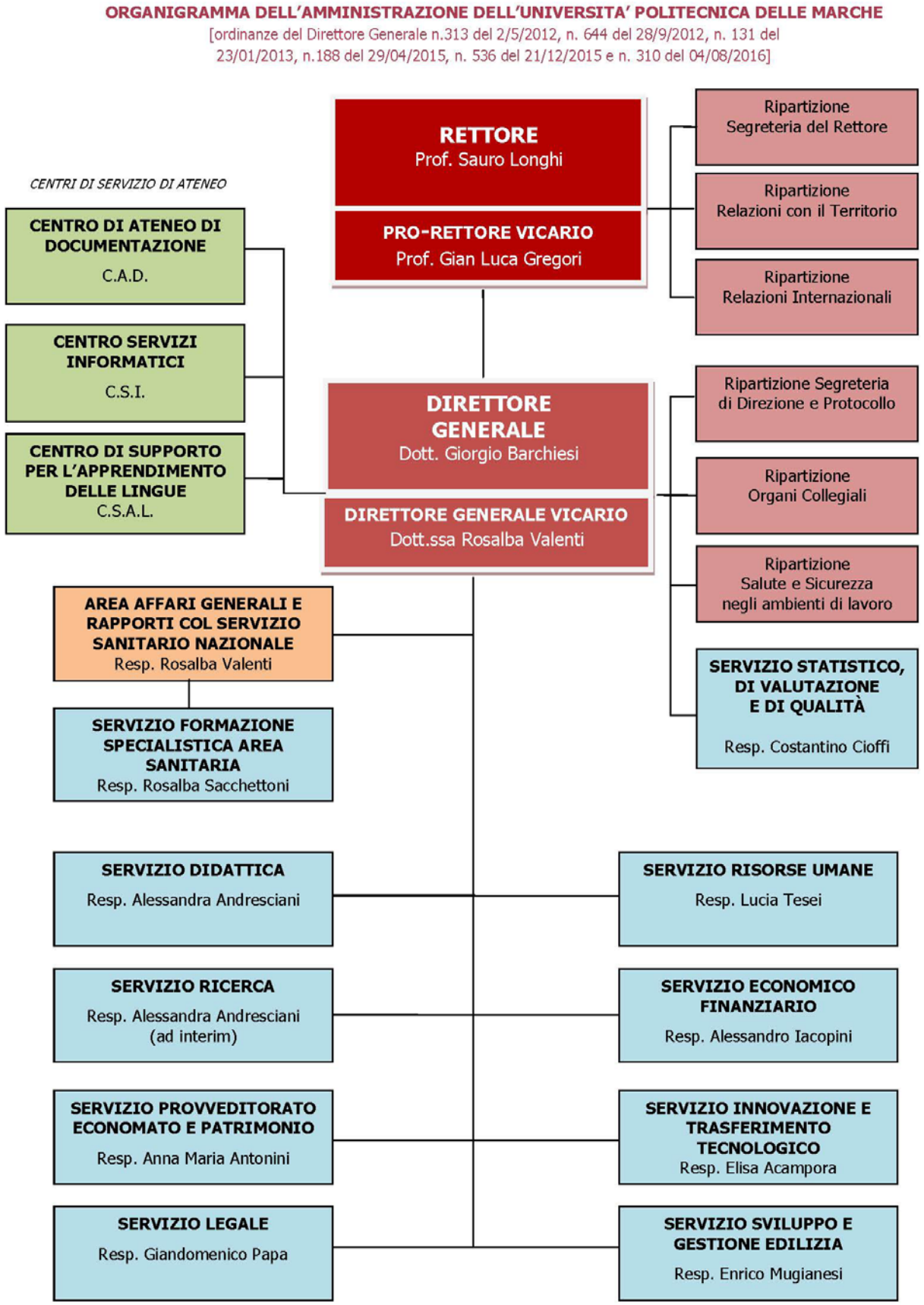
Accanto ai Dipartimenti e alle Facoltà nell'Ateneo sono presenti 17 Centri di Ricerca e Servizio al cui interno vanno menzionati i due Centri previsti espressamente dallo Statuto di Autonomia quali Strutture permanenti ed essenziali allo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Ateneo:

- ✓ **il Centro di Ricerca e Servizio Azienda Agraria "Pasquale Rosati",** per la sua funzione didattico sperimentale e la spiccata autonomia di cui gode a livello organizzativo e regolamentare;
- ✓ **il Centro Interdipartimentale Ortobotanico "Selva di Gallignano";**
- ✓ **il Centro per lo Sport Universitario** per la sua funzione di promozione dell'attività sportiva degli studenti e del personale universitario sovraintendendo agli indirizzi di gestione degli impianti a disposizione ed ai programmi di sviluppo delle varie attività

Infine Per la predisposizione e la fornitura di servizi di interesse generale, il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico ha costituito i seguenti Centri di Servizio di Ateneo:

- ✓ **Il Centro di Documentazione di Ateneo** che ingloba per espressa previsione statutaria la funzione delle Biblioteche definite *"Centri di Documentazione dedicati alle esigenze della ricerca e della didattica ed inseriti funzionalmente in sistemi informativi locali, nazionali, internazionali."* Le Biblioteche adempiono al compito di garantire al personale, agli studenti e, secondo regole definite, al pubblico, l'accesso alle fonti di informazione mediante la ricerca, l'acquisizione, la conservazione, lo sviluppo del patrimonio di testi e documenti. Le Biblioteche sono inoltre dedicate alla ricerca e alla sperimentazione sulle metodologie di organizzazione e diffusione dell'informazione scientifica e dell'innovazione tecnologica;
- ✓ **Il Centro Supporto per l'Apprendimento delle Lingue** avente lo scopo di predisporre attrezzature e fornire servizi linguistici di supporto ai vari settori e attività dell'Università, anche in funzione di scambi internazionali. Il Centro fornisce inoltre assistenza anche mediante gestione di self access per l'apprendimento delle lingue straniere per gli studenti e per il personale dell'Università; produce materiale didattico o autodidattico originale; fornisce assistenza per gli studenti stranieri che hanno richiesto l'iscrizione all'Università Politecnica delle Marche al fine di favorirne l'apprendimento della lingua italiana; collabora all'organizzazione di convegni e scambi internazionali; promuove l'attività di studio e documentazione nell'area di propria competenza, favorisce rapporti e sviluppa collaborazioni con istituzioni universitarie e non, in ambito nazionale ed internazionale nel campo delle applicazioni delle lingue straniere.
- ✓ **Il Centro Servizi Informatici** che, sulla base del ruolo strategico conferito alla gestione e allo sviluppo delle tecnologie informatiche per l'Ateneo, assomma in un'unica struttura tutte le funzioni, competenze e attività volte alla gestione di tutti i servizi informatici, multimediali e di digitalizzazione, i data center, i Portali e le applicazioni web, le infrastrutture di rete e di promozione di progetti di sviluppo informativo dell'Ateneo.

Nella figura seguente si riporta l'organizzazione dell'Amministrazione Centrale e l'articolazione delle strutture dell'Ateneo.



1.2. Mandato istituzionale e missione

L'Università Politecnica delle Marche a vocazione prevalentemente tecnico scientifica, con sede in Ancona, opera in stretto collegamento con il territorio di riferimento, ove può istituire anche sedi decentrate, e riconosce come propri compiti primari la ricerca scientifica e l'istruzione superiore ed afferma che l'attività didattica è inscindibile dall'attività di ricerca, affinché l'insegnamento sia in grado di promuovere la conoscenza scientifica e lo sviluppo del capitale umano.

L'Università, in particolare, come afferma l'art. 1 dello Statuto,

- opera secondo i principi di trasparenza e responsabilità e in conformità ai principi della Costituzione della Repubblica Italiana, della Magna Charta ed alle previsioni della Carta Europea dei ricercatori;
- ha carattere pluralistico e indipendente da ogni orientamento ideologico, religioso, politico o economico";
- garantisce la libertà di manifestazione del pensiero, di associazione, di assemblea e di riunione, allo scopo di realizzare il pieno concorso di tutte le sue componenti alla vita democratica della comunità universitaria;
- riconosce per le discipline mediche l'inscindibilità delle funzioni di didattica, di ricerca e assistenziali;
- riconosce come proprio compito quello di partecipare direttamente e indirettamente alla valorizzazione sociale e/o economica dei saperi;
- promuove ogni azione atta a perseguire la qualità e l'efficienza della ricerca e della didattica, anche favorendo per entrambe la cooperazione in ambito nazionale e internazionale e secondo criteri di valutazione e valorizzazione del merito;
- persegue sul piano internazionale tutte le forme di collaborazione atte a favorire la conoscenza;
- l'integrazione e l'arricchimento reciproco fra le culture, la circolazione del sapere e lo scambio di tutte le componenti della comunità universitaria.;
- favorisce l'interazione con istituzioni pubbliche e private, imprese e altre forze produttive per la realizzazione delle proprie missioni;
- promuove iniziative per l'educazione lungo tutto l'arco della vita, nel pieno riconoscimento del valore strategico del capitale umano per lo sviluppo della società;
- si impegna a promuovere il rispetto delle pari opportunità in ogni attività della comunità universitaria;
- garantisce la sicurezza sui luoghi di lavoro e promuove il benessere lavorativo di tutte le sue componenti.

1.3. Gli stakeholder

Il termine *stakeholder* si riferisce comunemente ai portatori di interesse ovvero a tutti i soggetti che sono influenzati da o che influenzano l'organizzazione e le azioni di un ente (Freeman, 1984).

Alla luce di ciò la gestione e l'analisi di molteplici e concorrenti interessi degli stakeholder è diventata una questione di crescente interesse per la governance, tanto da essere considerata preliminare alla messa a punto di qualsiasi strategia e di centrale importanza per il successo dell'organizzazione.

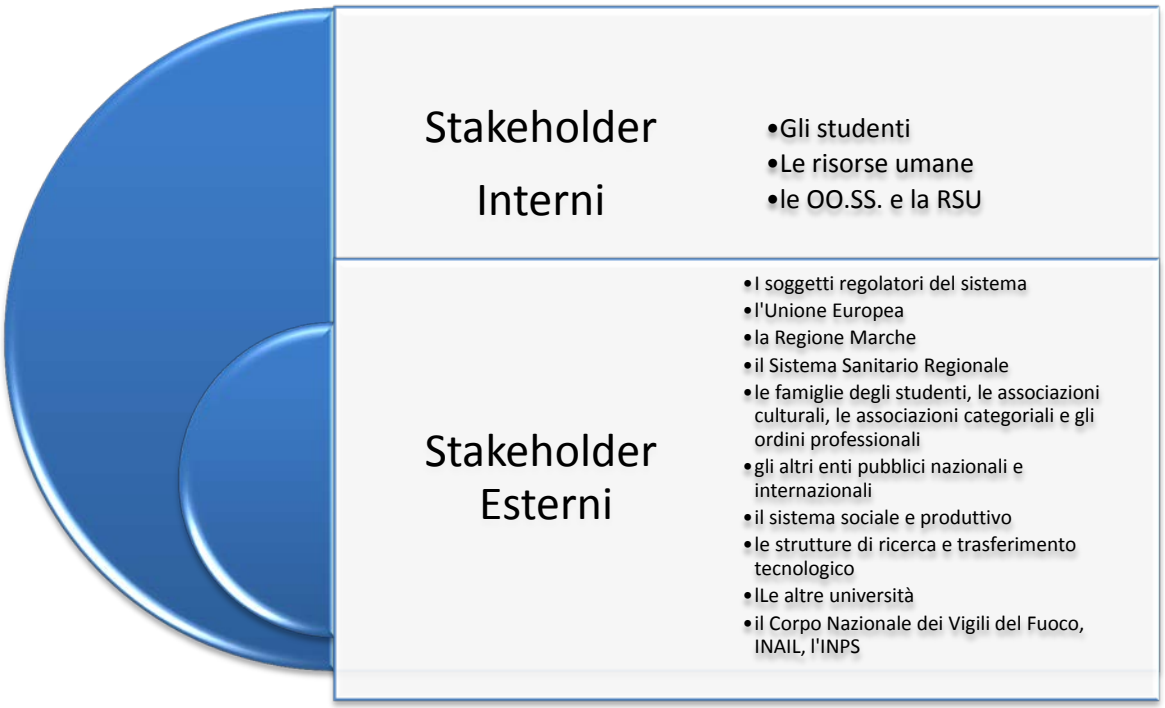
La gestione e l'analisi degli stakeholder infatti impatta sulle attività dell'Ente non solo in termini di comunicazione e di relazioni ma soprattutto in termini di orientamento generale delle azioni ("a quali stakeholder prestare attenzione?") oppure in termini di valori ("a quali stakeholder si dà priorità?"), onde è essenziale rilevare con precisione quali sono quelli che possono condizionare in modo significativo l'attività d'impresa nel breve e nel lungo periodo

1.4. Quali stakeholder

Gli stakeholder sostanzialmente si suddividono in

- Stakeholder Interni
- Stakeholder Esterni

La seguente rappresentazione grafica mostra la mappatura dei principali stakeholder dell'Università Politecnica delle Marche



I primi e principali stakeholder interni dell'Università sono gli studenti.

- ***Lo studente*** è il principale destinatario e il più importante interlocutore delle attività dell'Università, assumendo in molti casi anche il ruolo di fornitore di servizi (fondamentale in tal senso il ruolo delle stesse associazioni studentesche e l'attività lavorativa svolta dagli studenti collaboratori che costituiscono una preziosa risorsa per il miglioramento qualitativo dei servizi di Ateneo).
  Compito prioritario dell'Università è la produzione di conoscenza per la formazione delle coscienze. Oggi si avverte sempre più forte l'esigenza di fornire allo studente un sapere critico che ponga al centro aspetti valoriali per la realizzazione di una nuova classe dirigente. L'Università è per definizione il luogo *di apprendimento* inteso non solo come capacità di acquisizione di un sapere specialistico, ma come sede primaria del rigore intellettuale e metodologico.
  La sfida di questo Ateneo è riuscire non solo ad attrarre sempre più studenti con alto potenziale ma anche studenti di aree territoriali diverse dal bacino ordinario di utenza, con una particolare attenzione a quelli provenienti dall'estero, nella consapevolezza che la nostra Università debba aprirsi maggiormente al contesto internazionale.
  Tuttavia la capacità di attrazione è spesso correlata alla capacità di "accogliere" per la quale è necessario non solo offrire adeguati servizi ma anche creare un contesto sociale inclusivo che consideri lo studente una risorsa per la città e il suo territorio.

A seguire, fra gli stakeholder va collocato il personale dipendente dell'Università sia docente che tecnico ammnistrativo.

- ***Le risorse umane*** rappresentano il cuore dell'Ateneo e sono tra i principali portatori d'interesse, ma anche fondamentali protagonisti in grado di influenzarne e caratterizzarne l'evoluzione.
  Per tale motivo questa Università attribuisce valore preminente al ruolo del personale, garantisce pari opportunità nell'accesso, nella ricerca, nella progressione di carriera del personale docente e tecnico amministrativo, rimuove ogni discriminazione diretta e indiretta fondata sulle condizioni sociali e personali e sulle disabilità, realizza un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo nel quale la formazione e la comunicazione costituiscono leve per l'accrescimento delle professionalità e per l'attuazione di una comunità accademica consapevole e responsabile.

Accanto agli studenti e alle risorse umane l'Università ha il compito di interessarsi costantemente anche ad altri portatori di interesse. Fra questi si citano:

- ***i soggetti regolatori del sistema***, rappresentati da tutte le amministrazioni dello Stato che hanno interesse al funzionamento del sistema universitario nel suo complesso, con particolare riferimento al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, cui sono demandate le politiche di sviluppo e di

finanziamento del sistema universitario, agli organi consultivi del MIUR, al Ministero dell'Economia e delle Finanze, con riferimento alla gestione della finanza pubblica, al Dipartimento della Funzione Pubblica, per quanto riguarda le politiche di gestione del personale, al Ministero dello Sviluppo Economico e all'Istituto per il Commercio Estero, all'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), all'Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la Valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC);

- **l'Unione Europea** fissa obiettivi comuni e favorisce lo scambio di buone pratiche al fine di migliorare le sue prestazioni (e quindi quelle dei singoli paesi che la compongono) negli ambiti dell'istruzione, della ricerca, e dell'innovazione;
- ***la Regione Marche***, con particolare riferimento allo sviluppo delle politiche sul territorio, il Comune di Ancona e gli altri enti ed istituzioni territoriali e locali per il potenziamento di strutture e di servizi per gli studenti;
- ***il Sistema Sanitario Regionale***: la Regione Marche, Assessorato alla Sanità, l'Azienda Ospedaliera Universitaria "Ospedali Riuniti Umberto I, Lancisi, Salesi" di Ancona, l'Istituto Nazione di Riposo e Cura per Anziani (INRCA), Ospedale "Murri" Jesi, le Aziende Ospedaliere e i Presidi Ospedalieri regionali per quanto riguarda le convenzioni con il Servizio Sanitario;
- ***le famiglie degli studenti, le associazioni culturali, le associazioni categoriali e gli ordini professionali***. Sempre maggiore sarà il coinvolgimento delle **famiglie degli studenti** e delle **scuole** di provenienza al fine di favorire percorsi e contesti di apprendimento positivi per gli studenti, come sempre più importanti saranno i servizi e le relazioni mantenute con gli ex studenti (**alumni**). Fra le associazioni una menzione particolare va all'ALFEA e all'ALFIA che raccolgono rispettivamente i laureati delle facoltà di Economia ed Ingegneria ospitate presso i plessi universitari per mantenere stretti i rapporti con gli alumni dell'Ateneo.
- ***le Organizzazioni sindacali e la Rappresentanza Sindacale Unitaria*** che vengono coinvolti sulle politiche del personale e influenzano con le loro azioni le scelte dell'Ateneo in materia di personale;
- ***gli altri enti pubblici nazionali e internazionali***, con i quali vengono intrapresi rapporti di collaborazione e di sviluppo legati alle funzioni istituzionali di didattica e ricerca e alle attività di supporto alle funzioni istituzionali;
- ***il sistema sociale e produttivo*** che rappresenta il sistema per valorizzare le attività di ricerca e attuare il trasferimento dei risultati scientifici raggiunti. In questo contesto va evidenziata la significativa azione rivolta alla creazione di spin-off universitari sul territorio, favorita anche dall'attività dell'Industrial Liaison Office (ILO) quale centro di riferimento dell'Università in relazione alla ricaduta industriale della ricerca e alle relazioni con le imprese del territorio. Con riferimento alla didattica, i rapporti con il sistema sociale e produttivo acquistano rilevanza, poiché tale sistema rappresenta il mondo del lavoro in cui gli studenti devono inserirsi con competenze adeguate.
- ***le strutture di ricerca e trasferimento tecnologico*** regionali, nazionali e internazionali con le quali l'Ateneo intrattiene costanti rapporti di collaborazione e dialogo.

Infine una menzione va fatta a quei portatori di interessi che, sia pure indirettamente, interagiscono con l'organizzazione dell'Ateneo Fra essi si citano:

- ***Le altre università***, che costituiscono il sistema dell'istruzione superiore e della ricerca. Nelle Marche sono presenti altri tre atenei pubblici: l'Università di Camerino con prevalenza di aree tecnico-scientifiche, gli atenei di Urbino e Macerata con prevalenza di aree umanistiche e delle scienze sociali;
- ***il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco*** per quanto riguarda gli adempimenti relativi alla sicurezza come previsto dalla normativa vigente, l'**Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro** (INAIL) per la tutela della salute e L'**Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale** (INPS) ;
- ***l'ambiente e la società*** che impone all'Università di adottare comportamenti responsabili, rispondendo alle aspettative economiche, ambientali e sociali e di tutti i portatori d'interesse, cioè sviluppo e strategie sostenibili.

2. PIANO STRATEGICO 2017-2019

Cos'è il piano strategico

È il documento di programmazione che:

- definisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi generali di Ateneo;
- coinvolge tutta la comunità di Ateneo e gli interlocutori con cui UNIVPM entra in contatto, a partire dal territorio;
- rappresenta il riferimento per la programmazione dell'Ateneo e delle strutture dipartimentali;
- costituisce la fonte primaria del più ampio Documento "Piano Integrato" di Ateneo, di cui è parte integrante.

Premessa

L'università è il luogo dove si costruisce il futuro, dove si forma la coscienza sociale, si discutono le idee e si sfidano le convinzioni.

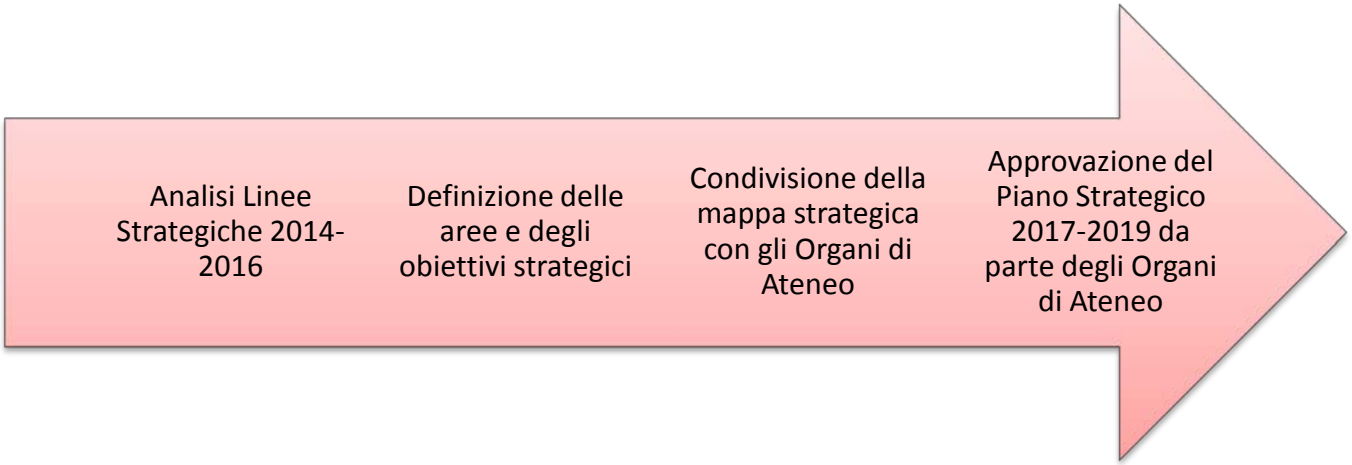
Sapere cosa avverrà nei prossimi anni è complesso. Viviamo sicuramente un momento di trasformazione, dove l'Università deve riaffermare il suo ruolo fondamentale affinché attraverso il perseguimento delle sue funzioni primarie di didattica e di ricerca possa formare le nuove generazioni fornendo loro conoscenze e competenze per affrontare il presente e costruire un futuro di libertà e consapevolezza, in grado di creare le condizioni per una crescita sociale equilibrata e attenta ai bisogni.

Il Piano Strategico dell'Università Politecnica delle Marche per il triennio 2017-2019, pur in continuità con le Linee Strategiche individuate per il periodo 2014-2016, intende cogliere le sfide future cercando di accrescere ulteriormente il ruolo di questo Ateneo nel contesto sociale nazionale ed internazionale.

Lo sforzo dell'Ateneo per il nuovo ciclo di pianificazione è quello di proseguire e rafforzare il percorso avviato negli ultimi anni, quello cioè di svolgere per il Paese e il territorio quella funzione di "motore sociale" che nel passato ha contribuito ad elevare lo stato economico e culturale dei figli rispetto a quello dei padri, divenendo così motore dello sviluppo economico e del progresso democratico: **"un sistema universitario aperto e competitivo rappresenta una forza positiva, innovatrice e fondamentale per un paese che vuole tornare a crescere. […]"**

Le Linee Strategiche 2017-2019 intendono dare impulso allo sviluppo e alla crescita dell'Università Politecnica delle Marche attraverso il miglioramento della ricerca, della didattica e una maggiore interazione con il territorio sia per gli aspetti ambientali e culturali sia per quelli produttivi e socio sanitari.

Figura 1 - Il processo di adozione del PIANO STRATEGICO 2017-2019



Il processo di definizione degli obiettivi strategici

Le prime riflessioni per la stesura del nuovo Piano Strategico sono partite dall'analisi del precedente ciclo di programmazione con l'obiettivo di impostare una nuova pianificazione strategica in linea con i punti di forza e di debolezza, con le idee innovative e le priorità individuate dall'Ateneo. Sono prese in considerazione le linee generali d'indirizzo della programmazione triennale delle Università 2016-2018 definite dal MIUR con D.M. n. 635 del 8 agosto 2016, il DM 987 del 12.12.2016 "Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei Corsi di Studio" e anche gli esiti per l'ateneo della appena conclusa valutazione della qualità della ricerca (VQR) per gli anni 2010-2014.

Non può poi mancare un riferimento alla sempre più stretta connessione fra il programma della trasparenza e dell'anticorruzione con la programmazione strategica dell'Ateneo all'interno della quale vanno declinate le misure adottate dall'Università in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza. Infine va dato adeguato risalto alle politiche sulla qualità del sistema universitario, politiche che devono permeare le azioni dell'Istituzione e di cui è necessario dare evidenza nel piano strategico 2017-2019.

Il processo di adozione del Piano Strategico secondo la logica dell'engagement deve necessariamente coinvolgere l'intera comunità accademica attraverso i suoi Organi monocratici e collegiali.

Il processo di programmazione strategica con le presenti caratteristiche ha nell'Ateneo dorico una storia recente e inizia con l'insediamento della nuova Governance in una logica di condivisione e coinvolgimento della comunità accademica.
Il primo Piano Strategico è stato approvato nei primi mesi del 2015 e poi nel 2016 è stato integrato introducendo all'interno dello stesso le politiche per la qualità. Nel mese di gennaio, allo scopo di riesaminare le politiche e le strategie, il Rettore ha incontrato i Delegati per condividere lo stato delle attività svolte e la presentazione di progetti e iniziative da sviluppare. Nei primi mesi del 2016 poi è stata avviata una massiva fase di sensibilizzazione del processo (1, 4 e 5 febbraio 2016), in cui il Rettore ha incontrato i Presidi, i Direttori e i Colleghi nell'ambito delle Assemblee di Facoltà e dei Consigli di Dipartimento per illustrare le linee strategiche dell'Ateneo e avviare delle riflessioni sulle azioni mirate al loro perseguimento. In particolare, l'attenzione è stata rivolta alle attività di didattica e ricerca e agli interventi per garantire il rispetto dei requisiti di Accreditamento ANVUR.
La Governance ha poi stabilito le linee generali del Piano strategico 2017-19 che sono state approvate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23 dicembre 2016.

Sulla scorta di questo documento, nella prima decade di gennaio 2017 sono stati costituiti i seguenti PANEL:

- Panel Ricerca
- Panel Didattica
- Panel Trasferimento tecnologico e public engagement
- Panel trasversale Internazionalizzazione
- Panel trasversale Nuova cultura organizzativa e amministrativa

Ai Panel hanno partecipato il Rettore, il Pro Rettore, il Direttore Generale, il Direttore Vicario e circa cinquanta testimoni privilegiati, includendo delegati del Rettore nonché altre figure accademiche, amministrative e interlocutori delle istituzioni del territorio in grado di dare un contributo importante nella costruzione degli obiettivi strategici. Questa scelta va nella logica di attuare un coinvolgimento ampio della comunità accademica e socio economica del territorio.

Il Piano evidenzia infatti un progetto che tiene conto di quanto emerge dall'ascolto degli stakeholder e si pone al servizio della comunità scientifica del territorio (nazionale e internazionale) e del Paese.

I partecipanti hanno condiviso alcune riflessioni sull'analisi del contesto esterno, dei risultati ottenuti dall'Ateneo e delle risorse disponibili relativamente alle diverse aree di intervento per comprendere le potenziali aree di miglioramento e proporre azioni coerenti per il perseguimento degli obiettivi individuati. Nella definizione degli obiettivi sono stati presi in considerazione quanto previsto nella programmazione triennale del MIUR e le misure in tema di trasparenza e di contrasto al fenomeno della corruzione.

Per ogni area strategica sono stati individuati uno o più obiettivi. Ogni obiettivo strategico è stato poi declinato in più azioni che sono state individuate tenendo conto anche delle politiche per la qualità che l'Ateneo intende perseguire. Ad ogni azione è associato uno o più indicatori. Per ogni obiettivo strategico è stata verificata la coerenza con la programmazione economico-patrimoniale dell'Ateneo 2017-2019.

Il Piano strategico così definito è stato approvato dagli Organi di Governo nella seduta del 31 gennaio 2017 e inviato al Nucleo di Valutazione di Ateneo.

L'Ateneo darà opportuna pubblicazione e informazione interna ed esterna.

A partire da quanto definito nel Piano Strategico 2017-19, si procederà alla redazione del Documento di Programmazione Integrata 2017-19 che dovrà essere anch'esso approvato dagli Organi di Governo previa condivisione e integrazione con tutti gli interlocutori interni degli obiettivi strategici, con quelli operativi delle strutture dell'Amministrazione Centrale e di quelle didattico scientifiche dell'Ateneo. Il Documento di Programmazione Integrata comprende in un unico documento tutti gli atti programmatici dell'Ateneo.

Documenti consultati

Per definire il Piano Strategico sono state prese in esame le seguenti fonti, dalla cui valutazione possono ricavarsi gli elementi che influenzano in modo prioritario la declinazione delle strategie ed è possibile effettuare l'analisi SWOT:

1. il quadro normativo più recente, con particolare attenzione agli schemi di finanziamento pubblico del sistema universitario;
2. le Linee Generali d'indirizzo della programmazione delle Università 2016-2018 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati approvate con Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 635 dell' 8 agosto 2016 e il Decreto Direttoriale n. 2844 del 16 novembre 2016 relativo alle modalità di attuazione della programmazione triennale;
3. il Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio n. 987 del 12 dicembre 2016;
4. le Linee Guida ANVUR per l'Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari del 22 dicembre 2016;
5. il Piano Strategico Univpm 2014-2016;

6. il Piano Integrato Univpm 2016;
7. il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
8. gli indirizzi espressi dal Magnifico Rettore nel corso dei principali incontri pubblici tenutisi dall'inizio del mandato e in particolare nel corso del 2016;
9. il programma per l'attuazione degli obiettivi A, B e C - di cui al D.M. 635/2016 - approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16/12/2016;
10. le linee generali del Piano Strategico 2017-2019 approvate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23 dicembre 2016;
11. il Rapporto sullo stato del Sistema Universitario e della Ricerca dell'ANVUR pubblicato a dicembre del 2016;
12. la Relazione AVA 2016 e altri documenti e osservazioni del Nucleo di Valutazione;
13. il Rapporto Riunione Chiusura Italcert n. 873 del 01 dicembre 2016;
14. le Banche Dati RAD e SUA-CdS a.a. 2017/2018 - note operative;
15. il Bilancio attività PQA 2016 e Obiettivi anno 2017 anche alla luce delle nuove Linee Guida ANVUR;
16. il Bilancio di previsione annuale 2017 e triennale 2017-19;
17. i Verbali dei Panel per area strategica;
18. gli attuali protocolli d'intesa con la regione Marche in materia di sanità, finanziamento delle Scuole di Specializzazione, professioni sanitarie;
19. la Relazione 2016 sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni dell' "Azienda Ospedaliero-Universitaria Ospedali Riuniti";
20. il Piano triennale di Azioni Positive UNIVPM 2016-2018.

Alla luce delle suddette fonti viene riportata l'analisi SWOT (Figura 2), intesa come principale strumento che sintetizza lo stato del contesto di riferimento da cui muovere per la progettazione del Piano Strategico.
Tale analisi è finalizzata a valutare i punti di forza e di debolezza dell'Ateneo, nonché le opportunità e le minacce derivanti dall'ambiente esterno in cui esso è collocato.

Figura 2 – Analisi SWOT

Punti di debolezza

- Produttività scientifica diversificata per aree con elementi di criticità
- Processi d'internazionalizzazione con ulteriori margini di miglioramento, sia in termini di accoglienza che di mobilità dei propri studenti
- Costante crescita nell'ultimo decennio del rapporto studenti per docente dovuta ad una costante riduzione del numero docenti
- Anzianità del personale in servizio, derivante dal blocco parziale del turn over (L'età media del personale tecnico amministrativo è di 51,1 anni mentre quella del personale docente a tempo indeterminato è di 51,7 anni)
- Attrazione delle risorse da finanziamenti competitivi diversificata per aree con elementi di criticità
- Difficoltà nell'implementazione dei processi di riorganizzazione legata al blocco del turn over (acquisizione di nuove risorse da dedicare a settori organizzativi emergenti)
- Gestione destrutturata e frammentata dei dati
- Forte connotazione regionale sia come attrattività degli studenti, sia come dialogo con il sistema socio-economico

Punti di forza

- Offerta formativa adeguatamente calibrata con le esigenze socio-economiche del territorio con evidenti ricadute positive sul grado di occupazione dei laureati;
- Leadership regionale in termini di studenti;
- Buona capacità di gestione della carriera studenti con tassi di abbandono o fuori corso inferiori alla media nazionale
- Consolidata costruzione e sperimentazione delle procedure di AQ, già oggetto di certificazione rinnovata annualmente, e buona capacità del sistema di rilevare le criticità nelle aree strategiche di didattica e ricerca e di promuovere azioni di miglioramento
- Forte rapporto con le realtà produttive del territorio derivanti dalla pluriennale attenzione all'innovazione e alla modernizzazione con particolare riferimento alle esigenze degli studenti e dei rapporti con le imprese
- Buona capacità di attribuzione dei punti organico per il reclutamento del personale
- Andamento positivo nell'assegnazione FFO (base + premiale + perequativo) in rapporto al sistema nazionale
- Solidità economico-patrimoniale
- Buona capacità complessiva di attrazione dei fondi dedicati alla ricerca e all'innovazione
- Ottima reputazione sul tema dell'imprenditorialità di prodotti e servizi innovativi
- Scarsa presenza all'interno dell'Ateneo di fenomeni corruttivi (anche intesi in senso ampio)

Rischi

- Incertezza e tendenza alla contrazione delle risorse pubbliche (in particolare FFO e finanziamenti sulla ricerca) destinate al sistema universitario nazionale
- Continui cambiamenti normativi che limitano la capacità di spesa e di investimento dell'Ateneo
- Calo delle iscrizioni ai corsi universitari a livello nazionale e maggiore tensione competitiva
- Adozione di requisiti di docenza per l'accreditamento dei corsi di studio che, in presenza di turnover limitato, rende difficile in prospettiva garantire la continuità dell'offerta formativa anche in presenza di aumenti nel numero degli studenti immatricolati e di positive opportunità occupazionali;
- Carenza di risorse per il diritto allo studio, attribuite in modo molto restrittivo a livello regionale, con il conseguente rischio di penalizzare gli studenti meritevoli privi di mezzi.
- Specificità del sistema produttivo regionale caratterizzato da una pluralità di imprese di medie/piccole dimensioni che soprattutto in periodo di crisi ne riduce la loro propensione sia ad investimenti che a richieste di personale qualificato.
- La complessità della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che impone innumerevoli prescrizioni, a volte confuse, ad attuazione immediata, con nessuna differenziazione rispetto alla tipologia e alla dimensione degli enti
- Italia e Regione Marche caratterizzate da scarsi investimenti (pubblici e privati) in ricerca e sviluppo
- Scarsa integrazione degli studenti nella realtà locale per mancanza di servizi e di una cultura di città universitaria diffusa nel territorio

Opportunità

- Accesso a risorse esterne derivanti da finanziamenti europei (HORIZON 2020) e bandi nazionali/regionali.
- L'introduzione del bilancio unico, permette all'Ateneo di raccordare meglio i propri sistemi di programmazione, controllo e gestione con il sistema di valutazione delle proprie attività
- Previsione del documento di programmazione economica 2016 della possibilità di reclutamento dei ricercatori (Fascia A e fascia B) al difuori del sistema dei punti organico
- L'introduzione del nuovo modello di autovalutazione e accreditamento delle sedi universitarie, dei corsi e dei Dipartimenti nonché la diffusione dei risultati della valutazione della qualità della ricerca (VQR) consente di diffondere in modo più capillare la cultura del miglioramento continuo e di definire obiettivi di qualità allineati ai meccanismi di incentivazione adottati dal Ministero Inoltre la positività di alcuni Indicatori finanziari (ISEF) e di ricerca (KR) consentono, unitamente ad una politica di razionalizzazione, il mantenimento di un efficace sistema di offerta formativa.
- Predisposizione del territorio ad accogliere forme di contaminazione/ collaborazione nel campo della terza missione (collaborazione nell'innovazione di processo e di prodotto, incubatori d'impresa) e nelle forme di accompagnamento degli studenti (Borse EUREKA per i dottorandi, cofinanziamenti, stage e tirocini con il sistema produttivo)
- Qualità del sistema sanitario regionale che, pur nel perdurare del blocco del turn over, consente comunque prospettive occupazionali anche nel campo del privato sociale e delle professioni.

2.1. Le aree strategiche

Le 5 aree strategiche per il triennio 2017-2019

I. Ricerca scientifica

Promuovere la ricerca dell'Ateneo ad impatto globale.

Nell'ambito della missione ricerca scientifica, l'Università Politecnica delle Marche intende ulteriormente rafforzare il suo profilo di *Research University* attraverso un potenziamento dello spessore internazionale delle sue attività di ricerca. In questa direzione, il ruolo detenuto dall'Ateneo nel sistema economico regionale deve progredire da centro di riferimento di conoscenze e innovazione ad *hub* della conoscenza internazionale. L'Ateneo dovrà pertanto avere la capacità di proiettare anche il sistema socio-economico in cui insiste, in una dimensione competitiva internazionale, favorendone le relazioni e la conoscenza delle dinamiche e delle frontiere tecnologiche del mercato globale.

L'Ateneo stimolerà ulteriormente la contaminazione fra conoscenze nell'ambito dei diversi gruppi di ricerca al fine di potenziare la capacità di ricerca e di risposta alle emergenti sfide tecnologiche, sanitarie, economiche, sociali e ambientali.

Si rafforzeranno le azioni di stimolo alla qualità della ricerca attraverso la destinazione di risorse per iniziative specifiche a sostegno dell'attività di ricerca di base. Tali iniziative saranno rivolte anche all'acquisizione di strumentazioni al fine di migliorare i laboratori con un particolare supporto alle nuove generazioni di ricercatori al fine di mantenere la posizione di riguardo dell'ateneo evidenziata dallo specifico indicatore IRAS2 nella VQR 2011-2014 appena conclusa.

Obiettivi strategici:

I.1 Miglioramento della qualità della ricerca: potenziamento della produttività scientifica sia sotto il profilo quantitativo sia qualitativo

I.2 Miglioramento della capacità di attrazione delle risorse per la ricerca

I.3 Potenziamento della ricerca in ambiti strategici per il settore socio-economico

Obiettivo I.1 Miglioramento della qualità della ricerca: potenziamento della produttività scientifica sotto il profilo quantitativo e qualitativo

Partendo dai risultati positivi a livello d'ateneo, che emergono dagli l'indicatori IRAS1 e IRAS2 della VQR 2011-2014, le azioni sono tese a superare eventuali criticità in settori specifici: fare emergere competenze nascoste favorendo in particolare la formazione dei nuovi ricercatori e migliorando la qualità della collocazione editoriale internazionale.

> ***Azione I.1.1.*** *Prevedere un percorso di formazione specifico per i dottorandi, per gli assegnisti di ricerca e per i nuovi ricercatori sulle modalità di redazione di un paper scientifico, in linea con gli standard internazionali e con i criteri di valutazione utilizzati dalle riviste internazionali prestigiose.*
> Il percorso formativo dei dottorandi, degli assegnisti di ricerca e dei nuovi ricercatori sarà arricchito con attività mirate alla creazione e allo sviluppo di competenze trasversali, affinché l'Ateneo si doti di un potenziale umano adeguato a garantire il successo delle iniziative quantitativamente e qualitativamente elevate rispetto alla collocazione editoriale internazionale.
>
> Indicatori:
>
> - Eventi formativi e seminari per dottorandi, assegnisti e nuovi ricercatori
> - Pubblicazioni scientifiche internazionali realizzate da dottorandi, assegnisti e nuovi ricercatori

Azione I.1.2. *Sviluppare il cruscotto sulla produzione scientifica di Ateneo.*
Implementazione di un cruscotto sulla produzione scientifica di Ateneo che dia al docente la misura della sua produzione scientifica sulla base di una rosa di pubblicazioni scelte.

Indicatori:

- Realizzazione del cruscotto

Azione I.1.3. *Valorizzare i migliori paper scientifici attraverso la comunicazione istituzionale.*
La valorizzazione della produzione scientifica nella comunità scientifica, nella comunità locale e nei contesti applicativi sarà perseguita sia incentivando i ricercatori ad alimentare portali o database specifici per migliorare la visibilità delle pubblicazioni fatte (miglioramento della *reputation*) sia realizzando un'apposita sezione del sito dedicata alla divulgazione delle pubblicazioni di eccellenza realizzate nell'Ateneo.

Indicatori:

- Presenza di pubblicazioni su più motori di ricerca
- Area per la divulgazione sul sito e sui social network

Azione I.1.4. *Potenziamento della ricerca attraverso finanziamenti dedicati*
Rafforzare l'identità di *Research University* stimolando la capacità progettuale e di perseguimento dei risultati della ricerca dei ricercatori attraverso piani di finanziamento con risorse interne dietro presentazione e valutazione di progetti.

Indicatori:

- Azioni promosse per potenziare la ricerca

Obiettivo I.2 Miglioramento della capacità di attrazione delle risorse per la ricerca

Su tale obiettivo le azioni proposte nel precedente piano triennale hanno dato risultati tendenzialmente positivi (vedi Horizon 2020) cui ha contribuito il potenziamento della struttura di supporto con specifiche professionalità, sebbene tali risultati non emergano dalla VQR 2011-2014, in quanto si riferisce ad un periodo precedente. È pertanto necessario consolidare e sviluppare tali risultati tramite l'ulteriore potenziamento della struttura dedicata, una migliore pubblicizzazione calibrata sui singoli settori disciplinari e lo sviluppo delle professionalità a supporto delle aree culturali dell'Ateneo.

Azione I.2.1. *Monitoraggio e personalizzazione per settore scientifico-disciplinare delle Call*
Per migliorare la capacità di attrazione delle risorse internazionali occorre un maggior coinvolgimento e stimolo di tutti i ricercatori attraverso un'azione informativa personalizzata per settore scientifico attraverso un approccio *bottom-up.*
Indicatori:

- Contatti personalizzati verso ricercatori
- Referenti specializzati per area scientifica

Azione I.2.2. *Mettere a disposizione dei ricercatori un gruppo di lavoro per la redazione della richiesta di finanziamento e la gestione dei bandi*
Potenziare la capacità progettuale dell'Ateneo attraverso la creazione di un gruppo di lavoro specializzato per il supporto alla redazione e gestione dei bandi valorizzando anche quei gruppi di ricerca con una minore esperienza nei finanziamenti competitivi.

Indicatori:

- Istituzione del gruppo di lavoro
- Progetti redatti con il supporto del gruppo di lavoro

Azione 1.2.3 *Attrazione delle eccellenze anche da altre istituzioni*

Questa azione è stata individuata dall'Ateneo nell'ambito della programmazione triennale 2016-2018 – Obiettivo D..1.3 Valorizzazione Autonomia Responsabile. Essa offre l'opportunità di attrarre eccellenze che possano dare un contributo di spicco alla attività di ricerca di base e applicata. L'innalzamento della qualità della produzione scientifica della comunità accademica interna ha un impatto sulla reputazione dell'Ateneo a livello nazionale e internazionale, offrendo maggiori possibilità di attrarre risorse finanziarie e di estendere le reti di ricercatori ad alto livello - (D.M. 987/2016, indicatore gruppo C, ambito 4)

Indicatori:

- Reclutamento di soggetti non già in servizio in Ateneo

Obiettivo I.3 Potenziamento della ricerca in ambiti strategici per il settore socio-economico

Confermando il suo ruolo di *research university* l'Ateneo persegue questo obiettivo per rafforzare la sua posizione di riferimento nel territorio ai fini dello sviluppo socio-economico.

Azione I.3.1 *Favorire la creazione di reti tra ricercatori e stakeholder del territorio anche in un'ottica di interdisciplinarietà.*
Migliorare la capacità di risposta della ricerca alle problematiche emergenti del sistema socio-economico attraverso la creazione di reti finalizzate a stimolare l'interdisciplinarietà fra i ricercatori e la contaminazione con gli stakeholder.

Indicatori:

- Reti create

Azione I.3.2 *Favorire la diffusione e la divulgazione dell'attività di ricerca per far emergere le risposte alle esigenze socio-economiche del territorio.*
Promuovere momenti di divulgazione con l'obiettivo di incrementare l'accreditamento dell'Ateneo su tematiche emergenti per il sistema socio-economico

Indicatori:

- Congressi internazionali organizzati

II. Offerta formativa e diritto allo studio

Fornire una didattica moderna e di qualità, fondata sull'eccellenza accademica e su contenuti innovativi.

L'Ateneo intende sviluppare la propria vocazione di forte interazione sociale che si basa su un solido approccio di ricerca multidisciplinare strettamente connessa al territorio, puntando alla qualità e all'internazionalità della didattica, attraverso azioni che riguardano l'offerta formativa, le metodologie di insegnamento, le opportunità digitali dell'apprendimento, garantendo agli studenti un elevato livello di qualificazione della docenza e della conoscenza trasmessa.

La strategia della didattica si articola nel medio periodo su tre percorsi principali di sviluppo focalizzati sulla riduzione della dispersione didattica, sul rafforzamento della sua dimensione internazionale e sulla valorizzazione dell'interdisciplinarietà.

Gli obiettivi strategici, le linee di azione e gli indicatori previsti nel presente piano strategico si basano inoltre sulle previsioni di cui al DM 987/2016, relativo al nuovo sistema AVA, e in particolare dell'allegato E "Indicatori di valutazione periodica di sede e di corso". Tale allegato prevede infatti che, ai fini della valutazione periodica dei CdS, siano monitorati, nell'ambito della propria programmazione, tutti gli indicatori previsti dal DM 987/2016.

Obiettivi strategici:

II.1 Garantire la sostenibilità dei corsi di studio in termini quantitativi, qualitativi e di domanda.

II.2 Consolidare e potenziare le iniziative di orientamento in ingresso.

II.3 Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti. Innovare le metodologie didattiche valorizzando l'interdisciplinarietà

Obiettivo II.1 Garantire la sostenibilità dei corsi di studio in termini quantitativi, qualitativi e di domanda

A tale proposito la positività degli indicatori ISEF (di sostenibilità economica) e KR (che corregge, sulla base dei risultati delle VQR, in senso moltiplicativo l'indicatore relativo alla quantità massima di didattica assistita) insieme alla qualità delle strutture dedicate sono fattori di forza da cui partire. Inoltre la capacità di attrazione - anche se su base prevalentemente regionale - una percentuale di studenti regolari sul totale degli iscritti superiore al dato medio nazionale e una buona occupabilità rappresentano i presupposti per un ulteriore sviluppo dell'attrattività su base nazionale e internazionale.

Azione II.1.1 *Potenziamento dell'offerta formativa sulla base della sostenibilità di docenza e di strutture.*
Nell'ambito del consolidamento della sostenibilità l'Ateneo intende proseguire con le azioni di reclutamento al fine di aumentare il rapporto studenti regolari/docenti tenendo conto delle attività già iniziate per perseguire la regolarità delle carriere e della durata degli studi (D.M. 987/2016, indicatore gruppo A, ambito 3).

L'Ateneo intende inoltre produrre azioni tese al miglioramento continuo relativamente alle nuove tipologie di indicatori dell'ANVUR, relativi alla consistenza e qualificazione del corpo docente dei CdS. In particolare il nuovo sistema AVA introduce un indicatore di qualità della docenza delle lauree magistrali (con esclusione dei docenti a contratto) sulla base dei risultati della VQR e un indicatore sulla quota di ore di docenza erogata da docenti assunti a tempo indeterminato sul totale (D.M. 987/2016, indicatore gruppo E, ambito 3).

Indicatori:
- Indicatore di didattica assistita (DID)
- Indicatori IRAS 1 e IRAS 2 rispetto alla propria quota dimensionale
- Quota di ore di docenza erogata da docenti assunti a tempo indeterminato sul totale ore docenza erogato

Azione II.1.2 *Programmazione dell'offerta didattica in rapporto alle esigenze del tessuto economico-sociale.*
Organizzare consultazioni periodiche con le parti sociali come previsto anche dalla normativa (art. 11, DM 270/04), al fine di definire obiettivi formativi che abbiano una forte ricaduta occupazionale, fortemente sostenuti dai portatori di interesse, al fine di individuare figure professionali "definite".

Indicatori:

- Adozione di "linee guida sulle consultazioni con il territorio"
- Istituzione di tavoli permanenti con le maggiori realtà economico-sociali e istituzionali con il coinvolgimento di attori nazionali e internazionali

Obiettivo II.2 Consolidare e potenziare le iniziative di orientamento in ingresso

Proseguire con le iniziative dirette a potenziare i servizi di orientamento agli studenti, in stabile raccordo con le scuole secondarie superiori, al fine di promuovere l'immagine dell'Ateneo e della sua offerta formativa, completando l'informazione sul mondo universitario e sui servizi a favore degli studenti anche in ambito extra-regionale. Saranno intensificate anche le azioni di orientamento per le laure magistrali.

Azione II.2.1 *Migliorare attività orientamento in ingresso e l'attrattività dei Corsi di Studio (D.M. 987/2016, gruppo A, ambito 2).*
Razionalizzare le procedure interne in grado di fornire una visione complessiva e omogenea delle singole e numerose azioni messe in campo dalle varie strutture per le attività di orientamento. Individuazione di un gruppo di docenti, trasversale alle diverse aree disciplinari, opportunamente formato per partecipare a tali attività. L'Ateneo è caratterizzato come un Ateneo prevalentemente "regionale". Si ritiene opportuno sviluppare azioni tese a migliorarne l'attrattività extra regionale e internazionale, valorizzando corsi fortemente specialistici e connessi ai settori di ricerca di eccellenza, prevedendo nel contempo interventi utili ad armonizzare l'offerta formativa di primo livello.

Indicatori:

- Azioni di comunicazione, nei confronti degli studenti, sulle varie opportunità offerte
- Creazione di un gruppo di docenti, trasversale alle diverse aree disciplinari, opportunamente formato per partecipare alle attività di orientamento in ingresso
- Tirocini/stage presso aziende
- Studenti provenienti da fuori regione Marche

Obiettivo II.3 Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti. Innovare le metodologie didattiche valorizzando l'interdisciplinarietà

Si pianificherà un'opera di manutenzione delle strutture didattiche e un loro potenziamento, così come un arricchimento dei laboratori didattici e un'incentivazione alla fruizione dei laboratori dei dipartimenti. Si potenzieranno inoltre le azioni di comunicazione con gli studenti per migliorare la conoscenza e fruibilità dei servizi da parte degli stessi, elevando il grado di fidelizzazione e il senso di appartenenza all'Ateneo con l'utilizzo dei social network e i canali maggiormente utilizzati dalle fasce giovanili (es. WhatsApp). Si svilupperà ulteriormente il progetto Ancona Città Universitaria.

Saranno favoriti nuovi progetti didattici in grado di valorizzare l'interdisciplinarità coinvolgendo più Facoltà e Dipartimenti per soddisfare specifici bisogni formativi rilevati sul territorio o frutto dei primari ambiti di ricerca dell'Ateneo.

Azione II.3.1. *Mantenere le politiche di attenzione verso le fasce deboli e i meritevoli ai fini dell'accesso agevolato ai CdS.*
L'Ateneo intende mantenere una particolare attenzione verso la funzione di "motore sociale" attraverso una politica di differenziazione della tassazione o di azioni agevolate per gli studenti meritevoli e disagiati.

Indicatori:

- Borse di studio per studenti stranieri provenienti da paesi in via di sviluppo
- Fondi per sostegno agli studenti
- Entrate contributive studentesche entro il limite del 20% FFO

Azione II.3.2. *Rafforzare ed estendere il tutorato.*
Migliorare la regolarità delle carriere e del periodo di studio attraverso il potenziamento del tutoraggio sia in termini numerici che temporali anche tramite una maggiore pubblicizzazione e diffusione del servizio.

Indicatori:

- Contratti di tutorato stipulati entro il mese di settembre

Azione II.3.3 *Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori.*
Questa azione è stata individuata dall'Ateneo nell'ambito della programmazione triennale 2016-2018. L'ampliamento e la riqualificazione degli spazi di proprietà destinati ad aule laboratori e biblioteche, rappresentano fattori di positività tese a garantire e migliorare anche la sostenibilità dell'offerta formativa.

Indicatori:

- Mq per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studi (2,269 MQ per studente entro il 2018 come definito nella programmazione triennale D.M. 635/2016)

Azione II.3.4 *Migliorare l'interazione con gli studenti.*
Con l'obiettivo di migliorare la fruibilità dei servizi agli studenti saranno programmate azioni per migliorare l'interazione con gli studenti.

Indicatori:

- Studenti iscritti a social d'Ateneo.
- Servizi offerti agli studenti attraverso il sito web di Ateneo
- Eventi laureati UnivPM

Azione II.3.5 *Promuovere metodologie didattiche innovative e sviluppare nuove opportunità digitali per l'apprendimento*
Migliorare la qualità didattica dell'Ateneo attraverso lo sviluppo di metodologie didattiche innovative e la formazione dei docenti sulle modalità didattiche innovative. Favorire anche in un'ottica di multidisciplinarità, le modalità di erogazione on line degli insegnamenti. Si evidenzia la crescente importanza dei MOOC (Massive Open Online Courses, corsi aperti online su larga scala, pensati per una formazione a distanza) da utilizzare come strumento per l'insegnamento a distanza, inserendo anche contenuti quali la registrazione video di lezioni e spiegazioni su determinati argomenti.

Indicatori:

- Docenti neoassunti e a contratto partecipanti al corso sperimentale (anche in e-learning) su metodiche e aspetti innovativi per la didattica
- Bandi e contratti per docenza che prevedono l'utilizzo obbligatorio della piattaforma Moodle per la condivisione del materiale didattico
- Sperimentazione della metodologia MOOC parallelamente a un corso erogato in maniera tradizionale

Azione II.3.6 *Progettare l'offerta formativa in ottica interdisciplinare.*
Favorire l'interdisciplinarità a partire dalla progettazione dell'offerta formativa

Indicatori:

- Studenti partecipanti al cLAB

III. Trasferimento tecnologico e public engagement

Per una conoscenza contaminante (o diffusa).

Il potenziamento del trasferimento tecnologico e del *public engagement* si propone di approfondire i rapporti dell'Ateneo con il territorio nella direzione sia di diffondere la conoscenza per migliorare i processi innovativi nel sistema socio-economico, sia di promuovere iniziative di comunicazione del sapere avvicinando l'Università e le sue competenze alla realtà sociale di cui essa è parte.

L'Ateneo ha ormai maturato sufficiente esperienza e consapevolezza nei confronti del trasferimento tecnologico e della condivisione della conoscenza, ovverosia della cosiddetta "terza missione", da poter promuovere azioni sistematiche di accompagnamento alla valorizzazione industriale dei risultati della sua ricerca e alla crescita di una maggiore consapevolezza del potenziale sociale, economico e industriale delle nuove conoscenze e delle nuove tecnologie. Questa lunga e consolidata tradizione di collaborazione con il mondo produttivo e delle professioni potrà ulteriormente rafforzarsi con la realizzazione di un *hub universitario* nel quale generare e potenziare processi di trasferimento tecnologico e *knowledge sharing* e caratterizzare ancor di più il nostro ruolo di Università tecnica.

Nell'ambito del trasferimento tecnologico l'Ateneo intensificherà le proprie azioni mirate a stimolare l'imprenditorialità, non solo relativamente alla creazione di spin-off universitari, ma soprattutto a consolidare e potenziare il proprio ruolo di incubatore di idee imprenditoriali innovative per il sistema socio-economico anche grazie alla positiva esperienza del *Contamination Lab*.

Saranno consolidate le azioni di divulgazione delle attività istituzionali e di valorizzazione dei prodotti di natura sociale, educativa e culturale.

Altro tema connesso al *public engagement* è quello del ruolo sempre più strategico dell'Università Politecnica delle Marche, unica nel territorio marchigiano ad avere la Facoltà di Medicina e Chirurgia, nel rapporto con il Sistema Sanitario Nazionale (SSN) e quindi con la Sanità Regionale.

L'Università del prossimo futuro dovrà impegnarsi a fondo nelle politiche regionali per la Sanità mettendo in risalto la inscindibilità dei tre compiti istituzionali (didattica-ricerca-attività assistenziale) nell'ambito della "salute umana", per una sanità caratterizzata dalla migliore qualità delle cure, basate sull'innovazione generata dalla ricerca accademica.

L'obiettivo dell'Università è quello di riconquistare un ruolo di protagonista sia nei rapporti con il Servizio Sanitario della Regione Marche sia nei rapporti con l'Azienda Ospedaliero Universitaria sia in quelli con le altre Aziende Ospedaliere del territorio, affinché possa realizzarsi appieno l'integrazione fra ricerca didattica e assistenza attraverso la ricerca traslazionale.

Obiettivi strategici:

III.1 Favorire la diffusione di conoscenza e innovazione nel sistema socio-economico come leve per la crescita e il progresso

III.2 Favorire la cultura dell'innovazione imprenditoriale come leva per il rinnovamento del tessuto industriale e la crescita occupazionale

III.3 Consolidare le azioni di divulgazione delle attività istituzionali

III.4 Migliorare la qualità della didattica con un forte coinvolgimento degli studenti in attività di tirocinio nelle

Aziende

III.5 Potenziare i rapporti con l'Azienda Ospedaliera Universitaria e con le altre Aziende e IRRCCS della Regione

Obiettivo III.1 Favorire la diffusione di conoscenza e innovazione nel sistema socio-economico come leve per la crescita e il progresso

L'Ateneo vuole incrementare la sua capacità di stimolare i processi innovativi nel sistema socio economico attraverso una maggiore collaborazione con il sistema imprenditoriale e una migliore visibilità alle imprese delle conoscenze e tecnologie presenti nelle sue strutture di ricerca.

Azione III.1.1. *Rafforzare i rapporti con le associazioni di categoria.*
La collaborazione con il tessuto produttivo passa attraverso una più stretta cooperazione con le associazioni di categoria grazie alle quali programmare attività di informazione e animazione. Nel prossimo triennio l'Ateneo intende rafforzare i rapporti con le associazioni concretizzando le attività previste negli accordi stipulati.

Indicatori:

- Iniziative ed eventi congiunti con le associazioni di categoria o enti sul tema innovazione
- Visite organizzate di imprese presso i laboratori dell'Ateneo

Azione III.1.2. *Migliorare la banca dati della ricerca.*
Dopo un periodo di sperimentazione, l'Ateneo intende sviluppare la banca dati della ricerca incrementando la mappatura delle conoscenze presenti nell'Ateneo, perfezionando i motori di ricerca e migliorando la sua interfaccia grafica.

Indicatori:

- Sviluppo della nuova banca dati della ricerca
- Popolamento della banca dati

Obiettivo III.2 Favorire la cultura dell'innovazione imprenditoriale come leva per il rinnovamento del tessuto industriale e la crescita occupazionale

In un quadro congiunturale difficile, il sistema economico deve percorre nuove vie di sviluppo che passano attraverso una diversificazione delle specializzazioni settoriali e un processo di innovazione dei settori tradizionali. In questo percorso l'Ateneo gioca un ruolo importante anche come ambiente nel quale possono nascere nuove imprese innovative.

Azione III.2.1. *Più efficace azione di indirizzo delle nuove iniziative in ambiti coerenti con le eccellenze di ricerca dell'Ateneo e con i domini di specializzazione regionale.*
Tenendo conto della vivacità imprenditoriale dei gruppi di ricerca dell'Ateneo, si rileva l'importanza di favorire la nascita di nuove iniziative imprenditoriali che sappiano cogliere le specializzazioni regionali valorizzando le competenze eccellenti presenti nell'Ateneo. Questo processo richiede anche una revisione del regolamento degli spin-off in vista anche di una possibile differenziazione fra spin-off di ricerca da quello a scopo formativo.

Indicatori:

- Valorizzazione di nuove iniziative imprenditoriali nate dalla ricerca con oggetto sociale coerente con le eccellenze di ricerca dell'Ateneo e con i domini di specializzazione regionale
- Revisione del regolamento spin-off

Azione III.2.2. *Relazioni più strette con gli spin-off durante la fase di incubazione, attraverso iniziative di animazione e formazione (anche coinvolgendo gli spin-off già costituiti).*
Per migliorare la capacità di crescita degli spin-off si ritiene importante incrementare i servizi offerti in fase di incubazione anche attraverso il coinvolgimento e il networking con gli spin-off già costituiti, gli incubatori e le imprese del territorio.

Indicatori:

- Iniziative di animazione e formazione realizzate

Azione III.2.3. *Miglioramento delle azioni di valorizzazione della ricerca*
La creazione di una consapevolezza diffusa della terza missione a livello di Ateneo richiede una crescita nella capacità di valorizzazione delle conoscenze e delle tecnologie attraverso azioni sistematiche di commercializzazione dei risultati della ricerca.

Indicatori:

- Accordi con soggetti per il miglioramento delle azioni di valorizzazione
- Opportunità create per la valorizzazione dei risultati della ricerca finalizzate all'incremento dei ricavi generati dalle azioni di trasferimento tecnologico

Obiettivo III.3 Consolidare le azioni di divulgazione delle attività istituzionali

L'Ateneo intende consolidare e razionalizzare le attività di divulgazione che negli ultimi anni hanno registrato un importante incremento con l'obiettivo di sviluppare una programmazione armoniosa e bilanciata in relazione alle finalità istituzionali, agli utenti e alle aree scientifiche.

Azione III.3.1. *Razionalizzare le azioni di divulgazione delle attività istituzionali*
L'Ateneo vuole programmare annualmente le azioni di divulgazione attraverso una mappatura degli eventi in funzione delle variabili strategiche e le risorse a disposizione.

Indicatori:

- Programmazione annuale delle attività di divulgazione
- Programmazione annuale delle risorse
- Rafforzamento del gruppo di lavoro dedicato alle attività di divulgazione istituzionale

Obiettivo III.4 Migliorare la qualità della didattica e l'efficacia dell'attività di placement attraverso un più stretto legame con le aziende

L'Ateneo vuol favorire una maggiore interazione con il mondo imprenditoriale per migliorare la carriera e la capacità di ingresso sul mercato del lavoro dei propri studenti.

Azione III.4.1. *Incrementare gli accordi con le imprese e le associazioni per i servizi di tirocinio e placement.*
Le opportunità di conoscenza delle imprese per gli studenti sono legate agli accordi in essere tra l'Ateneo e le aziende. Per tale motivo si intende incrementare tali possibilità avviando contatti con nuove realtà imprenditoriali e implementando le attività formative dedicate.

Indicatori:

- Convenzioni con le imprese che prevedono l'offerta di servizi di tirocinio
- Accordi con le associazioni che prevedono azioni dirette al placement verso le imprese
- Attività formative rivolte ai laureandi/laureati finalizzate all'inserimento nel mondo del lavoro

Obiettivo III.5 Potenziare i rapporti con la Regione Marche per incrementare il processo di integrazione tra ricerca, didattica e assistenza con l'Azienda Ospedaliera Universitaria e con le altre Aziende e IRRCCS della Regione

All'interno della Regione Marche l'Università Politecnica delle Marche è l'unico Ateneo ad avere la Facoltà di Medicina e Chirurgia. Ciò se per un verso rappresenta un'opportunità in grado di conferire all'Ateneo un ruolo ancor più strategico nel territorio, dall'altro, se non adeguatamente potenziato, rischia di determinare un progressivo arretramento dell'Università nella capacità di incidere sulle politiche del Servizio Sanitario Regionale, posto che la Facoltà di Medicina e Chirurgia attraverso il processo di integrazione delle sue strutture deputate alla ricerca e alla didattica rappresenta un valore aggiunto per la sanità pubblica.

Azione III.5.1. *Tendere ad una integrazione tra didattica, ricerca e assistenza sempre più concreta, partendo dalla stipula del nuovo protocollo d'intesa Regione Università e di conseguenza dell'Atto Aziendale dell'AOU.*

In base ai principi ispiratori della legge che Disciplina i rapporti fra Servizio Sanitario Nazionale e università e ai nuovi principi inseriti nella legge 240/2010 di riforma del sistema universitario, l'attività assistenziale necessaria per lo svolgimento dei compiti istituzionali delle università è determinata secondo specifici protocolli d'intesa stipulati dalla Regione con le università ubicate nel proprio territorio sulla base tra l'altro dei seguenti criteri:

a) promuovere e disciplinare l'integrazione dell'attività assistenziale, formativa e di ricerca tra Servizio sanitario nazionale e Università';
b) definire le linee generali della partecipazione delle università alla programmazione sanitaria regionale

È necessario perciò rivedere il protocollo esistente, datato 2004, non più rispondente a soddisfare i requisiti di integrazione tra ricerca, didattica e assistenza.

Indicatori:

- Protocollo intesa Regione Marche Università per la disciplina dei rapporti tra il Servizio Sanitario Regionale e l'Università Politecnica delle Marche

Azione III.5.2. *Prevedere una partecipazione attiva dell'Ateneo alla programmazione sanitaria, sia a livello regionale nell'elaborazione dei piani sanitari sia a livello di Azienda al fine di garantire una programmazione concordata tra le attività istituzionali dei due Enti*

Intensificare le interazioni fra Università e Regione da una parte e dall'altra tra Università e le Aziende Ospedaliere presso cui svolge attività integrata, prima fra tutte l'Azienda Ospedaliero Universitaria AOU, rappresenta uno strumento efficace per incidere nelle politiche del sistema sanitario regionale. A tale proposito sarà opportuno stimolare un miglioramento della capacità decisionale della commissione paritetica Regione Marche – Università

Indicatori:

- Incontri della commissione paritetica Regione Marche – Università
- Revisione dell'Atto Aziendale alla luce del nuovo protocollo d'intesa

Azione III.5.3. *Migliorare l'occupabilità dei nostri specializzandi e professionisti della salute nel territorio marchigiano, anche attraverso la programmazione degli accessi ai corsi di studio della Facoltà di Medicina*

Per migliorare l'occupabilità dei nostri studenti iscritti ai corsi di laurea della Facoltà di Medicina bisogna agire sia in termini di sostegno economico ai percorsi di specializzazione, nonché sulle politiche regionali in termini di occupazione dei professionisti del settore sanitario. In questo contesto va auspicato che, l'Osservatorio Regionale per la formazione medico specialistica per la determinazione del fabbisogno formativo per le scuole di specializzazione mediche, assuma un ruolo più strategico.

Indicatori:

- Finanziamenti regionali per il finanziamento di posti aggiuntivi per i medici in formazione specialistica

- Finanziamento di posti aggiuntivi per i medici in formazione specialistica attraverso l'intercettazione di risorse sui fondi sociali europei.

Azione III.5.4. *Garantire agli studenti un percorso formativo di qualità nelle strutture sanitarie regionali che prepari i professionisti a ricoprire il proprio ruolo e a rispondere ai bisogni di salute della popolazione*
Per formare una classe di professionisti che operano nel settore medico e sanitario all'altezza delle sempre maggiori esigenze del tessuto sociale, è necessario potenziare l'integrazione tra didattica e assistenza attraverso l'attuazione di una di una rete permanente di collaborazione fra operatori del SSN e personale Università affidando all'Università e alla Regione il compito di definirne le politiche e il sostegno economico.

Indicatori:

- Revisione del protocollo fra la Regione Marche e l'Università per la disciplina delle modalità di collaborazione e partecipazione anche economica alla formazione specialistica, alla formazione degli studenti dei corsi di laurea in medicina e chirurgia, in odontoiatria, dei corsi di laurea alle professioni sanitarie
- Ampliamento della rete formativa per le attività di tirocinio

IV. Internazionalizzazione

Multiculturalità, Multilinguismo e Multietnicità.

Il processo di sviluppo e consolidamento delle relazioni internazionali è uno degli elementi portanti del Piano, grazie a interventi strategici nell'ambito sia didattico sia della ricerca. Anzitutto attraverso la crescente mobilità internazionale degli studenti. Più i sistemi economici nazionali divengono connessi per effetto dei processi di globalizzazione, e più i giovani di tutto il mondo vedono nella possibilità di condurre i propri studi universitari in un altro paese un efficace strumento per ampliare i propri orizzonti, accrescere la comprensione dei differenti linguaggi e culture del mondo, apprendere nuovi modelli di vita e di lavoro.

Si intende favorire lo scambio di docenti nel quadro generale dell'integrazione dei percorsi di studio nell'Unione Europea. Tale attività sarà svolta cercando anche delle sinergie con gli enti locali, con le forze imprenditoriali e produttive e con le istituzioni addette alla promozione culturale. L'obiettivo è quello di favorire una crescita del territorio regionale così come prevede il programma Horizon 2020 (*Connecting Universities to Regional Growth*). Le collaborazioni scientifiche internazionali andranno opportunamente incentivate per creare condizioni di "contaminazione" culturale utili a valorizzare le attività dei territori regionali e che possono trovare nelle collaborazioni con le Università nazionali e con quelle di altri paesi opportunità di sviluppo e crescita.

Si incentiveranno lo svolgimento di corsi di laurea magistrale in lingua inglese, promovendo anche corsi congiunti con doppio titolo caratterizzati da una forte specializzazione. In tale ottica sarà necessario un ulteriore potenziamento delle strutture dedicate alla ricerca e alle relazioni internazionali con lo scopo di facilitare il reperimento dei fondi di finanziamento a sostegno delle azioni di mobilità internazionale.

Obiettivi strategici:

IV.1 Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo

IV.2 Rafforzare la dimensione internazionale della didattica

Obiettivo IV.1 Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo

Nell'ambito di una ricerca sempre più internazionale la "reputation" dell'Ateneo rappresenta un elemento essenziale di competitività. Le azioni che caratterizzeranno il prossimo triennio sono tese a favorire una sempre maggiore integrazione della nostra comunità scientifica e dei nostri studenti, con le comunità accademiche e di ricerca delle altre nazioni favorendo di conseguenza sia la percezione della nostra università all'estero sia la comunicazione verso l'esterno.

Azione IV.1.1. *Incrementare la "reputation" internazionale dell'Ateneo.*
Rafforzare la scelta strategica di essere una research university richiede un forte posizionamento dell'Ateneo anche a livello internazionale che sarà perseguito attraverso una proficua contaminazione fra i ricercatori dei diversi atenei

Indicatori:

- Partecipazione e/o organizzazione di convegni internazionali
- Visiting professor in entrata
- Sviluppo di una comunicazione istituzionale di Ateneo in lingua inglese

Obiettivo IV.2 Rafforzare la dimensione internazionale della didattica

L'Ateneo, in continuità con il precedente Piano Strategico, intende proseguire nel potenziamento della propria offerta formativa tramite la creazione di almeno altri due corsi di laurea internazionali. Inoltre, sempre nell'ambito dell'obiettivo previsto nella PRO3 2016-2018, si realizzeranno azioni positive tese a favorire l'incremento dei CFU conseguiti all'estero.

Azione IV.2.1. *Revisione dei regolamenti didattici al fine di razionalizzare e uniformare le modalità e i tempi di riconoscimento dei crediti formativi conseguiti all'estero (D.M. 987/2016, gruppo B, ambito 1).*
Si procederà inoltre ad una rivisitazione dei Regolamenti didattici di Facoltà o dei Corsi di Laurea per evitare possibili scollamenti relativamente ai periodi di mobilità internazionale effettuati dagli studenti (Erasmus e altri programmi) e il riconoscimento degli stessi.

Indicatori:

- Regolamenti revisionati
- CFU conseguiti all'estero

Azione IV.2.2. *Miglioramento dell'internazionalizzazione dell'offerta didattica*
Saranno incrementati i corsi di studio "internazionali" previsti nell'offerta formativa dell'Ateneo e introdotti ulteriori corsi di insegnamento in lingua inglese nei corsi di studio tradizionali.

Indicatori:

- Corsi di studio "internazionali"
- Corsi di insegnamento in lingua inglese

Azione IV.2.3. *Rafforzare la cooperazione internazionale*
Incrementare gli accordi bilaterali e potenziare la partecipazione a organizzazioni internazionali aumentando le possibilità per gli studenti dell'ateneo di avere opportunità di scambio internazionale. Inoltre saranno programmate azioni in grado di migliorare l'attrattività nei tre livelli di formazione anche tramite borse di dottorato dedicate ai paesi in via di sviluppo e azioni di mobilità riguardanti la macroregione adriatico-ionica.

Indicatori:

- Mobilità in ingresso e in uscita degli studenti
- Accordi bilaterali

V. Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa

Semplificazione, efficacia ed efficienza dell'amministrazione per gestire il presente e progettare il futuro.

Aumentare l'efficienza e l'efficacia amministrativa, riuscendo allo stesso tempo a diminuire i costi e a fornire servizi di maggior gradimento per gli stakeholder è diventato, a fronte di una concorrenza interna e internazionale sempre più spinta, un obiettivo strategico anche per le pubbliche amministrazioni che prima non dovevano affrontare nessuna forma di concorrenza e spesso, neppure alcuna forma di serio controllo sulla reale efficienza e adeguatezza dei servizi resi.

La lettura delle attività amministrative in chiave di processi anziché di funzioni nasce dalla volontà di avvicinare sempre più l'Ente al territorio in cui opera e per il quale produce servizi di pubblica utilità, nel momento in cui mutano sia l'intensità sia le caratteristiche della competizione per effetto dei cambiamenti in atto nel sistema pubblico e della globalizzazione del "sapere".

Il nuovo modello gestionale e i nuovi strumenti organizzativi che l'Università Politecnica delle Marche intende adottare fanno riferimento, con intensità diverse, a una visione "trasversale" dell'organizzazione, che vede l'Ateneo come insieme di processi "di servizi" e non come sommatoria di funzioni e/o divisioni da coordinare.

In effetti le interdipendenze tra unità organizzative emergono oggi con maggiore criticità in presenza di contesti competitivi nei quali risulta vincente la capacità di creare valore per lo stakeholder; la suddivisione del lavoro e la predisposizione di meccanismi di controllo e di valutazione delle prestazioni incentrati sulla specializzazione rappresentano in effetti forme di coordinamento efficaci soltanto in presenza di contesti caratterizzati da stabilità e bassa concorrenza.

Non sono i servizi in sé stessi, ma i processi che li creano ad assicurare il successo nel lungo periodo.
L'organizzazione costituisce perciò una rete di processi il cui obiettivo ultimo è quello di pervenire, attraverso una sequenza di operazioni più semplice e lineare possibile, alla produzione di un risultato che abbia un valore aggiunto sia per lo stakeholder che per l'Ente.
I processi e le loro interfacce interne ed esterne devono poi essere sistematicamente monitorati e analizzati per potervi intervenire con azioni di miglioramento.

Obiettivi strategici:

V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa

V.2 Crescita e valorizzazione delle risorse umane

V.3 Migliorare la sostenibilità degli obiettivi attraverso un'attività di pianificazione e controllo

V.4 Comunicazione

V.5 Implementare le misure in tema di anticorruzione e trasparenza

Obiettivo V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa

L'obiettivo in continuità con quanto programmato nel precedente Piano Strategico, tende da un lato ad implementare i processi di dematerializzazione nei diversi settori dell'Amministrazione e, dall'altro, ad avviare una riorganizzazione per processi dell'attività amministrativa.

> ***Azione V.1.1.*** *Implementazione della digitalizzazione dei processi, del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso.*
> L'azione si pone, in continuità con le attività svolte in attuazione di quanto programmato nel Piano Strategico 2014-2016, implementando i processi di dematerializzazione nei settori della Didattica, della Ricerca e dell'Amministrazione.

Indicatori:

- Documenti e atti redatti in forma digitale nei confronti anche di soggetti privati sia da parte dell'Amministrazione Centrale che delle strutture didattico scientifiche,
- Introduzione del sistema "Conserva" per l'archiviazione e conservazione dei documenti amministrativi
- Creazione di un repertorio dei contratti e convenzioni digitale
- Eventi formativi per la redazione, utilizzo, trasmissione e conservazione del documento digitale

Azione V.1.2. *Diffusione dell'utilizzo del programma "Titulus" a tutte le strutture dell'Ateneo (Amministrazione centrale e strutture didattico-scientifiche) e implementazione di ulteriori sistemi informativi dedicati per la gestione del flusso documentale in ingresso e in uscita*
Tale azione è propedeutica al processo di razionalizzazione delle attività amministrative. Diminuzione del flusso cartaceo tra uffici a seguito di un processo di razionalizzazione delle attività di informazione e comunicazione.

Indicatori:

- Strutture che utilizzano il programma "Titulus"
- Realizzazione di un sistema unico di protocollazione e di gestione del flusso documentale in ingresso e uscita anche attraverso sistemi informativi dedicati

Azione V.1.3. *Completamento della digitalizzazione delle attività di iscrizione e verbalizzazione esami*
L'azione mira al completamente della digitalizzazione per alcuni settori delle attività di iscrizione e verbalizzazione degli esami della Facoltà di Medicina e Chirurgia non previste nella precedente programmazione.

Indicatori:

- Esami registrati in formato digitale

Obiettivo V.2 Crescita e valorizzazione delle risorse umane

UNIVPM riconosce che le proprie risorse umane sono un patrimonio e per questo intende attuare una politica fondata sulla loro valorizzazione, attraverso percorsi di coinvolgimento, attenzione ai bisogni delle persone e responsabilizzazione e l'utilizzo di modelli di gestione che valorizzino le competenze dei singoli e dei gruppi, la formazione, nonché lo sviluppo di soluzioni organizzative per la condivisione della conoscenza.

L'attenzione sarà focalizzata su un'organizzazione convergente con le strategie di UNIVPM, e sulla formazione, nell'ambito della quale ad ogni azione strategica deve corrispondere una adeguata attività di formazione che consenta di acquisire competenze specifiche e necessarie per svolgere le attività richieste nonché una maggiore consapevolezza in relazione agli obiettivi da perseguire.

Azione V.2.1. *Riorganizzazione dell'Amministrazione centrale attuando il principio di rotazione degli incarichi, di migliore utilizzo delle risorse, di razionalizzazione e di efficientamento delle procedure orientate alle strategie dell'Ateneo.*
Il successo dell'Ateneo, anche in termini di maggiore competitività e di perseguimento degli obiettivi strategici, non può essere disgiunto da una buona organizzazione delle risorse umane e quindi da un percorso, in parte già avviato, di riorganizzazione del personale tecnico amministrativo, stimolando l'emersione del merito e un clima collaborativo basato su trasparenza e responsabilizzazione.

Indicatori:

- Definizione dei criteri e dei principi posti a base del processo di riorganizzazione dell'Ateneo orientato alla realizzazione degli obiettivi strategici dell'Ateneo
- Definizione dei criteri per il processo di rotazione degli incarichi contemperando i principi di contrasto al fenomeno della corruzione con quelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.
- Strutture dell'Amministrazione Centrale investite dal processo di riorganizzazione
- Strutture didattico scientifiche investite dal processo di riorganizzazione

- Risorse del fondo accessorio destinate all'incentivazione dei processi e/o progetti ritenuti strategici
- Aumento delle posizioni apicali per rendere coerente l'organizzazione ai principi di responsabilizzazione, autonomia e crescita professionale

Azione V.2.2. *Favorire una formazione generale e costante finalizzata al miglioramento delle prestazioni e al riconoscimento della professionalità.*
Un adeguato programma di formazione del personale è essenziale affinché lo stesso acquisisca consapevolezza del proprio ruolo e delle proprie funzioni in relazione non solo alla posizione ricoperta ma agli obiettivi della struttura

Indicatori:

- Revisione del programma di formazione per garantire a tutto il personale una crescita e un aggiornamento professionale coerente al ruolo ricoperto e in linea con l'organizzazione stabilita

Azione V.2.3. *Potenziamento della formazione culturale e crescita professionale delle figure dei responsabili, quali team manager, finalizzata a un orientamento all'utenza.*
Far acquisire ai responsabili delle strutture maggiore consapevolezza del ruolo di coordinamento delle risorse umane anche in relazione agli obiettivi da perseguire.

Indicatori:

- Percorsi formativi per i responsabili delle strutture per la gestione ottimale delle risorse in funzione degli obiettivi che si intendono realizzare e per promuovere la cultura del servizio all'utenza
- Mappatura delle procedure finalizzate a definire con chiarezza fasi e compiti da svolgere per la realizzazione dei servizi all'utenza

Azione V.2.4. *Sperimentazione di ipotesi di organizzazione orientata alla "strategia", realizzando per specifici obiettivi gruppi trasversali composti da soggetti di aree/uffici diversi coordinati da una figura apicale.*
Nell'ambito di un'organizzazione orientata alla strategia e al fine di perseguire con maggiore efficacia gli obiettivi strategici, si intende sperimentare la creazione di gruppi trasversali composti da soggetti di aree/uffici diversi coordinati da una figura apicale.

Indicatori:

- Organizzazione finalizzata ad uno specifico obiettivo strategico in maniera trasversale per processo con la previsione di una figura apicale che coordini l'intero processo in un'ottica di sistema.

Obiettivo V.3 Migliorare la sostenibilità degli obiettivi attraverso un'attività di pianificazione e controllo

L'obiettivo si pone in continuità con le attività svolte negli anni precedenti che hanno riguardato la progettazione e l'implementazione di un controllo di gestione di Ateneo. In particolare, le attività si sono concentrate sul sistema di contabilità analitica e sul sistema di reporting. La recente introduzione della contabilità economico-patrimoniale ha comportato una 'rivoluzione' delle logiche contabili con conseguenti forti cambiamenti anche nelle logiche di produzione, analisi e interpretazione delle informazioni contabili. L'introduzione del sistema informativo-integrato di Ateneo U-GOV ha creato, ovviamente, una serie di problematiche connesse all'apprendimento e all'utilizzo di un sistema "nuovo" per tutto l'Ateneo, quindi anche per la parte informativo-contabile, con conseguenze anche sulla produzione e elaborazione dei dati di contabilità analitica. Le elaborazioni di contabilità analitica sono state progettate e sviluppate quindi con un piano dei conti e un sistema informativo di supporto, per il primo periodo, diversi rispetto a quello attuale. L'ultimo anno è stato dedicato a definire procedure di calcolo delle informazioni di contabilità analitica utilizzando il nuovo piano dei conti e il sistema informativo U-GOV.

Azione V.3.1. *Implementazione di un sistema di controllo di gestione.*
Al fine di responsabilizzare i centri di gestione e di spesa ad un uso efficace ed efficiente delle risorse, sarà implementato un sistema di controllo di gestione per il monitoraggio della performance economica articolato in funzione della struttura organizzativa dell'Ateneo.

Indicatori:

- Implementazione del sistema di controllo di gestione
- Presentazione di un report con l'articolazione dei ricavi e dei costi per centri di gestione e di spesa
- Analisi dati economici per variabili chiave

Azione V.3.2. *Avvio di un processo di programmazione da parte delle strutture didattico scientifiche coerente con la programmazione strategica di Ateneo.*
Al fine di rendere coerente e integrato il processo di pianificazione strategica, è necessario collegare e far interagire la pianificazione dell'Ateneo con quella delle strutture didattico-scientifiche.

Indicatori:

- Documenti di programmazione delle strutture didattico-scientifiche

Azione V.3.3. *Realizzazione di strumenti a supporto della comunicazione e della gestione strategica con l'obiettivo di rendere noti agli stakeholder e alla comunità i risultati raggiunti in funzione delle risorse utilizzate.*
La trasparenza non ha solo una dimensione prettamente amministrativa, ma anche economica e assume sempre di più una valenza nei confronti del nuovo diritto di accesso generalizzato.

Indicatori:

- Redazione di un "Bilancio sociale" quale report per esprimere il valore creato in varia forma dall'Ateno per gli stakeholder
- Realizzazione di forme più evolute di accountability orientate verso l'adozione di strumenti integrati di rendicontazione (report integrato) dai quali emerga il valore creato dall'Ateneo e l'impatto delle attività svolte sul capitale finanziario, umano, intellettuale, relazionale, sociale e sul territorio

Obiettivo V. 4 Comunicazione

Avere un'organizzazione capace di produrre una informazione coerente e univoca per migliorare la trasparenza nella comunicazione dei risultati raggiunti nella didattica, nella ricerca scientifica e nella creazione e diffusione delle conoscenze nel territorio e nel tessuto economico.

Azione V.4.1. *Realizzazione di un Sistema Informativo Statistico.*
Nella società della conoscenza diventa sempre più necessaria una informazione razionale, coerente e completa.

Indicatori:

- Sviluppo di un Sistema Informativo Statistico attraverso un approccio trasversale per servizio

Azione V.4.2. *Miglioramento dei processi interni di produzione e comunicazione delle informazioni.*
Una buona organizzazione necessita di un sistema di produzione e di comunicazione delle informazioni capace di supportare i processi decisionali strategici, di incrementare la trasparenza delle informazioni verso i soggetti interni ed esterni

Indicatori:

- Sviluppo di un cruscotto informativo a supporto della Governance
- Implementazione della progettazione del sito Web come strumento di informazione e comunicazione interna ed esterna

Obiettivo V.5 Implementare le misure in tema di anticorruzione e trasparenza

Un sistema di contrasto alla corruzione non può che essere collegato alla digitalizzazione, alla dematerializzazione, alla neutralità dei processi, alla semplificazione e alla riorganizzazione amministrativa in un'ottica di semplificazione.

Azione V.5.1. *Mappatura dei processi.*
I processi dell'amministrazione vanno scomposti in sequenze per individuare eventuali aspetti di inefficienza e scarsa trasparenza, dove è più facile che si annidino episodi di "*maladministration*".

Indicatori

- Processi mappati

Azione V.5.2. *Revisione dei processi introducendo misure che eliminano o riducono il fattore di rischio corruttivo.*
Sulla base delle risultanze della mappatura si riprogetteranno i processi con riguardo alle fasi che presentano elementi di inefficacia e scarsa trasparenza e si introdurranno specifiche misure di prevenzione della corruzione

Indicatori:

- Processi monitorati e riprogettati con l'introduzione di misure anticorruttive

Azione V.5.3. *Specifica formazione in materia di legalità, etica e integrità.*
La formazione va utilizzata come strumento di promozione della cultura della legalità e dell'integrità. Inoltre una maggiore consapevolezza sulla correttezza delle procedure allontana il pericolo della commissione di atti corruttivi.

Indicatori:

- Eventi formativi per diffondere la cultura della legalità, etica e integrità
- Organizzazione giornata della trasparenza con cadenza annuale

2.2. OBIETTIVI, AZIONI E INDICATORI IN SINTESI

I. Ricerca scientifica

" Promuovere la ricerca dell'Ateneo ad impatto globale."

Obiettivo strategico	Azione	Indicatore
I.1. Miglioramento della qualità della ricerca: potenziamento della produttività scientifica sia sotto il profilo quantitativo sia qualitativo	**I.1.1** Prevedere un percorso di formazione specifico per i dottorandi, per gli assegnisti di ricerca e per i nuovi ricercatori sulle modalità di redazione di un paper scientifico, in linea con gli standard internazionali e con i criteri di valutazione utilizzati dalle riviste internazionali prestigiose	• Eventi formativi e seminari per dottorandi, assegnisti e nuovi ricercatori • Pubblicazioni scientifiche internazionali realizzate da dottorandi, assegnisti e nuovi ricercatori
	I.1.2. Sviluppare il cruscotto sulla produzione scientifica di Ateneo	• Realizzazione del cruscotto
	I.1.3. Valorizzare i migliori *paper* scientifici attraverso la comunicazione istituzionale	• Presenza di pubblicazioni su più motori di ricerca • Area per la divulgazione sul sito e sui *social network*
	I.1.4. Potenziamento della ricerca attraverso finanziamenti dedicati	• Azioni promosse per potenziare la ricerca
I.2. Miglioramento della capacità di attrazione delle risorse per la ricerca	**I.2.1** Monitoraggio e personalizzazione per settore scientifico-disciplinare delle Call	• Contatti personalizzati verso ricercatori • Referenti specializzati per area scientifica
	I.2.2. Mettere a disposizione dei ricercatori un gruppo di lavoro per la redazione della richiesta di finanziamento e la gestione dei bandi	• Istituzione del gruppo di lavoro • Progetti redatti con il supporto del gruppo di lavoro
	1.2.3 Attrazione delle eccellenze anche da altre istituzioni (D.M. 987/2016, indicatore gruppo C, ambito 4).	• Reclutamento di soggetti non già in servizio in Ateneo
I.3 Potenziamento della ricerca in ambiti strategici per il settore socio-economico	**I.3.1** Favorire la creazione di reti tra ricercatori e stakeholder del territorio anche in un'ottica di interdisciplinarietà	• Reti create
	I.3.2 Favorire la diffusione e la divulgazione dell'attività di ricerca per far emergere le risposte alle esigenze socio-economiche del territorio	• Congressi internazionali organizzati

II. Offerta formativa e diritto allo studio

" Fornire una didattica moderna e di qualità, fondata sull'eccellenza accademica e su contenuti innovativi "

Obiettivo strategico	Azione	Indicatore
II.1 Garantire la sostenibilità corsi di studio in termini quantitativi, qualitativi e di domanda	**II.1.1** Potenziamento dell'offerta formativa sulla base della sostenibilità di docenza e di strutture	• Indicatore di didattica assistita (DID) • Indicatori IRAS 1 e ISAS 2 rispetto alla propria quota dimensionale • Quota di ore di docenza erogata da docenti assunti a tempo indeterminato sul totale ore docenza erogato
	II.1.2 Programmazione dell'offerta didattica in rapporto alle esigenze del tessuto economico-sociale	• Adozione di "linee guida sulle consultazioni con il territorio" • Istituzione di tavoli permanenti con le maggiori realtà economico-sociali e istituzionali con il coinvolgimento di attori nazionali e internazionali
II.2 Consolidare e potenziare le iniziative di orientamento in ingresso	**II.2.1** Migliorare attività orientamento in ingresso e l'attrattività dei Corsi di Studio (DM n. 987/2016, gruppo A, ambito 2)	• Azioni di comunicazione, nei confronti degli studenti, sulle varie opportunità offerte • Creazione di un gruppo di docenti, trasversale alle diverse aree disciplinari, opportunamente formato per partecipare alle attività di orientamento in ingresso • Tirocini/stage presso aziende • Studenti provenienti da fuori regione Marche
II.3 Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti. Innovare le metodologie didattiche valorizzando l'interdisciplinarietà	**II.3.1** Mantenere le politiche di attenzione verso le fasce deboli e i meritevoli ai fini dell'accesso agevolato ai CdS	• Borse di studio per studenti stranieri provenienti da paesi in via di sviluppo • Fondi per sostegno agli studenti • Entrate contributive studentesche entro il limite del 20% FFO
	II.3.2 Rafforzare ed estendere il tutorato	• Contratti di tutorato stipulati entro il mese di settembre
	II.3.3 Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori	• Mq per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studi (2,269 MQ per studente entro il 2018 come definito nella programmazione triennale D.M. 635/2016)
	II.3.4 Migliorare l'interazione con gli studenti	• Studenti iscritti a social d'Ateneo. • Servizi offerti agli studenti attraverso il sito web di Ateneo • Eventi laureati UnivPM
	II.3.5 Promuovere metodologie didattiche innovative e sviluppare nuove opportunità digitali per l'apprendimento	• Docenti neoassunti e a contratto partecipanti al corso sperimentale (anche in e-learning) su metodiche e aspetti innovativi per la didattica • Bandi e contratti per docenza che prevedono l'utilizzo obbligatorio della piattaforma Moodle per la condivisione del materiale didattico • Sperimentare la metodologia MOOC parallelamente a un corso erogato in maniera tradizionale
	II.3.6 Progettare l'offerta formativa in ottica interdisciplinare	• Studenti partecipanti al cLAB

III. Trasferimento tecnologico e public engagement

"Per una conoscenza contaminante o diffusa"

Obiettivo strategico	Azione	Indicatore
III.1 Favorire la diffusione di conoscenza e innovazione nel sistema socio-economico come leve per la crescita e il progresso	**III.1.1** Rafforzare i rapporti con le associazioni di categoria	• Iniziative ed eventi congiunti con le associazioni di categoria o enti sul tema innovazione • Visite organizzate di imprese presso i laboratori dell'Ateneo
	III.1.2 Migliorare la banca dati della ricerca	• Sviluppo della nuova banca dati della ricerca • Popolamento della banca dati
III.2 Favorire la cultura dell'innovazione imprenditoriale come leva per il rinnovamento del tessuto industriale e la crescita occupazionale	**III 2.1** Più efficace azione di indirizzo delle nuove iniziative in ambiti coerenti con le eccellenze di ricerca dell'Ateneo e con i domini di specializzazione regionale	• Valorizzazione di nuove iniziative imprenditoriali nate dalla ricerca con oggetto sociale coerente con le eccellenze di ricerca dell'Ateneo e con i domini di specializzazione regionale • Revisione del regolamento spin-off
	III 2.2 Relazioni più strette con gli spin-off durante la fase di incubazione, attraverso iniziative di animazione e formazione (anche coinvolgendo gli spin-off già costituiti)	• Iniziative di animazione e formazione realizzate
	III 2.3 Miglioramento delle azioni di valorizzazione della ricerca	• Accordi con soggetti per il miglioramento delle azioni di valorizzazione • Opportunità create per la valorizzazione dei risultati della ricerca finalizzate all'incremento dei ricavi generati dalle azioni di trasferimento tecnologico
III.3 Consolidare le azioni di divulgazione delle attività istituzionali	**III.3.1** Razionalizzare le azioni di divulgazione delle attività istituzionali	• Programmazione annuale delle attività di divulgazione • Programmazione annuale delle risorse • Rafforzamento del gruppo di lavoro dedicato alle attività di divulgazione istituzionale
III.4 Migliorare la qualità della didattica e l'efficacia dell'attività di placement attraverso un più stretto legame con le aziende	**III.4.1** Incrementare gli accordi con le imprese e le associazioni per i servizi di tirocinio e placement	• Convenzioni con le imprese prevedono l'offerta di servizi di tirocinio • Accordi con le associazioni che prevedono azioni dirette al placement verso le imprese • Attività formative rivolte ai laureandi/laureati finalizzate all'inserimento nel mondo del lavoro
III.5 Potenziare i rapporti con la Regione Marche per incrementare il processo di integrazione tra ricerca, didattica e assistenza con l'Azienda Ospedaliera Universitaria e con le altre Aziende e IRRCCS della Regione	**III.5.1** Tendere ad una integrazione tra didattica, ricerca e assistenza sempre più concreta, partendo dalla stipula del nuovo protocollo d'intesa Regione Università e di conseguenza dell'Atto Aziendale dell'AOU	• Protocollo intesa Regione Marche Università per la disciplina dei rapporti tra il Servizio Sanitario Regionale e l'Università Politecnica delle Marche
	III.5.2 Prevedere una partecipazione attiva dell'Ateneo alla programmazione sanitaria, sia a livello regionale nell'elaborazione dei piani sanitari sia a livello di Azienda al fine di garantire una programmazione concordata tra le attività istituzionali dei due Enti	• Incontri della commissione paritetica Regione Marche – Università • Revisione dell'Atto Aziendale alla luce del nuovo protocollo d'intesa
	III.5.3 Migliorare l'occupabilità dei nostri specializzandi e professionisti della salute nel territorio marchigiano, anche attraverso la programmazione degli accessi ai corsi di studio della Facoltà di Medicina	• Finanziamenti regionali per il finanziamento di posti aggiuntivi per i medici in formazione specialistica • Finanziamento di posti aggiuntivi per i medici in formazione specialistica attraverso l'intercettazione di risorse sui fondi sociali europei
	III.5.4 Garantire agli studenti un percorso formativo di qualità nelle strutture sanitarie regionali che prepari i professionisti a ricoprire il proprio ruolo e a rispondere ai bisogni di salute della popolazione	• Revisione del protocollo fra la Regione Marche e l'Università per la disciplina delle modalità di collaborazione e partecipazione anche economica alla formazione specialistica, alla formazione degli studenti dei corsi di laurea in medicina e chirurgia, in odontoiatria, dei corsi di laurea alle professioni sanitarie • Ampliamento della rete formativa per le attività di tirocinio

IV. Internazionalizzazione

"Multiculturalità, Multilinguismo e Multietnicità"

Obiettivo strategico	Azione	Indicatore
IV.1 Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo	**IV.1.1.** Incrementare la "reputation" internazionale dell'Ateneo	• Partecipazione e/o organizzazione di convegni internazionali • Visiting professor in entrata • Sviluppo di una comunicazione istituzionale di Ateneo in lingua inglese
IV.2 Rafforzare la dimensione internazionale della didattica	**IV.2.1**. Revisione dei regolamenti didattici al fine di razionalizzare e uniformare le modalità e i tempi di riconoscimento dei crediti formativi conseguiti all'estero (D.M. 987/2016, gruppo B, ambito 1)	• Regolamenti revisionati • CFU conseguiti all'estero
	IV.2.2. Miglioramento dell'internazionalizzazione dell'offerta didattica	• Corsi di studio "internazionali" • Corsi di insegnamento in lingua inglese
	IV.2.3. Rafforzare la cooperazione internazionale	• Mobilità in ingresso e in uscita degli studenti • Accordi bilaterali

V. VERSO UNA NUOVA CULTURA ORGANIZZATIVA E AMMINISTRATIVA

"Semplificazione, efficacia ed efficienza dell'amministrazione per gestire il presente e progettare il futuro"

Obiettivo strategico	Azione	Indicatore
V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa	**V.1.1.** Implementazione della digitalizzazione dei processi , del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso	• Documenti e atti redatti in forma digitale nei confronti anche di soggetti privati sia da parte dell'Amministrazione Centrale che delle strutture didattico scientifiche, • Introduzione del sistema "Conserva" per l'archiviazione e conservazione degli e documenti amministrativi • Creazione di un repertorio dei contratti e convenzioni digitale • Eventi formativi per la redazione, utilizzo, trasmissione e conservazione del documento digitale
	V.1.2. Diffusione dell'utilizzo del programma "Titulus" a tutte le strutture dell'Ateneo (Amministrazione centrale e strutture didattico-scientifiche) e implementazione di ulteriori sistemi informativi dedicati per la gestione del flusso documentale in ingresso e in uscita	• Strutture che utilizzano il programma "Titulus" • Realizzazione di un sistema unico di protocollazione e di gestione del flusso documentale in ingresso e uscita anche attraverso sistemi informativi dedicati
	V.1.3. Completamento della digitalizzazione delle attività di iscrizione e verbalizzazione esami	• Esami registrati in formato digitale
V.2 Crescita e valorizzazione delle risorse umane	**V.2.1.** Riorganizzazione dell'Amministrazione centrale attuando il principio di rotazione degli incarichi, di migliore utilizzo delle risorse, di razionalizzazione e di efficientamento delle procedure orientate alle strategie dell'Ateneo	• Definizione dei criteri e dei principi posti a base del processo di riorganizzazione dell'Ateneo orientato alla realizzazione degli obiettivi strategici dell'Ateneo • Definizione dei criteri per il processo di rotazione degli incarichi contemperando i principi di contrasto al fenomeno della corruzione con quelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. • Strutture dell'Amministrazione Centrale investite dal processo di riorganizzazione • Strutture didattico scientifiche investite dal processo di riorganizzazione • Risorse del fondo accessorio destinate all'incentivazione dei processi e/o progetti ritenuti strategici • Aumento delle posizioni apicali per rendere coerente l'organizzazione ai principi di responsabilizzazione, autonomia e crescita professionale
	V.2.2. Favorire una formazione generale e costante finalizzata al miglioramento delle prestazioni e al riconoscimento della professionalità	• Revisione del programma di formazione per garantire a tutto il personale una crescita e un aggiornamento professionale coerente al ruolo ricoperto e in linea con l'organizzazione stabilita
	V.2.3. Potenziamento della formazione culturale e crescita professionale delle figure dei responsabili	• Percorsi formativi per i responsabili delle strutture per la gestione ottimale delle risorse in funzione degli

Obiettivo strategico	Azione	Indicatore
	quali team manager finalizzata a un orientamento all'utenza	obiettivi che si intendono realizzare e per promuovere la cultura del servizio all'utenza • Mappatura delle procedure finalizzate a definire con chiarezza fasi e compiti da svolgere per la realizzazione dei servizi all'utenza
	V.2.4. Sperimentazione di ipotesi di organizzazione orientata alla "strategia", realizzando per specifici obiettivi gruppi trasversali composti da soggetti di aree/uffici diversi coordinati da una figura apicale	• Organizzazione finalizzata ad uno specifico obiettivo strategico in maniera trasversale per processo con la previsione di una figura apicale che coordini l'intero processo in un'ottica di sistema
V.3 Migliorare la sostenibilità degli obiettivi attraverso un'attività di pianificazione e controllo	**V.3.1.** Implementazione di un sistema di controllo di gestione	• Implementazione del sistema di controllo di gestione • Presentazione di un report con l'articolazione dei ricavi e dei costi per centri di gestione e di spesa • Analisi dati economici per variabili chiave
	V.3.2. Avvio di un processo di programmazione da parte delle strutture didattico scientifiche coerente con la programmazione strategica di Ateneo	• Documenti di programmazione delle strutture didattico-scientifiche
	V.3.3. Realizzazione di strumenti a supporto della comunicazione e della gestione strategica con l'obiettivo di rendere noti agli stakeholder e alla comunità i risultati raggiunti in funzione delle risorse utilizzate	• Redazione di un "Bilancio sociale" quale report per esprimere il valore creato in varia forma dall'Ateneo per gli stakeholder • Realizzazione di forme più evolute di accountability orientate verso l'adozione di strumenti integrati di rendicontazione (report integrato) dai quali emerga il valore creato dall'Ateneo e l'impatto delle attività svolte sul capitale finanziario, umano, intellettuale, relazione, sociale e sul territorio
V. 4 Comunicazione	**V.4.1.** Realizzazione di un Sistema Informativo Statistico	• Sviluppo di un Sistema Informativo Statistico attraverso un approccio trasversale per servizio
	V.4.2. Miglioramento dei processi interni di produzione e comunicazione delle informazioni	• Sviluppo di un cruscotto informativo a supporto della Governance • Implementazione della progettazione del sito Web come strumento di informazione e comunicazione interna ed esterna
V.5 Implementare le misure in tema di anticorruzione e trasparenza	**V.5.1.** Mappatura dei processi	• Processi mappati
	V.5.2. Revisione dei processi introducendo misure che eliminano o riducono il fattore di rischio corruttivo	• Processi monitorati e riprogettati con l'introduzione di misure anticorruttive
	V.5.3. Specifica formazione in materia di legalità, etica e integrità.	• Eventi formativi per diffondere la cultura della legalità, etica e integrità • Organizzazione giornata della trasparenza con cadenza annuale

3. GLI ELEMENTI DI CONTINUITÀ RISPETTO AL PIANO STRATEGICO 2014-2016

In questa sezione sono presi in considerazione gli obiettivi e le principali azioni del Piano Strategico 2017-2019 in confronto con quelli individuati nel precedente Piano strategico. Lo scopo di tale analisi è di far emergere gli elementi di innovazione e/o di continuità con la precedente pianificazione strategica.

Area I: ricerca scientifica

Sono previsti tre obiettivi e nove azioni con una sostanziale corrispondenza, di due obiettivi su tre, rispetto al precedente Piano strategico 2014/2016.

Gli obiettivi strategici sono relativi a:

Piano strategico 2014-16	**Piano strategico 2017-19**
I.3 Qualità della ricerca: miglioramento della fertilità scientifica sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo	I.1. Miglioramento della qualità della ricerca: potenziamento della produttività scientifica sia sotto il profilo quantitativo sia qualitativo
I.1. Rafforzamento del sostegno finanziario alla ricerca	I.2. Miglioramento della capacità di attrazione delle risorse per la ricerca
I.2. Miglioramento della competizione internazionale della ricerca	I.3 Potenziamento della ricerca in ambiti strategici per settore socio-economico

Prosegue l'impegno, con una maggiore definizione sia degli obiettivi che delle relative azioni, nel miglioramento delle capacità di attrazione delle risorse e del relativo sviluppo della ricerca in ambiti strategici. In particolare i tre obiettivi definiscono meglio il ruolo dell'università nel sostegno al sistema socio- economico in un'ottica di progresso e di crescita occupazionale.

Area II Offerta formativa e diritto allo studio

Sono previsti tre obiettivi e nove azioni con una sostanziale corrispondenza, di due obiettivi su tre, rispetto al precedente Piano strategico 2014/2016.

Gli obiettivi strategici sono relativi a:

Piano strategico 2014-16	**Piano strategico 2017-19**
II.1 Sostenibilità corsi di studio	II.1 Garantire la sostenibilità corsi di studio in termini quantitativi, qualitativi e di domanda
II.2 Riduzione degli ostacoli al diritto allo studio e delle dispersione scolastica	II.2 Consolidare e potenziare le iniziative di orientamento in ingresso
II.3 Relazioni con il territorio II.4 Accompagnamento all'occupabilità	II.3 Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti. Innovare le metodologie didattiche valorizzando l'interdisciplinarietà
II.5 Potenziamento delle opportunità digitali per l'apprendimento	
II.6 Qualità nella formazione: offerta formativa coerente anche con le esigenze del territorio, con la formazione culturale o professionale e con i possibili sbocchi professionali dei laureati anche a livello internazionale	

Sussiste una sostanziale corrispondenza fra gli obiettivi strategici II.1 e II.2 con i corrispondenti obiettivi del piano strategico 2014-2016. Le azioni proposte, pur diversamente declinate, mantengono comunque la necessità di una programmazione dell'offerta didattica in rapporto alle esigenze del tessuto economico-sociale ed al miglioramento dell'attività orientamento e attrattività dei Corsi di Studio. Viene inoltre mantenuta l'attenzione verso nuove opportunità digitali per l'apprendimento. Assume maggiore rilevanza, con l'introduzione di apposite azioni, la progettazione dell'offerta formativa in ottica interdisciplinare e la promozione di metodologie didattiche innovative.

AREA III: Trasferimento tecnologico e public engagement

Prevede cinque obiettivi e nove azioni, con una diversa declinazione degli obiettivi rispetto al precedente Piano, ed un esplicito riferimento alla necessità di integrazione con il sistema socio-sanitario regionale.

Gli obiettivi strategici sono relativi a:

Piano strategico 2014-16	**Piano strategico 2017-19**
III.2 Favorire rapporti di collaborazione con le realtà socio-economiche III.1 Favorire la nascita di iniziative imprenditoriali quali opportunità occupazionali III.5 Qualità dall'azione di trasferimento tecnologico	III.1 Favorire la diffusione di conoscenza e innovazione nel sistema socio-economico come leve per la crescita e il progresso III.2 Favorire la cultura dell'innovazione imprenditoriale come leva per il rinnovamento del tessuto industriale e la crescita occupazionale III.3 Consolidare le azioni di divulgazione delle attività istituzionali III.4 Migliorare la qualità della didattica e l'efficacia dell'attività di placement attraverso un più stretto legame con le aziende III.5 Potenziare i rapporti con la Regione Marche per incrementare il processo di integrazione tra ricerca, didattica e assistenza con l'Azienda Ospedaliera Universitaria e con le altre Aziende e IRRCCS della Regione

I primi tre obiettivi definiscono meglio, anche in termini di relative azioni, il ruolo dell'università a sostegno del sistema socio- economico in un'ottica di progresso e di crescita occupazionale.
Inoltre le azioni di placement vengono più opportunamente viste in un'ottica di stretto legame con le aziende che ne giustificano lo spostamento, rispetto al precedente piano strategico, nella terza missione.
Infine il riferimento al processo di integrazione tra ricerca, didattica e assistenza con l'Azienda Ospedaliera Universitaria e con le altre Aziende e IRRCCS della Regione, non previsto nel precedente piano, esplicita il ruolo fondamentale dell'università nel sistema socio sanitario regionale.

Area IV: Internazionalizzazione

Sono previsti due obiettivi e quattro azioni, con una diversa declinazione rispetto al precedente Piano, sintetizzati essenzialmente nella promozione sia della competitività internazionale che della dimensione internazionale della didattica.

Gli obiettivi strategici sono relativi a:

Piano strategico 2014-16	**Piano strategico 2017-19**
IV.1 promozione della qualità del sistema universitario IV.2 sostegno alla creazione di una visione internazionale dell'ateneo IV.4 Incremento della mobilità internazionale e nazionale dei docenti e dei ricercatori IV.3 promozione di una visione internazionale della formazione	IV.1 Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo IV.2 Rafforzare la dimensione internazionale della didattica

La semplificazione a due soli due soli obiettivi strategici definisce, nell'ambito dell'internazionalizzazione, la mission dell'Ateneo differenziando la competitività della ricerca dalla dimensione internazionale della didattica.
Nello specifico la promozione della competitività internazionale (IV.I) comprensiva del secondo obiettivo e di

alcune azioni del quarto obiettivo del precedente piano strategico, è sintetizzata, nel piano Strategico 2017-2019, nell'azione (IV.1.1) tesa ad incrementare la "reputation" internazionale dell'Ateneo.
Inoltre il rafforzamento della dimensione internazionale della didattica comprende parte delle azioni di cui ai restanti tre obiettivi del precedente Piano strategico, oltre ad alcuni obiettivi previsti nella programmazione triennale del MIUR.
Permane, relativamente al precedente piano strategico un'attenzione particolare alla competitività tramite l'incremento della "reputation" internazionale dell'Ateneo e il rafforzamento della dimensione internazionale della didattica.

AREA V: Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa

Sono previsti cinque obiettivi e quattordici azioni.

Gli obiettivi strategici sono relativi a:

Piano strategico 2014-16	**Piano strategico 2017-19**
V.2 digitalizzazione delle procedure: e-UNIVPM V.4 Sviluppo e consolidamento dei processi connessi al Presidio Qualità V.1 Valorizzazione delle risorse umane V.3 da un orientamento alla procedura ad un orientamento al risultato	V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa V.2 Crescita e valorizzazione delle risorse umane V.3 Migliorare la sostenibilità degli obiettivi attraverso un'attività di pianificazione e controllo V. 4 Comunicazione V.5 Implementare le misure in tema di anticorruzione e trasparenza

Permane, relativamente al precedente piano strategico un'attenzione particolare alla prosecuzione del processo di digitalizzazione e la valorizzazione delle risorse umane, sia tramite il proseguio dei processi di riorganizzazione sia con sempre più incisive politiche di formazione la sostenibilità degli obiettivi attraverso un'attività di pianificazione e controllo.
La precisazione dell'importanza di politiche adeguate di comunicazione e delle misure di anticorruzione e trasparenza viene esplicitata con l'introduzione di due obiettivi strategici (V.4 e V.5)

4. PIANO INTEGRATO

4.1. Integrazione tra pianificazione strategica e pianificazione operativa

La pianificazione strategica è l'insieme dei fini fondamentali perseguiti e delle scelte relative alle risorse da impiegare e alle azioni da intraprendere.
Quindi la strategia:

- definisce gli obiettivi e indica la strada per raggiungerli;
- individua le azioni e le risorse;
- collega l'ente e l'ambiente esterno;
- è dinamica e aggiornabile.

I piani operativi sono gli strumenti con cui si formalizzano e si quantificano gli obiettivi e le azioni.
Tali piani devono essere coerenti quindi

- con gli obiettivi e i valori (vision e mission);
- con il tipo di bisogni e di aspettative degli stakeholder, primi fra tutti gli studenti;
- con le linee guida degli Enti ed Organismi di controllo e vigilanza dell'Ente;
- con le risorse
- con i cambiamenti delle leggi e degli ordinamenti sia esterni che interni al sistema che influenzano l'azione dell'Ente, come di recente la materia dell'anticorruzione e trasparenza;
- con l'organizzazione e i sistemi di gestione.

4.1.1. Integrazione tra Piano strategico e programmazione triennale delle università

(per assicurare coerenza con le linee guida degli Enti ed Organismi di controllo e vigilanza dell'Ente)

Gli obiettivi individuati dall'Ateneo nell'ambito di quelli definiti dalla programmazione ministeriale 2016/2018 (ex D.M. 635/2016) sono stati ulteriormente recepiti nella programmazione strategica 2017/2019 (obiettivi I.2 - II.2 - IV.2).

In particolare, l'obiettivo IV.2, teso a rafforzare la dimensione internazionale della didattica, si prefigge, in continuità con il precedente Piano Strategico, di proseguire nel potenziamento della propria offerta formativa tramite la creazione di almeno altri due corsi di laurea internazionali.

Programmazione del sistema universitario (PRO3) -2016-2018.
Con il D.M. 8 agosto 2016, n. 635 (come integrato con successiva circolare ministeriale - D.D. 16 novembre 2016, n. 2.844) sono state definite le linee generali di indirizzo della programmazione del sistema universitario per il triennio 2016-2018 ed i relativi indicatori per la valutazione dei risultati nel quale vengono descritti i seguenti obiettivi relativi alla programmazione 2016-2018:

- **Obiettivo A** – Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013-2015 su azioni strategiche per il sistema,
- **Obiettivo B** – Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche,
- **Obiettivo C** – Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti,
- **Obiettivo D** – Valorizzazione dell'autonomia responsabile degli Atenei.

Sulla base della predetta normativa l'Ateneo quindi ha individuato (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione del 13 dicembre 2016) il proprio programma per la realizzazione degli obiettivi e delle azioni ad essi collegate, selezionati tra quelli all'art. 4, comma 1 del DM 635/2016.
Gli obiettivi individuati da questo Ateneo sono i seguenti:

Obiettivo A (Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013-2015 su azioni strategiche per il sistema) - potenziamento dell'offerta formativa relativa a Corsi "internazionali",

Obiettivo B (Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche) - interventi per la ristrutturazione, l'ampliamento e la messa in sicurezza di aule e laboratori,
Obiettivo D (Valorizzazione dell'autonomia responsabile) - qualità degli ambienti di ricerca:

- (**Gruppo 1**), la proporzione di professori assunti nell'anno precedente non già in servizio presso l'Ateneo, e strategie di internazionalizzazione
- **(Gruppo 3)**, la proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale del corso.

OBIETTIVO A: Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013-2015 su azioni strategiche per il sistema.

- **Azione B:** Potenziamento dell'offerta formativa relativa a corsi "internazionali"
- **INDICATORE: A_B_1 - Numero di Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico "internazionali"**

OBIETTIVI DELLA PROGRAMMAZIONE E RELATIVE AZIONI	Descrizione indicatore	Fonte dati	Situazione 2016	Target 2017/18	Budget MIUR t
OBIETTIVO A. MIGLIORAMENTO DEI RISULTATI CONSEGUITI NELLA PROGRAMMAZIONE DEL TRIENNIO 2013 - 2015 SU AZIONI STRATEGICHE PER IL SISTEMA					
Azione B - Potenziamento dell'offerta formativa relativa a Corsi "internazionali"					
indicatore A_B_1 Numero di Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico "internazionali	Numero di Corsi di Studio "internazionali" come definiti all'allegato 3 del DM 635/2016 accreditati A.A. 2016/17	Banca dati della offerta formativa (Sua-CdS 2016/17	**4**	**6**	**€. 1.150.000**

Fonte dei Dati Indicatore e criterio di estrazione*: Banca dati dell'offerta formativa (SUA-CdS 2016/2017)*
Descrizione*: Numero di Corsi di Studio "internazionali" così come definiti all'allegato 3 del DM 635/2016 accreditati a.a. 2016/17"*

La predetta azione, che rientra negli obiettivi strategici dell'Ateneo, è a completamento dell'analoga azione già proposta nella programmazione triennale 2013-2015 i cui obiettivi sono stati pienamente raggiunti. Si riporta di seguito la scheda di sintesi inserita nell'apposita procedura PRO3 in sede di presentazione del progetto.

Situazione Iniziale

L'Università Politecnica delle Marche ha 45 corsi di studio attivi nell'a.a. 2016/2017, di cui 24 corsi di laurea (I livello),18 corsi di laurea magistrale (2° livello) e 3 corsi di laurea magistrale a ciclo unico.
L'Ateneo sta progressivamente potenziando lo sviluppo dei processi di internazionalizzazione, sia in termini di accoglienza di studenti stranieri che di mobilità dei propri studenti, sostenendo appositi programmi. Vengono, infatti, incentivati progetti di mobilità internazionale e tirocini all'estero ed è stata posta grande attenzione, negli ultimi tempi, all'offerta formativa di natura internazionale.
A questo riguardo si evidenzia come, nell'a.a. 2013/2014 l'offerta formativa in lingua straniera (inglese) fosse limitata ad un curriculum di un corso di Laurea Magistrale della Facoltà di Economia. Il processo di internazionalizzazione, anche a seguito della programmazione triennale 2013/15, è stato accelerato siglando un accordo per il conferimento del Doppio Titolo nell'ambito del Corso di Laurea Triennale in Economia Aziendale (classe L-18) e sono stati istituiti 3 corsi di Laurea Magistrale completamente erogati in lingua inglese:

- International Economics and Commerce (classe LM56) istituito nell'A.A. 2014/2015.
- Biomedical Engineering Ingegneria Biomedica (classe LM21), istituito nell'A.A. 2015-2016
- Food and Beverage Innovation and Management (classe LM70) istituito nell'A.A. 2016- 2017.

Allo stato attuale, pertanto, risultano attivi quattro corsi internazionali presso l'Ateneo.
Il processo di internazionalizzazione si sostanzia anche nell'attivazione di ulteriori lauree a doppio titolo, non solo nell'ambito di corsi offerti in lingua italiana, ma anche di corsi offerti in lingua inglese. Ciò al fine di offrire sempre maggiori opportunità agli studenti dell'Ateneo. Nello specifico, nell'ambito del corso di Laurea Magistrale in International Economics and Commerce, l'Ateneo ha sottoscritto due accordi per il rilascio del doppio titolo in collaborazione con *l'Universidad Nacional del Litoral* (Santa Fe, Argentina) e con la *Hochschule Heilbronn* (Germania) ed ha avviato la procedura per la sottoscrizione di altri tre accordi.

Risultato Atteso

Nel medio-lungo termine si intende istituire almeno un corso di Laurea Magistrale in lingua straniera (inglese) per ognuna delle aree culturali dell'Ateneo (Agraria, Economia, Ingegneria, Scienze), con l'esclusione al momento della Facoltà di Medicina e Chirurgia, dove i corsi presentano diverse caratteristiche.
L'obiettivo che si intende raggiungere nel triennio riguarda la realizzazione di ulteriori 2 corsi di laurea internazionali mediante le due seguenti azioni:

- trasformazione di corsi di laurea nazionali in corsi di laurea internazionali mediante accordi con università straniere per il rilascio di titolo congiunto (*International Master in Marine Biological Research - IMBRSea*);
- nuova istituzione di corsi di laurea internazionali mediante organizzazioni didattiche con docenti stranieri e erogazione dei contenuti didattici in lingua inglese (*LM 35 - Environmental Engineering*).

Si intende inoltre proseguire l'azione, già cominciata nel triennio precedente, mirata ad istituire lauree a doppio titolo e/o a titolo congiunto, anche nell'ambito di corsi già a vocazione internazionale, in modo da offrire sempre una più ampia possibilità di esperienze formative internazionali agli studenti dell'Ateneo.
L'internazionalizzazione dell'offerta formativa così come gli accordi sottoscritti per il rilascio del doppio titolo consentiranno anche di favorire il processo di internationalisation@home grazie all'incremento del numero di studenti stranieri. La creazione di un campus sempre più internazionale rientra tra gli obiettivi dell'Ateneo e consente di moltiplicare l'effetto dei benefici del processo di internazionalizzazione, permettendo anche agli studenti locali che non possono fare un'esperienza all'estero di stabilire relazioni con coetanei provenienti da altri mondi e culture.

Azioni Pianificate per il 2017

Si prevede la trasformazione di un corso di laurea nazionale in corso di laurea internazionale mediate la sottoscrizione di un accordo per il rilascio del titolo congiunto nell'ambito del Corso di Laurea Magistrale in Biologia Marina. In base all'accordo il Corso viene qualificato come parte di un percorso di laurea di secondo livello istituito congiuntamente da un partenariato di otto atenei europei (tra i quali l'Università Politecnica delle Marche), coordinati dall'Università di *Ghent* (Belgio), e denominato "*International Master in Marine Biological Research* (IMBRSea)".
La valenza internazionale del Corso di cui sopra è garantita, oltre che dalla partecipazione al partenariato internazionale ed al rilascio del titolo congiunto, anche dalla didattica erogata in lingua inglese (limitatamente a determinati moduli) e dal reclutamento di docenti stranieri in qualità di *visiting professor* per l'insegnamento di corsi specifici ufficiali.
Si prevede l'attivazione di un nuovo Corso di Laurea Magistrale in *Environmental Engineering* completamente erogato in lingua inglese, presso la Facoltà di Ingegneria.
Per garantire la sostenibilità dei Corsi, sono previste azioni di supporto per gli studenti italiani, in termini di potenziamento delle azioni di tutoraggio e potenziamento del Centro Linguistico di Ateneo, con particolare riferimento all'insegnamento della lingua inglese.
Saranno, inoltre, messe in atto attività mirate all'attrazione di studenti stranieri, quali:

- campagna di promozione dell'offerta formativa internazionale dell'UNIVPM all'estero;
- benefit riservati agli studenti stranieri che si iscrivono ai corsi di laurea internazionale dell'UNIVPM (es: offerta di un alloggio gratuito, borse di studio, ecc.).

Durante l'anno verranno anche poste in essere azioni di mantenimento dei corsi di laurea internazionali attivati nel triennio precedente attraverso attività di promozione e comunicazione ed attraverso l'offerta di benefit e borse di studio riservati agli studenti stranieri che si iscrivono ai corsi di laurea internazionale dell'UNIVPM, considerando la necessità di garantire il diritto allo studio anche a studenti stranieri in condizioni economiche disagiate. A questi benefit verranno affiancate anche borse di studio specificamente riservate a studenti stranieri provenienti dai Paesi in Via di Sviluppo (PVS), che l'UNIVPM ha istituito a partire dall'a.a. 2015/2016 con un piccolo contributo da parte degli studenti locali, al fine di promuovere azioni di cooperazione allo sviluppo ed educare i propri studenti alla solidarietà. Gli studenti stranieri provenienti dai PVS di norma scelgono di iscriversi ai corsi internazionali dell'Ateneo, l'ampliamento dell'offerta formativa internazionale offrirà pertanto un ventaglio più ampio di scelta.
Essendo l'internazionalizzazione della didattica un tema per sua natura trasversale, più soggetti verranno coinvolti nella realizzazione delle azioni sopra descritte, in particolare il Servizio Didattica e la Ripartizione Relazioni Internazionali.

Azioni Pianificate per il 2018

Al fine di garantire il corretto funzionamento dei Corsi, verranno realizzate le azioni già iniziate l'anno precedente, in particolare il reclutamento dei docenti stranieri in qualità di visiting professor ed azioni mirate all'attrazione di studenti stranieri. Oltre a proseguire la campagna di comunicazione e promozione dell'offerta formativa internazionale dell'Ateneo (attraverso la produzione di materiale informativo, la comunicazione digitale sul sito dell'Ateneo, su altri portali e sui social media, la partecipazione a fiere di settore, ecc.), l'Ateneo continuerà ad offrire borse di studio agli studenti stranieri, con particolare attenzione agli studenti che si trovano in condizioni economiche disagiate. A questi studenti verranno, inoltre, garantiti altri benefit, quali l'alloggio gratuito e l'esonero dal pagamento dei contributi universitari. Proseguiranno, inoltre, le azioni mirate a garantire la sostenibilità dei corsi internazionali attraverso azioni di supporto per gli studenti italiani.
I soggetti coinvolti nella realizzazione di queste azioni saranno, come per l'anno precedente, il Servizio Didattica e la Ripartizione Relazioni Internazionali.

OBIETTIVO B: Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche.

- **Azione B:** Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori
  - **indicatore B_B_3 Mq per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studi**

Anno	N (mq)	D (stud reg a.a. 2015/16)	I	Budget MIUR	Budget Ateneo
31/12/2015	23.821	**10.916**	2,182	**€. 1.050.000**	**€. 250.000**
31/12/2018	24.768	**10.916**	2,268		

Legenda
N » Numeratore» Mq disponibili per l'attività didattica al 31 dicembre 2015
D » Denominatore» Studenti iscritti regolari all'a.a. 2015/2016 - come definiti nel calcolo del costo standard per studente - Sono rimodulati i tempi di laurea per gli studenti part-time.
I » Indicatore

Relativamente al predetto indicatore (Mq per studente iscritto entro la durata normale dei Corsi di studio) i Mq, di proprietà dell'Ateneo, al 31/12/2015 sono i seguenti:

- Mq totali (Aule, laboratori e biblioteche): 23.821,17 mq (tale superficie si articola in 18.433,66 mq per aule, 1.126,86 mq per laboratori didattici, 4.260,65 mq per Biblioteche - Superfici Aule Didattiche).

Gli interventi previsti in termini di incremento della dotazione infrastrutturale, divisi per plesso, sono i seguenti:

- Realizzazione di nuove aule e laboratori didattici all'interno del plesso di Agraria mediante interventi di riqualificazione e manutenzione straordinaria dell'intero plesso;
- Realizzazione di nuovi laboratori didattici all'interno del plesso di Scienze;
- Realizzazione di nuove aule didattiche (informatica) presso il plesso della Facoltà di Ingegneria.

Gli interventi previsti in termini di riqualificazione della dotazione infrastrutturale sono i seguenti:

- Aule e laboratori didattici presso il plesso di Medicina (adeguamento laboratori didattici ai fini della sicurezza e condizionamento di 5 aule);
- Aule e spazi biblioteca presso il plesso di Ingegneria (adeguamento per la sicurezza di alcune aula e condizionamento di aule e biblioteca);

L'obiettivo che si intende raggiungere riguarda lavori di ristrutturazione, adeguamento e messa in sicurezza di aule e laboratori con un incremento di 947 Mq e un importo complessivo di €. 1.300.000 (di cui €. 250.000 a carico dell'Ateneo e la quota restante a valere sul finanziamento MIUR);
In particolare il valore iniziale e il target finale proposti nell'obiettivo in oggetto, sono i seguenti:

Mq per studente iscritto entro la durata normale dei corsi di studio	Valore Iniziale	2,182
	Target Finale	2,268

con un incremento previsto del 3,98%, derivante da un incremento del numeratore (Mq) ed un dato costante del denominatore (studenti regolari nell'AA 2015/16).
Si riporta di seguito la scheda di sintesi inserita nell'apposita procedura PRO3 in sede di presentazione del progetto.

Situazione Iniziale

L'Università Politecnica delle Marche ha 45 corsi di laurea attivi nell'a.a. 2016/2017, di cui 24 lauree (I livello), 18 lauree magistrali (2° livello) e 3 corsi di laurea a ciclo unico per un numero complessivo di 10917 studenti iscritti regolari all'AA 2015-16 (fonte: PRO3).
La didattica viene erogata utilizzando più plessi, alcuni di recente realizzazione o ristrutturazione. La superficie di tali plessi dedicata ad aule, laboratori didattici (esterni ai singoli dipartimenti) e biblioteche è pari a 23.821 mq. Tale superficie si articola in 18433 mq per aule, 1127 mq per laboratori didattici, 4261 mq per Biblioteche. All'interno dei dipartimenti vi sono ulteriori spazi di laboratorio dedicati in forma mista alla ricerca ed alla didattica ed aule ad uso interno.
L'ateneo ha una dotazione strutturale, utile allo svolgimento dell'attività didattica, di alto livello.
L'indicatore "strutture" utilizzato dal CENSIS e dato dal N° posti aula/N° iscritti (STD1), N° posti biblioteca / N° iscritti (STD2), N° posti laboratori scientifici / N° iscritti (STD3) è particolarmente elevato. Grazie a tale dotazione l'ateneo si è collocata al 4° posto nella classifica degli atenei di media dimensione ed al 7° posto tra gli atenei a livello nazionale (Fonte: Relazione generale di Ateneo 2015).
Per garantire tale collocazione l'ateneo ha investito significativamente sulla modernizzazione del proprio patrimonio edilizio, nonostante la regione e le città nella quale si collocano le strutture dell'Università Politecnica delle Marche sia stata colpita a più riprese da eventi calamitosi che hanno apportato danni specifici al patrimonio edilizio dell'ateneo (sisma 1972; frana quartieri Ancona 1982; sisma 1997; sisma 2016).
Di particolare impatto per l'ateneo è stata la frana che ha interessato due quartieri della città di Ancona. In seguito a tale evento il plesso ospitante la Facoltà di Medicina è stato considerato inagibile ed è stato pertanto necessario in brevissimo tempo realizzare un nuovo plesso. Il plesso per alcuni anni è stato sede della facoltà di Medicina. A seguito della costruzione del nuovo complesso per Medicina in tale plesso è stata insediata la Facoltà di Agraria (ora Dipartimento D3A).
L'ultimo sisma, seppur con epicentro tra Norcia e Preci, ha portato a danni ulteriori su strutture in uso da parte dell'Ateneo. Nello specifico l'edificio sede del Rettorato è oggi non utilizzato in relazione alla necessità di interventi sulle strutture in seguito ai danneggiamenti intervenuti con l'ultimo terremoto.
Proprio le caratteristiche del territorio e le particolari vicissitudini rendono gli organi dell'ateneo particolarmente attenti alla conduzione di verifiche periodiche sullo stato di salute dei propri fabbricati al fine di garantire adeguata sicurezza agli studenti che frequentano tali spazi.
In particolare a seguito di verifiche condotte nel 2015 è risultata evidente la necessità di dare luogo ad importanti interventi di ristrutturazione del plesso di Agraria con la necessità di chiusura (Decreto Rettorale n.241 del 23 marzo 2015) delle aule e dei laboratori didattici, con conseguente decremento delle dotazioni infrastrutturali dell'ateneo e pertanto si sono programmate per il triennio 2016-2018 azioni volte alla realizzazione di nuove aule e laboratori didattici. Nello stesso tempo si sono programmati una serie di interventi volti alla ristrutturazione di aule e laboratori didattici esistenti, anche in altri plessi (Scienze, Medicina, Ingegneria), al fine di garantire anche in tali spazi adeguali livelli di sicurezza e confort.
Si pone pertanto la necessità per l'ateneo, in una ottica programmatoria, di dare luogo ad interventi utili a riportare la dotazione infrastrutturale ai livelli che lo hanno sempre posto ai primi posti delle classifiche nazionali.

Risultato Atteso

L'obiettivo che si intende raggiungere riguarda l'incremento della dotazione infrastrutturale dell'ateneo relativamente agli spazi per aule, laboratori didattici e la riqualificazione funzionale di spazi dedicati all'attività didattica (aule, laboratori, biblioteche) ai fini dell'ottenimento di adeguati livelli di sicurezza e confort.
Gli interventi previsti in termini di incremento della dotazione infrastrutturale, divisi per plesso, sono i seguenti:

1. Realizzazione di nuove aule e laboratori didattici all'interno del plesso di Agraria mediante interventi di riqualificazione e manutenzione straordinaria dell'intero plesso;
2. Realizzazione di nuovi laboratori didattici all'interno del plesso di Scienze;
3. Realizzazione di nuove aule didattiche (informatica) presso il plesso della Facoltà di Ingegneria; Gli interventi previsti in termini di riqualificazione della dotazione infrastrutturale sono i seguenti:
    1. Aule e laboratori didattici presso il plesso di Medicina (adeguamento laboratori didattici ai fini della sicurezza e condizionamento di 5 aule);
    2. Aule e spazi biblioteca presso il plesso di Ingegneria (adeguamento per la sicurezza di alcune aula e condizionamento di

aule e biblioteca). Tali attività nel complesso porteranno ad un aumento della dotazione infrastrutturale delle aule e dei laboratori didattici pari a ca. il 4% (incremento della superficie destinata ad aule e laboratori) ed alla riqualificazione di ulteriori spazi pari a ca. il 14% della dotazione infrastrutturale attuale di ateneo.

Si fa presente che gli interventi descritti al punto 1 (lavori al plesso di Agraria) rientrano all'interno di una più generale ristrutturazione dei plessi con lo scopo di garantire la messa in sicurezza della totalità degli spazi e non solo delle aule. Pertanto l'Università Politecnica delle Marche sosterrà i costi necessari alla messa in sicurezza degli interi plessi (aule, laboratori, studi, percorsi di accesso, ecc) e non solo delle aule e dei laboratori didattici ivi contenuti.

Azioni Pianificate per il 2017

Nel corso del 2017 si prevedono i seguenti interventi:
Realizzazione di nuove aule e laboratori didattici all'interno del plesso di Agraria mediante interventi di riqualificazione e manutenzione straordinaria
I lavori prevedono la realizzazione di nuove aule e laboratori didattici all'interno di un più generale intervento di opere edili ed impiantistiche necessarie per l'adeguamento del plesso alle normative vigenti di sicurezza. Sono previste inoltre modifiche distributive e cambi di destinazione d'uso degli ambienti per nuove esigenze didattiche. Tale attività proseguirà anche nel 2018 data l'ampiezza dei lavori programmati.
Realizzazione di nuovi laboratori didattici all'interno del plesso di Scienze
Si prevede l'ampliamento del Laboratorio di Biologia Sperimentale 1 e la trasformazione delle Aule S4 e S5 in Laboratorio di Biologia Sperimentale 2 e Laboratorio di Chimica, ciò comporta lavori edili, di protezione antincendio ed impiantistici. Realizzazione di nuove aule didattiche (informatica) presso il plesso della Facoltà di Ingegneria Si prevede la realizzazione di un'aula informatica presso la Facoltà di Ingegneria con 50 postazioni videoterminali.
Adeguamento di aule e laboratori didattici presso il plesso di Medicina
Si prevede il condizionamento di 5 aule del plesso e l'adeguamento di alcuni laboratori didattici ai fini della sicurezza. Adeguamento di aule presso il plesso di Ingegneria
Si prevede la realizzazione di opere per il miglioramento della sicurezza in aula gradonata ed il condizionamento dell'aula magna e della biblioteca della facoltà di Ingegneria.
Saranno parte attiva del progetto i seguenti soggetti:
- Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia
- Servizio Didattica

Azioni Pianificate per il 2018

Nel corso del 2018 si prevedono i seguenti interventi:
Realizzazione di nuove aule e laboratori didattici all'interno del plesso di Agraria mediante interventi di riqualificazione e manutenzione straordinaria.
I lavori prevedono la realizzazione di nuove aule e laboratori didattici all'interno di un più generale intervento di opere edili ed impiantistiche necessarie per l'adeguamento del plesso alle normative vigenti. Sono previste inoltre modifiche distributive e cambi di destinazione d'uso degli ambienti per nuove esigenze didattiche. Tale attività rappresenta il completamento delle opere condotte nel corso del 2017.
Saranno parte attiva del progetto i seguenti soggetti:
- Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia
- Servizio Didattica

OBIETTIVO D: Valorizzazione dell'autonomia responsabile.

Tale obiettivo, a differenza dei precedenti, prevede una serie di indicatori tra i quali gli atenei devono individuarne due e definire i tassi di miglioramento per il triennio: su tali indicatori si baserà, dal 2017, l'erogazione del 20% della quota premiale del FFO (per un ammontare per 2,7 Milioni di € annui). Non si tratta quindi di risorse dedicate ad azioni da programmare, ma di una nuova modalità per l'assegnazione di parte della quota premiale.
Gli obiettivi individuati dall'Ateneo sono i seguenti:

- **Azione 1 - Gruppo 1 - Indicatori relativi alla qualità dell'ambiente di ricerca**
  - **Indicatore D_1_3 - Proporzione di Professori assunti nell'anno precedente non già in servizio presso l'Ateneo**

	N	D	I
Valore iniziale UnivPM	2	**31**	0,06452

Fonte dati: Archivio docenti a.s. 2015.
Nota Sono esclusi i professori straordinari di cui all'articolo 1, comma 12, L. 230/05 e quelli nell'ambito di convenzioni di scambio tra Atenei
Descrizione Numeratore*: Professori (I e II fascia) assunti dal 1/1 al 31/12/2015 non già in servizio in posizioni strutturate presso l'Ateneo*
Descrizione Denominatore*: Professori (I e II fascia) assunti dal 1/1 al 31/12/2015*

- **Azione 3 - Gruppo 3 - Indicatori relativi alle strategie di internazionalizzazione**
  - **Indicatore D_3_1 - Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale del corso**

	N	D	I
Valore iniziale UnivPM	5.556	417.149	0,01332

Fonte dei Dati Indicatore e criterio di estrazione:
Descrizione Numeratore*: CFU conseguiti all'estero dagli iscritti regolari a.a. 2014/2015 nell'a.s. 2015*
Descrizione Denominatore*: CFU conseguiti dagli iscritti regolari a.a. 2014/2015 nell'a.s. 2015*
Rilevazione dei dati*: Anagrafe Nazionale Studenti al 30/09/2016*

4.1.2. Integrazione tra Piano Strategico e Politiche della Qualità dell'Ateneo

(*per assicurare coerenza con i cambiamenti derivanti dall'attuazione delle politiche della qualità nell'ordinamento delle Università*)

L'Università Politecnica delle Marche ha creduto e investito nella diffusione di una cultura della qualità sin dagli anni '90, quando, con l'avvio dei Corsi di Diploma Universitari nell'ambito del Progetto "Campus", si è dotata di un sistema di gestione per la qualità, certificato secondo la norma ISO 9001, dapprima di alcuni corso di studio, poi di Facoltà e, dal 2007, di Ateneo, includendo l'offerta formativa e i servizi di supporto alla didattica.

Con tali premesse, UNIVPM è stata in grado di rispondere al processo di riforma avviato da tempo e finalizzato ad adeguare il sistema universitario italiano al modello europeo di istruzione superiore orientato verso un assetto sempre più competitivo. Le innovazioni legislative che, nel corso degli anni Novanta hanno trasformato il sistema universitario, hanno introdotto una maggiore autonomia istituzionale delle università, la valutazione della qualità delle prestazioni offerte e meccanismi competitivi di finanziamento legati a criteri predefiniti e ai risultati ottenuti. In aggiunta, nel contesto degli obiettivi di riduzione della spesa pubblica, l'aumento dell'efficacia e dell'efficienza gestionale sono diventati requisiti imprescindibili per fornire servizi sempre più attenti sia alle esigenze degli stakeholder sia al contenimento dei costi.

In armonia con quanto appena esposto, la Legge n. 240/2010 e successivamente il decreto legislativo n. 19/2012, accompagnato dalle Linee Guida ANVUR, hanno implementato il nuovo sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (sistema AVA) delle Sedi e dei Corsi di Studio che istituisce un sistema di accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari, la valutazione periodica della qualità, dell'efficienza e dei risultati conseguiti dagli atenei e il potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche e di ricerca delle università.
Il sistema Assicurazione Qualità (AQ) di Ateneo, in linea con i dettati normativi, consente all'Ateneo di assicurare e migliorare la qualità dei propri servizi e delle proprie attività nell'ambito di formazione, ricerca e applicazione diretta, valorizzazione e impiego della conoscenza (terza missione), nell'interesse di studenti, docenti, personale tecnico, personale amministrativo, alumni, rappresentanti del mondo del lavoro, imprese e società civile, pubblica amministrazione, istituzioni e tutti gli altri soggetti coinvolti.

La politica per la qualità di Ateneo è orientata a perseguire il miglioramento continuo delle strategie poste in essere dagli organi di governo, a identificare obiettivi adeguati e coerenti alle finalità istituzionali e a produrre adeguata fiducia che i processi per la formazione e la ricerca siano nel loro insieme efficaci ai fini stabiliti. Il raggiungimento degli obiettivi è perseguito attraverso l'implementazione del modello PDCA, (Plan, Do, Check, Act) ossia attraverso le fasi di programmazione, monitoraggio, autovalutazione e avvio di azioni di miglioramento e, infine, valutazione dei risultati raggiunti e delle azioni poste in essere dalle Strutture dell'Ateneo.

La politica per la qualità viene definita dagli Organi di Governo, tradotta dal Direttore Generale, dai Presidi, dai Direttori di Dipartimento e successivamente dai Presidenti dei Consigli di Corso di Studio (CdS/CUCS) in obiettivi misurabili e dichiarata nel documento di programmazione integrata. La sua implementazione è monitorata e garantita dal Presidio Qualità di Ateneo, riesaminata con cadenza almeno annuale durante il Riesame della Direzione di Ateneo e, da ultimo, valutata del Nucleo di Valutazione. La politica della qualità viene comunicata a tutti i livelli della organizzazione a cura del Rettore, al fine di aumentare la condivisione e la partecipazione attiva di tutte le parti interessate.
La politica per la qualità assume quindi una dimensione trasversale rispetto a tutte le aree strategiche istituzionali ed è coerente con i requisiti descritti nel DM 12 dicembre 2016, n. 987, con le linee guida ANVUR, con la relazione del Delegato per la Qualità sullo stato del sistema AQ di Ateneo e con le risultanze della valutazione espresse dal Nucleo di Valutazione di Ateneo.

Nell'ambito del sistema AQ, UNIVPM promuove la cultura dell'innovazione con azioni interne all'Ateneo operando sull'innovazione organizzativa per recuperare efficacia e risorse e rendere migliore le condizioni di vita di chi studia e di chi lavora; verso l'esterno per rendere più efficaci le attività di terza missione quali il trasferimento tecnologico, la formazione post laurea e il public engagement per la divulgazione della conoscenza orientata non solo verso il territorio regionale, ma sempre più verso un contesto nazionale e internazionale.

Attraverso il sistema AQ, l'Ateneo realizza un'azione di verifica sistematica dei requisiti ed effettua un costante monitoraggio degli indicatori della valutazione periodica al fine dell'individuazione e della realizzazione di azioni di miglioramento continuo.

Il rispetto dei principi della Qualità è essenziale per garantire le condizioni, affinché i portatori di interesse possano avere una percezione positiva dell'istituzione universitaria e dei servizi da essa erogati e devono avere un riflesso concreto misurabile sull'effettivo miglioramento delle attività didattiche, di ricerca e di terza missione, nonché sulle attività amministrative.

4.1.3. Integrazione tra Piano Strategico e Pianificazione delle Risorse Economiche

(per assicurare coerenza con programmazione delle risorse economiche)

Le università statali, in quanto amministrazioni pubbliche, sono tenute alla classificazione delle proprie spese per missioni e programmi definite nel D.I. 19/2014. Le missioni rappresentano le funzioni principali perseguite, mentre i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire le finalità individuate nell'ambito delle missioni, utilizzando risorse economiche, umane e strumentali a esse destinati.
Tale riclassificazione permette sia di monitorare più efficacemente i costi sostenuti in relazione alle finalità perseguite, sia di rendere maggiormente omogenei e confrontabili i bilanci delle amministrazioni pubbliche; un passaggio indispensabile affinché il ciclo della performance si integri al ciclo di bilancio.

In questo paragrafo del piano integrato si riporta la corrispondenza tra le specifiche missioni e gli specifici programmi individuati per le università pubbliche e gli obiettivi strategici individuati nel Piano Strategico 2017-2019, nell'ottica di rendere esplicito il collegamento tra gli obiettivi (strategici e operativi) e le risorse finanziarie allocate.
La tabella, presente nella pagina successiva, connette graficamente missioni, programmi e gli obiettivi strategici, nell'ambito delle cinque aree strategiche previste nel Piano Strategico.

L'adozione della contabilità economico-patrimoniale e del bilancio unico di Ateneo ha facilitato la realizzazione del collegamento tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di programmazione economico finanziaria.

Per il 2017, come previsto dal processo di budgeting, si è provveduto a definire il budget economico e il budget degli investimenti in conformità agli indirizzi strategici indicati dagli Organi di governo dell'Ateneo. In tal modo, la programmazione economico-finanziaria risulta conforme sia alle considerazioni e alle linee di indirizzo dettate dal Rettore, che alle indicazioni impartite dal Direttore Generale alle Aree Dirigenziali per la traduzione operativa delle strategie e degli obiettivi nell'area tecnico-amministrativa e nell'organizzazione dei servizi.

La programmazione economico–finanziaria del triennio 2017-2019 risente della crisi generalizzata del sistema e della costante contrazione dei finanziamenti pubblici. In questo contesto, l'Università Politecnica delle Marche ha deciso di adottare una politica anticiclica, ispirata a privilegiare gli investimenti e ad aumentare progressivamente gli stanziamenti di risorse per il potenziamento delle attività riguardanti gli assi prioritari nelle strategie di Ateneo.
In merito all'allocazione delle risorse sugli obiettivi operativi, asse centrale dell'integrazione tra i processi di programmazione finanziaria e operativa, è importante segnalare che si è lavorato e si lavorerà nei prossimi anni con maggiore intensità per risolvere il problema strutturale derivante dalla sfasatura temporale di tali processi: è noto infatti che il bilancio viene chiuso a fine dicembre mentre il Piano integrato viene redatto entro la fine del mese di gennaio. L'Ateneo si è fortemente impegnato per anticipare la fine del processo di negoziazione degli obiettivi in modo da assicurarne il più possibile la coerenza con la programmazione finanziaria.

La tabella seguente illustra dunque lo stanziamento di budget per il 2017 per gli obiettivi operativi assegnati alle Aree dell'Amministrazione Centrale e ai Centri di Gestione e di Spesa che necessitano di specifiche risorse economiche, finanziarie e patrimoniali.

Tale dettaglio informativo consente di valutare quanto sia necessario impegnare, a livello di budget economico e budget degli investimenti, per ottenere i risultati programmati e permetterà, a consuntivo, di misurare l'efficienza e l'economicità dell'azione intrapresa. Tale quadro è in linea con quanto previsto dalla normativa per la riclassificazione delle voci di spesa secondo la classificazione COFOG di II livello (art. 13, D.Lgs. 91/2011; art. 2, D.I. 21/2014).

MISSIONI	PROGRAMMI	CLASSIFICAZIONE COFOG (II LIVELLO)	DEFINIZIONE COFOG (II LIVELLO)	OBIETTIVI STRATEGICI	BILANCIO PREVENTIVO 2017
Ricerca e innovazione	**Ricerca scientifica e tecnologica di base**	01.4	Ricerca di base	**I.1** Miglioramento della qualità della ricerca: potenziamento della produttività scientifica sia sotto il profilo quantitativo sia qualitativo **IV.1** Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo	36.408.638,41
	Ricerca scientifica e tecnologica applicata	04.8	R&S per gli affari economici	**I.2** Miglioramento della capacità di attrazione delle risorse per la ricerca **I.3** Potenziamento della ricerca in ambiti strategici per il settore socio-economico **III.1** Favorire la diffusione di conoscenza e innovazione nel sistema socio-economico come leve per la crescita e il progresso **III.2** Favorire la cultura dell'innovazione imprenditoriale come leva per il rinnovamento del tessuto industriale e la crescita occupazionale **III.3** Consolidare le azioni di divulgazione delle attività istituzionali	28.637.129,28
Istruzione universitaria	**Sistema universitario e formazione post-universitaria**	09.4	Istruzione superiore	**II.1** Garantire la sostenibilità corsi di studio in termini quantitativi, qualitativi e di domanda **II.2** Consolidare e potenziare le iniziative di orientamento in ingresso **II.3** Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti. Innovare le metodologie didattiche valorizzando l'interdisciplinarietà **III.4** Migliorare la qualità della didattica e l'efficacia dell'attività di placement attraverso un più stretto legame con le aziende **IV.2** Rafforzare la dimensione internazionale della didattica	47.879.633,06
Tutela della salute	**Assistenza in materia sanitaria**	07.3	Servizi ospedalieri	**III.5** Potenziare i rapporti con la Regione Marche per incrementare il processo di integrazione tra ricerca, didattica e assistenza con l'Azienda Ospedaliera Universitaria e con le altre Aziende e IRRCCS della Regione	15.519.147,80
Servizi generali	**Indirizzo politico**	09.8	Istruzione non altrove classificato		336.764,00
	Servizi e affari generali per le amministrazioni	09.8	Istruzione non altrove classificato	**V.1** Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa **V.2** Crescita e valorizzazione delle risorse umane **V.3** Migliorare la sostenibilità degli obiettivi attraverso un'attività di pianificazione e controllo **V. 4** Comunicazione **V.5** Implementare le misure in tema di anticorruzione e trasparenza	21.267.638,26
					150.048.950,81

4.1.4. Integrazione tra Piano Strategico e Pianificazione delle Risorse Umane

(per assicurare coerenza con la programmazione delle risorse di personale)

La positività della programmazione delle risorse umane emerge dalle buone performance dell'Ateneo in rapporto sia al dato complessivo nazionale sia a quello delle università del centro Italia. Nello specifico nonostante il perdurare del blocco del turn over l'Ateneo, grazie ad un fattore premiante derivante dalla solidità del bilancio, riesce comunque a ridurre i limiti alle assunzioni. Il tutto con i principali indicatori di bilancio, legati alla capacità assunzionale, positivi. Nello specifico, relativamente al 2016 (dati bilancio 2015), il rapporto fra entrate complessive nette (FFO + contribuzione studentesca) e uscite (spese per il personale) è del 70,44% e quindi inferiore all'80% previsto dalla normativa vigente, il livello di indebitamento è pari a 0, l'indicatore di sostenibilità finanziaria -I SEF-è positivo ed in crescita (1,16 nel 2015).

Risultano positivi anche la quantità massima di didattica assistita erogabile (DID), cioè il livello di sostenibilità della didattica, teorico complessiva di Ateneo.

Inoltre la positività dell'indicatore IRAS2 (1,1963) VQR 2011-2014, relativo alla qualità dei prodotti di ricerca degli addetti assunti o promossi, nel quadriennio, denota una positività delle politiche dell'Ateneo sia in merito alla crescita professionale sia alla selezione del personale docente proveniente da altre università.

Capacità che l'Ateneo intende perseguire anche nel futuro come emerge dall'individuazione, nell'ambito degli obbiettivi definiti dalla programmazione ministeriale 2016/2018 (ex D.M. 635/2016) ed ulteriormente recepito nella programmazione strategica 2017/2019, con l'indicatore D_1_3 finalizzato all'incremento della proporzione di Professori assunti nell'anno precedente non già in servizio presso l'Ateneo.

Nell'ambito specifico della pianificazione delle risorse umane l'Ateneo ha definito un piano di reclutamento del personale tecnico amministrativo per il triennio 2016-18 per un totale di n. 33 unità pari a 9,95 punti organico, di cui 3,35 p.o., derivanti da parte del contingente 2016 (Consiglio di Amministrazione del 29/07/2016). Tale programmazione si basa su:

- le previsioni di cessazione negli anni 2016 e 2017;
- la disponibilità presunta di punti organico nel periodo considerato;
- le priorità dell'ateneo anche sulla base del processo di riorganizzazione.

Relativamente al personale docente, nell'ambito della programmazione 2016(Consiglio di Amministrazione del 14/07/2016), sono stati ripartiti 12 punti organico tra le cinque aree culturali dell'Ateneo di cui:

- 2 destinati al reclutamento di ricercatori lettera a) – (punti organico "virtuali" come sotto specificato);
- 5,5 assegnati dal MIUR a valere sulle risorse appositamente stanziate per i ricercatori lettera b)
- 1 punto organico assegnato dal MIUR a valere su risorse appositamente stanziate per il reclutamento di professori di l fascia ai sensi dell'art. 18 della legge 240/2010

Si è inoltre deciso di:

- utilizzare le risorse vincolate alla chiamata di soggetti esterni all'Ateneo, corrispondenti ad almeno 1/5 dei posti disponibili di professore di ruolo, prioritariamente per il reclutamento di studiosi di eccellente qualificazione e con elevata capacità di attrazione di finanziamenti internazionali finalizzati alla ricerca, nonché per la chiamata diretta dei vincitori dei programmi di ricerca di alta qualificazione di cui al DM 963 del 28.12.2015 ;
- destinare 1,2 punti organico alla chiamata diretta di vincitori di programmi di ricerca di alta qualificazione scientifica e alla chiamata di soggetti esterni all'Ateneo.

In particolare nell'ambito della programmazione del personale docente gli organismi accademici hanno stabilito, a seguito dell'esclusione dal calcolo dei punti organici dei ricercatori a tempo determinato lettera a) ex art. 24, co. 3 L. 240/2010, di prevedere comunque dei "punti organico virtuali" con lo scopo di favorire una più attenta programmazione delle risorse ed un necessario equilibrio fra ricercatori a tempo determinato lettera a) e lettera b) in un'ottica di futura crescita professionale e di mantenimento delle professionalità acquisite.

4.1.5. Integrazione tra Piano strategico e Piano Anticorruzione e Trasparenza

(per assicurare coerenza con il cogente sistema normativo in materia di anticorruzione e trasparenza che influenza in maniera significativa l'azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni)

Come già detto, la pianificazione richiesta agli Atenei con l'adozione del piano integrato mira a mantenere coerenti la dimensione operativa (performance), quella legata all'accesso e alla utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali (anticorruzione), tenendo conto degli obiettivi strategici pluriennali nonché della programmazione economico finanziaria.

"L'esigenza della prima forma di integrazione deriva direttamente dalla consapevolezza che nessuna istituzione pubblica può realizzare la propria missione e sopravvivere a lungo se minacciata da perdite di integrità e trasparenza o se interessata da fenomeni di corruzione. Questo legame, al di là dello specifico dettato normativo, appartiene alla cultura e all'identità della ricerca, in cui solo il merito ha diritto di cittadinanza".

L'esigenza della seconda forma di integrazione si fonda sul necessità di ritenere indissolubile il legame tra performance amministrativa, programmazione strategica e programmazione economico-finanziaria dello stesso, in modo da garantire la coerenza e la sostenibilità degli obiettivi che l'istituzione pubblica si prefigge.

Tale previsione sembra allinearsi perfettamente a quanto lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione ha sempre sollecitato: uno stretto collegamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione con il Piano della Performance, sotto due profili: a) le politiche sulla Performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti.

Tali istanze hanno poi ricevuto nuovo impulso legislativo per effetto del d.lgs. 97/2016 che, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, nonché per effetto del Piano Nazionale Anticorruzione 2016. In particolare, i Piani triennali che le pubbliche amministrazione devono adottare assumono un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo, che viene coinvolto in modo diretto nella determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

Altro contenuto indefettibile del Piano riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La nuova disciplina elimina la previsione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che va a costituire una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Dal d.lgs. 97/2016 deriva anche l'intento di creare maggiore collaborazione tra le attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione e quelle del Nucleo di Valutazione. Anche questa scelta è indubbiamente finalizzata a sviluppare una ulteriore sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

L'Università Politecnica delle Marche ha già avviato questa integrazione a partire dal triennio 2014-2016, ossia da quando gli obiettivi in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza vengono inseriti nel Piano della Performance.

Nell'anno 2016, la programmazione delle azioni in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata rappresentata in un unico documento e inclusa nel Piano Integrato 2016.

Con la nuova Programmazione strategica, gli obiettivi in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono stati inseriti tra gli obiettivi strategici dell'Ateneo nell'ambito dell'Area della cultura organizzativa e amministrativa.

Le azioni a tal fine previste, individuate anch'esse nel Piano Strategico, sono la mappatura dei processi, finalizzata all'individuazione degli eventuali aspetti di inefficienza e scarsa trasparenza, dove è più facile che si annidino episodi di "*maladministration*" e l'attività di riprogettazione dei processi mappati con l'introduzione di misure anticorruttive "tarate" alle specifiche esigenze riscontrate.

Ulteriore azione, trasversale alle precedenti, è rappresentata dalla attività di formazione che va utilizzata come strumento di promozione della cultura della legalità e dell'integrità, anche in considerazione del fatto che una maggiore consapevolezza sulla correttezza delle procedure da parte degli attori delle stesse allontana il

pericolo della commissione di atti corruttivi.

Con il presente documento l'intenzione è di implementare il coinvolgimento di tutte le strutture dell'Ateneo con riguardo alle azioni in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza sopra individuate, in particolar modo, responsabilizzandole nell'attività di mappatura dei processi e nell'attività di introduzione e di attuazione di specifiche misure di prevenzione.

Per una analitica esposizione delle azioni programmate si rinvia al PianoTriennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2017-2019.

4.1.6. Integrazione tra Piano Strategico e processo di riorganizzazione

(per assicurare coerenza con l'organizzazione dell'Ente)

L'avvio di un processo di riorganizzazione prende le basi dal primo Piano Strategico d'Ateneo (2014-2016) che si prefiggeva, nell'ambito di "*un nuovo percorso di crescita dell'Ateneo*" la riorganizzazione del personale tecnico amministrativo stimolando "*l'emersione dei talenti e un clima collaborativo basato su trasparenza, delega, responsabilizzazione e merito*". In tale ottica il piano intendeva favorire "*l'organizzazione in staff, il turnover e la mobilità delle posizioni organizzative*" nell'ottica di un "*orientamento al risultato rispetto a quello classico basato sulle procedure amministrative*".
In tale prospettiva, nel 2015, sono state avviate le prime azioni della riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale con la "*riorganizzazione di aree strategiche come Ricerca, Innovazione e Trasferimento Tecnologico, Didattica e Placement, Relazioni Esterne e Comunicazione, Internazionalizzazione … integrate, fra di loro e con i dipartimenti, e fortemente efficaci affinché l'Ateneo possa svolgere il ruolo richiesto nel sistema socio-economico*".

Nello specifico, con OD n. 188 del 29 aprile 2015, si è provveduto alla riorganizzazione delle strutture alle dirette dipendenze del Rettore e del Direttore Generale ed è stato conferito l'incarico di Direttore Generale Vicario. Con la medesima ordinanza la Ripartizione Sicurezza negli Ambienti di lavoro (RSA), precedentemente inserita all'interno del Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia è stata posta in staff del Direttore Generale e denominata "Ripartizione Salute e Sicurezza negli Ambienti di lavoro (RSS)" e sono state istituite le ripartizioni "Relazioni con il territorio" e "Relazioni internazionali" in staff al Rettore.

Dal 1° dicembre 2015, è stata assunta nel ruolo una unità di Dirigente di II fascia, alla quale è stato conferito, con OD n. 536 del 21 dicembre 2015 l'incarico di responsabile dell'Area Affari generali e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale, mantenendo la funzione vicaria.

Nel corso dell'anno si è inoltre proceduto a incrementare, con specifiche professionalità (due tecnici di categoria D) i servizi Ricerca ed Innovazione tecnologica.

Durante il 2016 poi è stata rivista integralmente l'organizzazione dei Sistemi informativi attraverso la costituzione di un Centro di Servizi di Ateneo dotato di autonomia e di spiccata capacità decisionale al cui interno riunire tutte le competenze deputate all'espletamento dei Servizi Informatici di Ateneo considerati strategici e trasversali sia all'Amministrazione Centrale che alle strutture didattico scientifiche.

Inoltre aderendo alla necessità di conferire un assetto più organico ai compiti che l'Università è tenuta a svolgere a supporto del Nucleo di Valutazione e del Presidio di Qualità nonché alla necessità di creare una struttura di coordinamento per le statistiche di Ateneo è stato costituito il Servizio Statistico, Valutazione e di Qualità.

Sempre nel 2016 si è infine avviato un percorso di confronto con la RSU e le organizzazioni sindacali con l'obiettivo di pervenire ad una ridefinizione del sistema incentivante e degli aspetti organizzativi delle strutture dell'Ateneo.

Sulla base di tale confronto, si è pervenuto, nell'ottobre 2016, alla definizione di alcune linee generali sulla cui base incardinare i nuovi processi organizzativi. L'idea di fondo è quella di declinare l'organizzazione in aree dirigenziali, volte al miglioramento della capacità gestionale dell'Ateneo e a favorire un approccio trasversale alle funzioni tecnico-amministrative attraverso l'integrazione delle competenze. Tali aree nascono anche dall'esigenza di trasformare l'attuale organizzazione verticistica cosiddetta "a pettine" in una organizzazione per processi. Ciò dovrebbe da un lato favorire una maggiore responsabilizzazione del personale e dall'altro consentire un'attività amministrativa orientata al risultato rispetto a quella classica basata sull'osservanza rigida delle procedure amministrative e delle competenze.

Tali Aree saranno poi declinate in Divisioni (ex Servizi) tecniche e amministrative, che a loro volta potranno essere organizzate in uno o più Uffici, che costituiranno le unità organizzative di base, con un superamento della logica numerica finora adottata per le Ripartizioni. Sono inoltre previsti tre Centri di Servizio di Ateneo.

Per individuare il numero di Aree, Divisioni e Uffici si intende avviare, con il presente piano integrato e sulla base degli obiettivi e azioni strategiche una prima mappatura dei processi attualmente attribuiti per competenza a ciascuna struttura, al fine di superare l'attuale rigida distinzione, adottando una logica di coordinamento. Per avviare tale mappatura, rientrante negli obiettivi del Piano strategico 2017/2019 azione

V.2.3 indicatore 2), si sono tenuti, nei mesi di dicembre 2016 e gennaio 2017, momenti formativi specifici che hanno coinvolto tutte le strutture dell'ateneo (Amministrazione centrale e Strutture didattico scientifiche).
I principi guida nella definizione della nuova organizzazione sono:

- mappatura dei processi attribuiti per "competenza" a ciascuna struttura;
- reingegnerizzazione dei processi per superare l'attuale "separazione" fra le Ripartizioni e i Servizi basata sulla rigida distinzione delle competenze;
- superamento della funzione sovra ordinazione gerarchica con quella di coordinamento;
- propensione al lavoro di gruppo;
- centralità ai risultati della struttura.

Ai suddetti fattori ci si è ispirati con riguardo all'organizzazione del Servizio Statistico, di Valutazione e di Qualità a staff del Direttore generale ed all'organizzazione del Centro Servizi informatici (CSI), derivante dall'accorpamento del CESMI e del Servizio informatico d'Ateneo (OD n. 310 del 4/08/2016) che nella loro strutturazione interna anticipano il nuovo modello organizzativo.

Infine, sempre nell'ottica di una visione programmata di organizzazione delle risorse, il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29/07/2016 ha definito una prima programmazione del fabbisogno del personale tecnico amministrativo per il triennio 2016-2018 che tiene conto delle necessità di personale sia in rapporto al turn over che alla definizione dei nuovi modelli organizzativi.

Nel presente documento di programmazione integrata permane, in rapporto alla precedente pianificazione strategica, un'attenzione particolare alla prosecuzione del processo di digitalizzazione ed alla valorizzazione delle risorse umane, sia tramite il prosieguo dei processi di riorganizzazione sia tramite sempre più incisive politiche di formazione.

4.2. Performance Organizzativa

La valutazione della performance nella pubblica amministrazione ha avuto inizio con il decreto legislativo 150 del 2009, perno della riforma del pubblico impiego, in attuazione della legge delega numero 15 dello stesso anno.
Tutto ruota intorno al concetto di performance intesa come "il contributo che ciascun soggetto (definito come sistema, organizzazione, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi in relazione ai bisogni della collettività per i quali l'organizzazione è stata creata".

L'impatto di questa riforma, conosciuta come riforma Brunetta, è e sarà indubbiamente forte per un contesto pubblico sinora lontano da questo approccio. Si introducono infatti nuovi obblighi, nuove responsabilità, nuovi strumenti per la dirigenza, nuove modalità di gestione, nuovi valori collegati alla responsabilità ed alla trasparenza.

Il sistema di valutazione, inoltre, esce dal tradizionale ambito dirigenziale e viene esteso a tutti i dipendenti dell'ente, sia dirigenti che del comparto, intesi come componenti di un'organizzazione (unità operativa) e come singoli individui.

Metodologia per la misurazione della performance organizzativa

L'art.7 del D.Lgs 150/2009 definisce che "le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tal fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance". Nello stesso articolo al comma 3 sono definiti i contenuti del suddetto Sistema e viene esplicitato che tali contenuti sono da individuare secondo le direttive dell'ANVUR

La performance, la sua misurazione e la sua valutazione, sono concetti multidimensionali: dall'organizzazione del lavoro, all'impiego di risorse economiche e finanziarie o strumentali, dall'acquisto di beni e servizi al trasferimento di informazioni e risorse.

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei risultati che si intendono ottenere.

La valutazione della performance è il momento in cui le informazioni relative a risorse impiegate, attività, prodotti e impatti realizzati, vengono interpretate alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere.

Strettamente correlato alla valutazione è il monitoraggio della performance. Se la valutazione si colloca al termine del periodo cui un determinato obiettivo si riferisce, il monitoraggio consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti.

La Performance Organizzativa viene misurata e valutata con riferimento ai diversi livelli gerarchici in cui è suddivisa la struttura valutata: Direzione, Area, Servizio/Divisione, Ripartizione/Ufficio. La prestazione di ciascuna delle unità organizzative dei livelli inferiori contribuisce alla valutazione del livello superiore.

Per raggiungere le finalità proprie della performance organizzativa è necessario che:

- sia definita la Programmazione Strategica rispetto alla quale vengono destinate le risorse (budget) e viene orientata l'attività dell'Ateneo (obiettivi operativi);
- siano individuati i misuratori dell'attività complessiva dell'Ateneo (indicatori e target) in coerenza con gli indirizzi strategici dell'Ateneo stesso, per verificarne il risultato;
- siano scelti degli indicatori per la misurazione della performance individuale dei dirigenti e dei dipendenti dell'Ateneo in coerenza con gli obiettivi complessivi delle Unità Organizzative dell'Ateneo;
- vi sia un collegamento tra la valutazione di performance individuale e sistema premiante;
- vi sia trasparenza del sistema: devono essere resi pubblici gli obiettivi, gli andamenti gestionali, la valutazione dei risultati dell'organizzazione e della dirigenza.

Il Sistema della performance è logicamente composto da due parti correlate, ciascuna dedicata ad una finalità di misurazione:
a) la misurazione e valutazione della performance organizzativa (disciplinata all'art. 8 del D.lgs. 150/2009);
b) la misurazione e valutazione della performance individuale, suddivisa in:

- performance individuale del Direttore Generale (art. 14, c. 4, lettera e);
- performance individuale del personale responsabile di una unità organizzativa (art. 9, comma 1);
- performance individuale del personale non in posizione di responsabilità (art. 9, comma 2).

Sicuramente il concetto di performance individuale è diverso dal concetto di performance organizzativa: la performance organizzativa riguarda la valutazione del funzionamento dell'Ateneo nel suo complesso e delle unità organizzative; al funzionamento dell'Ateneo nel suo complesso contribuiscono certamente i dirigenti, il personale responsabile di unità organizzativa e il personale non in posizione di responsabilità. La performance individuale può pertanto essere considerata un sottoinsieme della performance organizzativa.

Un Ciclo di Gestione della Performance ottimale deve prevedere un'analisi di coerenza/congruenza fra i due livelli di performance.

Quali i soggetti coinvolti nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance

- l'ANVUR;
- il Nucleo di Valutazione;
- gli organi di indirizzo politico e amministrativo;
- il Direttore generale;
- il Dirigente;
- i Presidi;
- i Direttori di Dipartimento;
- i responsabili delle Unità Organizzative;
- i dipendenti.

4.2.1. Il contesto della Performance Organizzativa in UNIVPM

L'articolazione organizzativa dell'Ateneo è ampiamente descritta nei paragrafi iniziali di questo Piano. In estrema sintesi l'Ateneo si articola in strutture didattiche e scientifiche e in strutture di servizio, amministrative, centrali e periferiche. La gestione tecnica, amministrativa e finanziario-patrimoniale è affidata principalmente all'Amministrazione Centrale e agli uffici amministrativi delle strutture periferiche.
All'interno di ciascuna struttura didattico scientifica si svolgono sia attività accademiche poste in essere da personale docente e ricercatore sia attività tecnico-amministrative svolte da personale tecnico-amministrativo; il rapporto di impiego dei docenti è disciplinato dalle disposizioni del diritto pubblico mentre quello dei tecnici amministrativi è regolato dal diritto privato.

Nell'Università Politecnica delle Marche, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, oggi sistema integrato secondo le linee guida dell'ANVUR 2015, dopo la sperimentazione avvenuta nel 2016 assume una valenza che coinvolge l'intero Ateneo con riguardo alla componente accademica e a quella amministrativa chiamate ambedue, ciascuna per la propria parte a contribuire alla realizzazione della performance programmata.
Questo è un aspetto cui va data la giusta enfasi: fino al 2015 il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance (SMVP) era un provvedimento prettamente gestionale che riguardava esclusivamente l'Amministrazione Centrale con i suoi Servizi e Ripartizioni; dal 2016 e, poi più compiutamente, a partire da quest'anno mantiene sì la sua natura gestionale ma riguarda l'intero Ateneo con tutte le sue strutture attraverso un processo a *cascading* che coinvolge tutta l'organizzazione sia centrale che periferica, sia amministrativa che tecnica, sia l'Amministrazione Centrale che le strutture Didattico Scientifiche.

Ciò non è per nulla scontato perché se dall'integrazione si vuole ricavare un'opportunità e non un semplice ulteriore onere adempimentale è necessario operare un reale coinvolgimento dell'intera comunità accademica con tutte le sue componenti sin dalla costruzione della Pianificazione Strategica.

E c'è stato il coinvolgimento:

- degli Organi di Governo (Rettore, Pro Rettore, Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico) con l'adozione prima delle Linee Generali del Piano Strategico e poi con l'adozione vera e propria del Piano Strategico;
- di testimoni privilegiati della comunità accademica e delle Istituzioni del territorio attraverso la costituzione di appositi Panel, uno per ogni area strategica, all'interno dei quali la componente politica e la componente amministrativa hanno lavorato fianco a fianco per la costruzione del Piano Strategico 2017-2019;
- dei delegati del Rettore che in larga misura hanno fatto parte dei Panel;
- dei Direttori di Dipartimento e dei Presidi delle tre Facoltà di UNIVPM che oltre a far parte di alcuni Panel hanno collegialmente nell'incontro del 17 febbraio u.s. commentato anche in maniera dialettica le Azioni Strategiche dell'Ateneo;
- dei Responsabili amministrativi di tutte le strutture didattico scientifiche che hanno partecipato a fianco dei loro Direttori e Presidi all'incontro del 17 febbraio;
- del Dirigente che ha collaborato strettamente con il Direttore Generale alla definizione del Piano Strategico prima e poi di quello Integrato della Performance;
- dei Direttori dei Centri di Servizio di Ateneo (CAD, CSAL e CSI) in relazione alle funzioni ad essi attribuiti che via via assumono sempre più una valenza strategica;
- dei Capi Servizio che hanno operativamente collaborato all'adozione del Piano della Performance Organizzativa e che hanno partecipato sia ai Panel che all'incontro del 27 febbraio u.s. di illustrazione del Piano Strategico;
- dei Capi Ripartizione che attraverso il loro ruolo di collaboratori fanno emergere concretamente la performance organizzativa;
- di tutto il personale al quale il Rettore si è rivolto nei numerosi eventi organizzati dall'Ateneo, da ultimo l'inaugurazione dell'Anno Accademico, per comunicare e condividere i valori della conoscenza, della ricerca e della diffusione della cultura;
- degli studenti, principali destinatari della performance organizzativa di UNIVPM, al centro di tutte le politiche di Ateneo attorno ai quali ruotano la mission e la vision di questa Università.

I momenti salienti per la definizione e la costruzione della Performance Organizzativa sono stati soprattutto due, di cui uno dedicato alle Strutture Didattico Scientifiche e uno dedicato all'Amministrazione Centrale e ai Centri di Servizio di Ateneo, finalizzati in particolare a realizzare e far comprendere la necessaria integrazione fra obiettivi e azioni strategici e obiettivi operativi riferiti alle singole strutture. La Direzione Generale ha infatti organizzato, avvalendosi dell'attività di coordinamento attribuita al Servizio Statistico, di Valutazione e

di Qualità questi due incontri con la finalità certamente di coinvolgere e condividere le scelte strategiche di Ateneo con i principali attori dell'Ateneo, ma soprattutto per permettere a ciascuna struttura di essere partecipe e di poter contribuire alla realizzazione degli obiettivi strategici attraverso coerenti e pertinenti obiettivi operativi:

- 14 febbraio 2017 per le strutture didattico-scientifiche a cui hanno partecipato i Presidi di Facoltà, i Direttori di Dipartimento e i Responsabili Amministrativi;
- 22 febbraio 2017 per le strutture dell'Amministrazione centrale cui hanno partecipato i Direttori dei Centri d'Ateneo, i Capi Servizio e i Capi Ripartizione.

Questo processo di integrazione proposto per la prima volta col presente piano, oltre che sul fronte strategico e operativo/gestionale, ha un merito ancor più grande che rappresenta la vera opportunità del nuovo piano integrato: mira a comporre, in un quadro unitario e sistemico, le due anime storiche dell'Università, il mondo accademico/scientifico e quello tecnico-amministrativo, tramite la condivisione degli obiettivi operativi e dei conseguenti indicatori.

Nel corso dei predetti incontri è stato poi illustrato il processo di definizione degli obiettivi operativi al Piano Strategico d'Ateneo e le modalità di individuazione degli indicatori e dei relativi target. Per tale scopo sono stati messi a disposizione appositi format predisposti dal Servizio Statistico, Valutazione e di Qualità per la predisposizione della pianificazione operativa.

Ogni struttura, dopo aver condiviso il piano degli obiettivi operativi con le proprie componenti accademiche e amministrative, ha consegnato, in data 7 marzo, una proposta di piano operativo al Servizio Statistico, Valutazione e di Qualità.

4.2.2. Performance organizzativa dell'Amministrazione Centrale

Partendo dal Piano Strategico 2017 -2019 (approvato con delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 31/01/2017) riportato integralmente nel capitolo precedente, il Direttore Generale, attraverso un confronto con il Dirigente, con i responsabili dei Servizi Amministrativi e dei Centri di Servizio di Ateneo ha provveduto a:

- ✓ individuare Piani di azione per la realizzazione degli obiettivi strategici ed azioni operative tramite la definizione degli obiettivi operativi, degli indicatori e dei relativi target;
- ✓ verificare che i piani di azione fossero coerenti con gli obiettivi e le azioni strategici;
- ✓ verificare che tali Piani di azione fossero correlati alle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate a ciascuna struttura.

La Tavola 1 "obiettivi operativi dell'Amministrazione centrale" riporta per ciascuna Struttura coinvolta nel piano di realizzazione degli obiettivi strategici la declinazione, in ragione della specifica competenza, degli obiettivi operativi, degli indicatori e dei target su base triennale secondo il seguente ordine:

I. Ricerca scientifica;
II. Offerta formativa e diritto allo studio;
III. Trasferimento tecnologico e public engagement;
IV. Internazionalizzazione;
V. Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa.

Gli obiettivi e le azioni di cui alle suddette tabelle coinvolgono i Responsabili delle strutture ed il relativo personale assegnato; la responsabilità per il loro conseguimento è in capo al Responsabile della struttura.

Nel corso dell'anno è prevista una verifica della permanenza delle ragioni che hanno condotto alla definizione degli obiettivi nonché della loro fattibilità.
In prima applicazione i Responsabili di Struttura sono invitati a segnalare eventuali scostamenti rispetto ai target fissati entro il 15 settembre 2017 per poi a regime anticipare l'azione di monitoraggio al 31 luglio di ciascun anno.
Ciò consentirà di proporre, se necessario, interventi correttivi in corso d'anno.

Tutti gli obiettivi operativi indicati nella Tavola 1 sono sostenibili rispetto alle risorse disponibili così come risulta dal Budget per l'anno 2017, pubblicato nel sito di Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente" (consultabile al seguente link:

http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/rip_ragioneria/Conto_consuntivo/Budget_2017_completo.pdf), al quale si rinvia per i relativi stanziamenti.

Nella fase di redazione della performance organizzativa dell'Amministrazione Centrale a seguito del feedback ricevuto dalle strutture dell'amministrazione centrale è emerso che l'azione ***Azione V.1.1.****Implementazione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso* è stata declinata nel piano strategico in maniera troppo specifica tanto da sembrare essa stessa più in obiettivo operativo che un'azione strategica.

Per tale motivo il Rettore in sede di approvazione del Documento di Programmazione Integrata proporrà una modifica all'azione strategica ***Azione V.1.1.*** *Implementazione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso* nel seguente modo:
"*Implementazione della digitalizzazione dei processi, del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso*"

Una volta individuati gli obiettivi operativi e verificatane la coerenza, sia con gli obiettivi che con le azioni strategiche, ogni Responsabile di Struttura compilerà con il coordinamento del Servizio Statistico, Valutazione e di Qualità dei Piani operativi che saranno messi a corredo del Documento di Programmazione Integrata.

Il contenuto Piani operativi riguarda:

- gli obiettivi operativi di competenza dell'unità organizzativa con verifica dell'efficacia dei relativi indicatori di efficienza, efficacia e impatto;
- per ciascun obiettivo operativo la misurazione dei target effettivi con l'indicazione dei criteri utilizzati per la misurazione stessa e le fonti da cui sono stati attinti i dati necessari;
- la declinazione delle fasi di attuazione dell'obiettivo;
- per ciascun obiettivo operativo avente carattere trasversale le altre strutture partecipanti e l'entità di partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo;
- il responsabile della struttura assegnataria dell'obiettivo e i nominativi del personale strutturato che contribuirà alla realizzazione dell'obiettivo, l'arco temporale in cui tali attività saranno svolte;
- nel caso di obiettivi trasversali i nominativi dei dipendenti delle altre strutture interessate.

Il Servizio Statistico, Valutazione e di Qualità raccoglie i piani trasmessi dalle singole unità organizzative, debitamente sottoscritti dai Responsabili di Struttura.

4.2.3. Performance delle Strutture didattico scientifiche

Partendo dal Piano Strategico 2017 -2019 (approvato con delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 31/01/2017) riportato integralmente nel capitolo precedente, il Direttore Generale insieme al Direttore vicario, attraverso un confronto con i Presidi di Facoltà e Direttori di Dipartimento ha provveduto a:

- ✓ individuare Piani di azione per la realizzazione degli obiettivi strategici ed azioni operative tramite la definizione degli obiettivi operativi, degli indicatori e dei relativi target;
- ✓ verificare che i piani di azione fossero coerenti con gli obiettivi e le azioni strategiche;
- ✓ verificare che tali Piani di azione fossero correlati alle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate a ciascuna struttura.

La Tavola 2 "obiettivi operativi delle Strutture didattico-scientifiche" riporta per ciascuna Struttura didattico scientifica coinvolta nel piano di realizzazione degli obiettivi strategici la declinazione, in ragione della specifica competenza, degli obiettivi operativi, degli indicatori e dei target su base triennale secondo il seguente ordine:

I. Ricerca scientifica;
II. Offerta formativa e diritto allo studio;
III. Trasferimento tecnologico e public engagement;
IV. Internazionalizzazione;
VI. Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa.

Gli obiettivi e le azioni di cui alle suddette tavole coinvolgono i Responsabili delle strutture didattico scientifiche ed il relativo personale assegnato; la responsabilità per il loro conseguimento è in capo al Responsabile della struttura.

Nel corso dell'anno è prevista una verifica della permanenza delle ragioni che hanno condotto alla definizione degli obiettivi nonché della loro fattibilità.

In prima applicazione i Responsabili delle strutture sono invitati a segnalare eventuali scostamenti rispetto ai target fissati entro il 15 settembre 2017 per poi a regime anticipare l'azione di monitoraggio al 31 luglio di ciascun anno.
Ciò consentirà di proporre, se necessario, interventi correttivi in corso d'anno.

Tutti gli obiettivi operativi indicati nella Tavola 2 sono sostenibili rispetto alle risorse disponibili così come risulta dal Budget per l'anno 2017, pubblicato nel sito di Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente" (consultabile al seguente link:
http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServeFile.php/f/rip_ragioneria/Conto_consuntivo/Budget_2017_completo.pdf),
al quale si rinvia per i relativi stanziamenti.

Nella fase di redazione della performance organizzativa delle Strutture Didattico Scientifiche a seguito del feedback ricevuto da alcuni Dipartimenti dell'Ateneo è emerso che l'azione ***Azione I.1.4.*** *Potenziamento della ricerca di base attraverso finanziamenti dedicati* del piano strategico sembrerebbe escludere la ricerca applicata.
Per tale motivo il Rettore in sede di approvazione del Documento di Programmazione Integrata proporrà una modifica all'azione ***Azione I.1.4.*** *Potenziamento della ricerca di base attraverso finanziamenti dedicati*
nel seguente modo:
Azione I.1.4. *Potenziamento della ricerca attraverso finanziamenti dedicati.*

Individuati gli obiettivi operativi coerenti con i criteri esposti in precedenza il responsabile della struttura compilerà con il coordinamento del Servizio Statistico, Valutazione e di Qualità i Piani operativi che saranno messi a corredo del Documento di Programmazione Integrata.

Il contenuto Piani operativi riguarda:

- gli obiettivi operativi di competenza dell'unità organizzativa con verifica dell'efficacia dei relativi indicatori di efficienza, efficacia e impatto;
- per ciascun obiettivo operativo la misurazione dei target effettivi con l'indicazione dei criteri utilizzati per la misurazione stessa e le fonti da cui sono stati attinti i dati necessari;
- la declinazione delle fasi di attuazione dell'obiettivo;
- per ciascun obiettivo operativo avente carattere trasversale le altre strutture partecipanti e l'entità di partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo;
- il responsabile della struttura assegnataria dell'obiettivo e i nominativi del personale strutturato che contribuirà alla realizzazione dell'obiettivo, l'arco temporale in cui tali attività saranno svolte;
- nel caso di obiettivi trasversali i nominativi dei dipendenti delle altre strutture interessate.

Le Strutture didattico-scientifiche hanno inviato alla Direzione Generale gli obiettivi operativi ai fini della programmazione integrata. Tali obiettivi sono stati esaminati dal Servizio Statistico, Valutazione e Qualità e, in accordo con il Gruppo di Lavoro, è stata constatata la coerenza con gli obiettivi strategici di Ateneo. Eventuali discordanze nella definizione degli indicatori e dei target sono state ritenute accettabili, trattandosi di una prima esperienza di programmazione integrata tra gli obiettivi strategici di Ateneo e quelli delle Strutture didattico-scientifiche, sulla base dell'approccio "Learning by doing" con il quale si è inteso promuovere un atteggiamento propositivo e esperienziale di tutte le Strutture coinvolte.

Successivamente il Servizio Statistico, Valutazione e Qualità svolgerà un'azione di supporto alle Strutture, affinché in fase di monitoraggio, previsto entro il 15 settembre, esse pervengano a colmare gli eventuali disallineamenti riscontrati.

Il Servizio Statistico, Valutazione e Qualità raccoglie i piani trasmessi dalle singole unità organizzative, debitamente sottoscritti dai Responsabili di Struttura.

4.2.4. Performance Individuale

Generalità

La Performance Individuale consiste nel "contributo fornito da un individuo al raggiungimento degli obiettivi, in termini di risultati ottenuti e di comportamenti manifestati". In particolare, la Performance Individuale contribuisce direttamente al raggiungimento degli obiettivi operativi e quindi solo indirettamente al raggiungimento degli obiettivi strategici (secondo il modello dei cascading goals), risultando così strettamente correlata alla Performance Organizzativa. Inoltre le performance individuale viene correlata alla posizione organizzativa occupata.

La performance individuale del Direttore Generale

Gli obiettivi del Direttore Generale sono collegati in larga misura all'attuazione degli obiettivi strategici dell'Ateneo, attraverso obiettivi operativi assegnati al personale EP e ai soggetti titolari di posizioni di responsabilità. Non mancano tuttavia gli obiettivi individuali assegnati dal Consiglio di Amministrazione, di solito in occasione dell'approvazione della relazione del Direttore Generale sull'attività svolta. Di ciascuna delle due categorie di obiettivi il Direttore Generale deve rendere conto al Consiglio di Amministrazione nella relazione annuale. Gli obiettivi sono quelli contenuti nella Tavola 1) e riguardano la performance organizzativa dell'Amministrazione Centrale.

Per il 2017 il Consiglio non ha ancora approvato la relazione sull'attività svolta nel 2016 dal Direttore Generale. Tuttavia è presumibile, per la centralità che riveste la questione, alla luce anche delle recenti riforme in materia di trasparenza, anticorruzione ed appalti, che un elemento di particolare attenzione rivesta il processo di riorganizzazione implementando il processo già avviato per giungere ad una completa revisione dell'organizzazione non solo dell'Amministrazione centrale ma anche degli apparati tecnico amministrativi delle strutture didattico scientifiche.

La performance individuale del Dirigente

Gli obiettivi operativi del Dirigente sono collegati in larga misura all'attuazione degli obiettivi strategici dell'Ateneo, attraverso obiettivi operativi assegnati al personale EP e ai soggetti titolari di posizioni di responsabilità dell'Area di appartenenza del Dirigente. Non mancano tuttavia gli obiettivi individuali assegnati con i relativi target dal Direttore Generale, di solito in occasione dell'approvazione della relazione sull'attività svolta dal Dirigente. Di ciascuna delle due categorie di obiettivi il Dirigente deve rendere conto al Direttore Generale nella relazione Annuale. Gli obiettivi organizzativi sono quelli contenuti nella Tavola 1) e riguardano la performance organizzativa relativa all'Area Affari Generali e Rapporti con il SSN e sono ricompresi nell'area strategica III **"Trasferimento tecnologico e public engagement"- Obiettivo III.5** *Potenziare i rapporti con la Regione Marche per incrementare il processo di integrazione tra ricerca, didattica e assistenza con l'Azienda Ospedaliera Universitaria e con le altre Aziende e IRRCCS della Regione"* e nell'area strategica V "**Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa"**.

Per il 2017 il Direttore Generale non ha ancora assegnato gli obiettivi individuali al Dirigente a valere sul nuovo ciclo di gestione, tuttavia è presumibile, per la centralità che riveste la questione, alla luce anche delle recenti riforme in materia di appalti pubblici sempre più connesse a contrastare il fenomeno della corruzione, che un elemento di particolare attenzione rivesta il processo di riorganizzazione del settore degli appalti e contratti e la revisione della regolamentazione di settore.

La performance individuale del personale EP e D con incarichi di responsabilità assegnato all'Amministrazione Centrale e alle Strutture Didattico Scientifiche

Gli obiettivi operativi del personale di categoria EP, D con incarichi di responsabilità **dell'Amministrazione Centrale**, sono assegnati dal Direttore Generale o dal Dirigente per il personale delle Aree Dirigenziali, in collaborazione con Servizio Statistico, Valutazione e di Qualità, e corrispondono gli obiettivi operativi del Piano della Performance. Ad ogni responsabile possono essere assegnati uno o più obiettivi inclusi obiettivi trasversali.

Il Direttore Generale o il Dirigente per il personale delle Aree Dirigenziali, in collaborazione con il Servizio

Statistico, di Valutazione e di Qualità, potrà assegnare ulteriori specifici obiettivi individuali. Gli obiettivi operativi sono quelli riportati nella tavola 1) a fianco di ciascuno dei quali è indicato il responsabile di struttura.

Gli obiettivi operativi del personale di categoria EP, D con incarichi di responsabilità assegnato alle **strutture didattico scientifiche** sono attribuiti dal Direttore della struttura in collaborazione con Servizio Statistico, Valutazione e di Qualità, e corrispondono in misura prevalente agli obiettivi operativi del Piano della Performance. Ad ogni responsabile possono essere assegnati uno o più obiettivi, inclusi obiettivi trasversali.

Il Direttore della Struttura didattico scientifica, in collaborazione con il Servizio Statistico, Valutazione e di Qualità, potrà assegnare ulteriori specifici obiettivi individuali in relazione soprattutto al personale che riveste una qualifica tecnica.

Gli obiettivi operativi sono quelli riportati nella tavola 2) a fianco di ciascuno dei quali è indicato il responsabile di struttura.

La performance individuale del personale D, C e B senza incarichi di responsabilità

Gli obiettivi operativi del personale di categoria B, C e D senza incarichi di responsabilità, sono assegnati dal responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza, in collaborazione con il Servizio Statistico, Valutazione e di Qualità. Essi corrispondono pressoché a quelli della struttura organizzativa cui afferiscono.

4.3. La Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa

La misurazione della performance è un presupposto indispensabile per una compiuta valutazione della performance sia organizzativa che individuale. Tali attività si collocano nel più ampio ambito del ciclo di gestione della performance tra la fase della pianificazione degli obiettivi (Piano della perfomance, oggi Documento di Programmazione Integrata) e quella relativa alla rendicontazione (Relazione sulla performance).

Il Sistema di misurazione della performance delle pubbliche amministrazioni che è orientato principalmente al cittadino in quanto la soddisfazione e il coinvolgimento del cittadino costituiscono il vero motore dei processi di miglioramento e innovazione, determina come positiva ricaduta la possibilità di migliorare l'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze.

L'articolo 8 del decreto legislativo 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema di misurazione della performance organizzativa e che sono:

a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
h) h. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Secondo le varie linee guida prima della CIVIT, poi dell'ANAC e infine dell'ANVUR ogni amministrazione deve dotarsi di un Sistema di misurazione della performance che rispetti i seguenti requisiti minimi:

a) Una chiara definizione degli obiettivi;
b) Una presenza consistente di indicatori di outcome tra quelli relativi agli obiettivi finalizzati al soddisfacimento degli stakeholder esterni;
c) Una specificazione dei legami e della coerenza tra obiettivi, indicatori e target;
d) Una rilevazione effettiva della performance, secondo la frequenza stabilita nel Documento di Programmazione Integrata

Peraltro viene sottolineato che solo attraverso l'adozione di un adeguato sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa l'Amministrazione Pubblica potrà, scrollandosi concretamente di dosso quell'aurea di autoreferenzialità che l'ha contraddistinta fino a non poco tempo fa, diventare capace e consapevole di:

- acquisire informazioni relative agli obiettivi e monitorare i progressi ottenuti rispetto ai *target* individuati;
- legare le fasi di pianificazione della strategia allo svolgimento dei piani d'azione;
- comunicare obiettivi e risultati all'interno e all'esterno dell'organizzazione, nonché confrontare la propria *performance* in un'ottica di *benchmarking* nel caso in cui alcuni indicatori siano comuni a più organizzazioni;
- influenzare i comportamenti organizzativi.

Un efficiente sistema di misurazione e valutazione presuppone quindi l'adozione da parte dell'Ente di una serie di misure quali:

- la scelta di obiettivi chiaramente identificati, specifici e non essere sovrapposti ad altri obiettivi;
- la scelta di obiettivi strategici;

- la scelta di indicatori chiari ed attinenti agli obiettivi;
- la scelta di target associati agli indicatori e fissazione del target attraverso un processo di coinvolgimento interno ed esterno (*stakeholder*);
- l'adozione di un sistema documentale accessibile e trasparente;
- l'adozione di un sistema informativo in grado di ottimizzare l'acquisizione dei dati;
- una concreta attività di monitoraggio supportata dall'ausilio di idonei sistemi informativi che consenta l'adozione tempestiva di eventuali azioni correttive;
- un adeguata attività di comunicazione e di informazione sia interna che esterna per far comprendere all'intera comunità accademica come il sistema di misurazione della performance promuova il miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- una chiara correlazione tra risorse impiegate e risultati ottenuti e quindi una stretta integrazione con la programmazione economica;
- l'utilizzo delle risultanze dei Sistemi di misurazione per intraprendere dei processi di cambiamento organizzativo, anche attraverso il corretto uso della leva della formazione.

L'ultimo sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa adottato dall'Università Politecnica risale al 2012 e il relativo documento è pubblicato nel sito internet di Ateneo alla sezione "Amministrazione trasparente" (consultabile al seguente link: http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/463610010400/M/903610010400/T/Sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance-organizzativa-e-individuale).

Da allora molti sono stati i passi avanti fatti da questo Ateneo in materia di performance soprattutto in termini di formazione e informazione, perché una buona performance organizzativa non può che far leva sul cambiamento culturale dell'intera comunità accademica, in genere poco avvezza a recepire queste tematiche.
Ma ciò non basta: il cambiamento culturale deve essere accompagnato e supportato da sistemi documentali ed informativi coerenti in grado di collegare e far colloquiare tra loro tutte le banche dati dell'Ateneo in realtà spesso disorganiche.

4.4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa 2017 nel Documento di Programmazione Integrata di UNIVPM

Il presente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) costituisce l'architettura di base nonché l'impianto metodologico di riferimento per l'attuazione del ciclo integrato della performance dell'Università.
Esso fornisce la specificazione delle fasi e della tempistica del ciclo della performance, nonché dei ruoli, delle responsabilità e delle unità organizzative coinvolte a vario titolo nelle attività di misurazione e valutazione previste. Tali attività sono volte al miglioramento della qualità delle funzioni istituzionali direttamente collegate alla mission dell'Ateneo.

La finalità del presente sistema è di rappresentare il collegamento e l'integrazione tra i processi di pianificazione e di programmazione dell'Università con quelli di monitoraggio e controllo, nonché di favorire, attraverso l'implementazione e l'adozione di **un adeguato sistema informativo,** l'attività di comunicazione, informazione e formazione.
Stabilita la definizione di performance quale contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita (vedi: *4.2.1. Il contesto della Performance Organizzativa in UNIVPM.*), l'Università Politecnica delle Marche intende soddisfare i bisogni rilevanti e creare valore attraverso l'esercizio delle sue due funzioni tipiche:

- la funzione di governo che consiste nelle scelte di indirizzo politico e nel controllo della realizzazione di tali indirizzi;
- la funzione di amministrazione che riguarda i processi di gestione e di organizzazione finalizzati all'attuazione delle scelte politiche.

La valutazione delle attività connesse alla Didattica, alla Ricerca e alle attività amministrative è attribuita ai Nuclei di Valutazione dalla L. n. 537/1993 e dalla L. n. 370/1999.

Successivamente, il quadro normativo è divenuto via via più complesso, al punto che al MIUR è stata affiancata l'ANVUR mentre, a livello di Ateneo, è stato istituito il Presidio della Qualità che affianca gli Organi di governo.

Il processo di valutazione esterno è stato, quindi, affidato dal legislatore all'ANVUR che ha messo a punto un sistema di indicatori quantitativi e qualitativi per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione.

L'Università, in coerenza con il sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditamento), ha adottato un sistema integrato per l'Assicurazione della Qualità. e un sistema di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio.
Tale Sistema definisce inoltre la struttura organizzativa per la gestione dell'Assicurazione della Qualità e i processi di assicurazione della stessa (attività, soggetti e responsabilità).

Per il Sistema di Assicurazione della Qualità e le Politiche della Qualità di UNIVPM si rinvia al seguente link (http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/984920010409).

Le fasi

L'Università Politecnica delle Marche sviluppa, in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, il ciclo integrato di gestione della performance. Quest'ultimo coinvolge diversi soggetti:
- Organi di indirizzo politico;
- Personale tecnico-amministrativo;
- Nucleo di valutazione.

Il ciclo di gestione della performance (ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs 150/2009) è articolato secondo le seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;
f) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Fase della programmazione

Le politiche, i programmi e gli obiettivi strategici sono contenuti nel Piano Strategico di Ateneo che deve essere adottato entro 31 dicembre di ogni anno in linea con:

- il programma del mandato rettorale;
- gli indirizzi ministeriali previsti dalla L. 43/2005 coerenti con le linee generali di indirizzo definite dal MIUR;
- il Bilancio Unico di Ateneo di previsione triennale;
- tutti gli altri strumenti di pianificazione e di programmazione previsti dalla normativa vigente.

Gli obiettivi strategici sono trasmessi dagli Organi di indirizzo politico al Direttore Generale che effettua la programmazione operativa e redige il Documento di Programmazione Integrata.

Il Documento di Programmazione Integrata deve essere approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno. Esso ricomprende integrandoli fra loro

a) gli obiettivi strategici;
b) gli obiettivi operativi - che costituiscono dei "*milestones*" per il perseguimento degli obiettivi strategici e sono ad essi direttamente collegati;
c) gli obiettivi per l'attuazione della programmazione triennale di cui alla L. 43/2005 coerenti con le linee generali di indirizzo definite dal MIUR;
d) gli obiettivi in attuazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza.

Gli Obiettivi che l'Ateneo si è prefisso di raggiungere e che sono quelli indicati nelle Tavole 1) e 2) vanno misurati verificando il grado di raggiungimento di questi due aspetti performanti:

- innovazione, miglioramento e/o sviluppo organizzativo;
- incremento dell'efficienza, efficacia dei processi interni e della qualità dei processi di erogazione dei servizi.

In particolare e più concretamente va verificato:

- che tutte le attività (azioni) siano effettivamente volte al conseguimento di un obiettivo strategico comune condiviso e predefinito (obiettivo finale), c.d. finalizzazione;
- che la realizzazione dell'obiettivo coinvolga competenze e responsabilità differenziate con relativa necessità di integrazione, c.d. multidisciplinarietà;
- che ciascun obiettivo sia peculiare alla realizzazione di un obiettivo strategico e non ripetitivo nel modo di operare, c.d. unicità;
- che ciascun obiettivo abbia un orizzonte temporale, cioè un termine entro cui raggiungere l'obiettivo stesso, c.d. temporaneità;
- che l'obiettivo sia collegato all'erogazione dei servizi in termini di miglioramento o di innovazione organizzativa, c.d. innovatività;
- che all'obiettivo siano assegnate risorse umane strumentali e finanziarie dimensionate all'obiettivo stesso, c.d. limitatezza delle risorse.

I piani operativi che ogni struttura dovrà predisporre (vedi: *4.2.1. Il contesto della Performance Organizzativa in UNIVPM.*) **subito dopo l'approvazione del Documento di Programmazione Integrata in relazione agli obiettivi operativi alla stessa assegnati conterrà nei termini sopradetti gli elementi atti a misurarne la performance.** La responsabilità di norma è attribuita al Responsabile della Struttura (Capo Servizio/Divisione, Capo Ripartizione/Ufficio et-c) di riferimento al quale sono attribuiti i compiti di coordinamento delle unità organizzative coinvolte e di monitoraggio e controllo sugli obiettivi intermedi e finali. Il *responsabile* deve mettere in atto tutte le azioni finalizzate a minimizzare la probabilità di insuccesso del progetto. Il complessivo conseguimento dell'obiettivo del progetto è una delle dimensioni di valutazione della performance individuale del responsabile della struttura (c.d. Affidabilità).

Fase del monitoraggio

Il monitoraggio costituisce l'attività di controllo periodico e sistematico degli obiettivi.
Il monitoraggio, identificando gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati, nonché le relative cause e gli interventi correttivi adottati, consente di incorporare le informazioni ottenute nel processo decisionale, valutando al contempo l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati effettivamente conseguiti e obiettivi, strategici e/o operativi.
Il monitoraggio comprende, quindi, sia il concetto di controllo in itinere dell'azione amministrativa sia l'intervento correttivo.
Per l'Università l'osservanza di precise metodologie di monitoraggio è la condizione necessaria per garantire omogeneità alle procedure di valutazione della performance. Per tale ragione si vuole ancora una volta porre l'attenzione sulla necessità di implementare l'attuale sistema informativo per gestire una banca dati di Ateneo in grado di rendere, da una parte, immediatamente accessibili i dati e le informazioni immessi nel sistema, e dall'altra di rendere tali dati coerenti fra loro.
Questo è sì strumentale alla misurazione e al monitoraggio ma è al tempo stesso un obiettivo di innovazione e miglioramento da realizzare entro il 2018.

Il monitoraggio è svolto in maniera continuativa dai soggetti e dalle unità organizzative assegnatarie di obiettivi, i quali devono, qualora riscontrino criticità, darne immediata comunicazione ai superiori gerarchico e funzionale. Questi ultimi, se opportuno, propongono una rimodulazione dei target e/o degli obiettivi al Direttore Generale.

Entro il 31 luglio i soggetti e le unità organizzative assegnatarie di obiettivi devono trasmettere alla Direzione Generale un report sullo stato di avanzamento degli obiettivi con riferimento al 30 giugno (monitoraggio semestrale). In prima applicazione, a causa dello slittamento di due mesi dell'approvazione del Documento di Programmazione Integrata, il primo monitoraggio sarà effettuato entro il 15 settembre.

Di tale attività di monitoraggio sarà data idonea informativa al Nucleo di Valutazione.

Fase della misurazione

La Performance Amministrativa di Ateneo è valutata in relazione ai diversi livelli in cui si articola la struttura organizzativa (c.d. profondità della performance).
Le Ripartizioni/Uffici e le Ripartizioni/Uffici a Staff sono le unità elementari di assegnazione degli obiettivi organizzativi.
Ad ogni obiettivo può essere attribuito un giudizio secondo la seguente scala metrica:

Punteggio	Giudizio
0	Obiettivo non raggiunto
0,5	Obiettivo parzialmente raggiunto
1	Obiettivo pienamente raggiunto

Il raggiungimento è misurato in relazione al target programmato.

Il processo di misurazione e valutazione avviene secondo un modello di tipo bottom-up, dal livello organizzativo più basso (*la Ripartizione/Ufficio*) fino all'Amministrazione nel suo complesso.

Il processo è avviato dal Direttore Generale con il supporto, per le rispettive competenze, del Direttore Vicario, del Servizio Statistico di Valutazione e di Qualità, dell'Ufficio di "Supporto al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione" e del Servizio Economico Finanziario alla fine del periodo di rilevazione.

4.5. La Relazione sulla Performance

Il ciclo di gestione della performance, come previsto dal Decreto legislativo n. 150/2009, si conclude con la fase della rendicontazione dei risultati agli stakeholder.
L'Università redige annualmente un documento, adottato dall'Organo politico entro il 30 giugno e validato dal Nucleo di Valutazione (NdV) entro il 15 settembre, denominato "Relazione sulla Performance" (di seguito "Relazione") che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai target attesi, ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione

degli eventuali scostamenti. La validazione della Relazione da parte del Nucleo di Valutazione costituisce condizione necessaria per accedere agli strumenti premianti correlati al merito.
La Relazione è redatta nel rispetto delle linee guida fornite dall'ANVUR per la valutazione della performance delle Università.
Il bilancio Sociale, che è anch'esso uno strumento di accountability, riporta gli aspetti più salienti della relazione.

4.6. Misurazione e valutazione della Performance Individuale

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale è previsto all'art. 9 del D.lgs. 150/2009 che differenzia tre livelli distinti:

1) la valutazione della prestazione individuale dei dirigenti;
2) la valutazione della prestazione individuale del personale responsabile di unità organizzative;
3) la valutazione dei contributi individuali del personale non in posizione di responsabilità;

Inoltre, la valutazione della performance individuale risponde anche alle specifiche prescrizioni contenute nel CCNL di comparto vigente del personale dirigenziale e di quello non dirigenziale.
La valutazione delle prestazioni e dei risultati è finalizzata al progressivo miglioramento delle prestazioni erogate e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla crescita professionale dei dipendenti attraverso una maggiore partecipazione dei singoli al raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo.

La valutazione è effettuata in base ai seguenti principi:

- oggettività delle metodologie ed equità di trattamento;
- trasparenza e pubblicità dei criteri usati e dei risultati;
- partecipazione dei valutati al procedimento;
- procedura di conciliazione in caso di contestazione, da realizzarsi in tempi certi e congrui.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale deve garantire il più possibile l'equità di trattamento di tutto il personale attraverso:

- il rispetto delle pluralità professionali
- tenendo conto delle posizioni organizzative
- l'identificazione di obiettivi e indicatori specifici e misurabili in termini concreti e chiari correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale è poi necessariamente collegato al sistema di incentivazione economica del personale sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 150/2009), dal CCNL (C.C.N.L. 2006/2009) e dalla contrattazione decentrata (Accordi Integrativi per la ripartizione dei fondi ex artt. 87 e 90 del 14/11/2014 per il triennio 2014-2016 – del 18/12/2015 e del 21/12/2016).

Relativamente agli accordi di contrattazione integrativa emerge un forte collegamento fra performance individuale, obiettivi strategici e relativi obiettivi operativi con la distribuzione della parte accessoria della retribuzione. In particolare, a partire dall'accordo triennale del 14/11/2014, si è attuato un processo che ha collegato in misura crescente una parte preponderante dell'accessorio alla realizzazione degli obiettivi strategici dell'Ateneo attraverso il raggiungimento degli obiettivi organizzativi ed individuali.

L'Università Politecnica delle Marche per la valutazione della performance individuale ha adottato un modello che contempla sia i risultati, sia la qualità del contributo assicurato, sia le competenze dimostrate.

Tale modello è basato su due ambiti distinti e integrati di valutazione:

- i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi organizzativi assegnati nell'ambito della struttura di propria responsabilità o appartenenza;
- la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate e i comportamenti professionali e organizzativi (apporto professionale).

I livelli di attenzione sul sistema di misurazione individuale dell'Ateneo concernono:

- il Direttore Generale;
- il Dirigente;
- il personale tecnico amministrativo.

La valutazione della performance individuale del Direttore Generale e dei dirigenti dell'Ateneo,

La valutazione del Direttore Generale e dell'unico Dirigente dell'Ateneo è regolata dall'Art. 9 del D.lgs. n. 150/09 che prevede che "La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi."

Valutazione del Direttore generale

La valutazione del Direttore Generale, organo di Ateneo ex Legge n. 240/2010, avviene in base ai risultati ottenuti al termine del periodo considerato, in relazione agli obiettivi assegnatigli dal Consiglio di Amministrazione, risultati contenuti e illustrati nella relazione presentata al Consiglio di Amministrazione medesimo.

Il Direttore Generale infatti predispone annualmente un'apposita relazione nella quale rende conto dei risultati raggiunti sulla base degli obiettivi strategici dell'Ateneo.

Tale relazione tiene conto:

- delle relazioni predisposte, entro il mese *di gennaio* dai responsabili delle strutture dell'Amministrazione Centrale (Dirigente, Capi Servizio/Divisione, Direttori dei Centri di Ateneo);
- dei risultati complessivi relativamente al grado di raggiungimento degli obiettivi previsti nella programmazione strategica dell'Ateneo;
- degli eventuali obiettivi annuali assegnategli dal Consiglio di Amministrazione.

Il Rettore porta all'attenzione del Consiglio una proposta di valutazione dell'operato del Direttore generale in via definitiva ai fini dell'attribuzione degli emolumenti previsti dalla normativa vigente.

La valutazione annuale dei risultati ottenuti dal Direttore Generale è approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, nel caso di valutazione positiva, approva contestualmente la relazione del Direttore Generale.

Alla positiva conclusione della valutazione, si ricollega la corresponsione dell'indennità di risultato.
Il processo valutativo sopra definito risponde ad una logica tale per cui:

- il Direttore Generale in qualità di organo dell'Università viene valutato dal Consiglio di Amministrazione, altresì organo di Ateneo;
- il Rettore, che ha proposto la nomina del Direttore Generale, mantiene nei confronti del medesimo un ruolo di garanzia.

Valutazione dei Dirigenti

Per il management dell'Università, costituito dai dirigenti, il processo valutativo avviene in base ai risultati ottenuti al termine del periodo considerato, in relazione agli obiettivi assegnati al personale EP e ai soggetti titolari di posizioni di responsabilità assegnati all'area dirigenziale e agli obiettivi individuali assegnati con i relativi target dal Direttore Generale.

Al termine del periodo di riferimento, per la valutazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti, il singolo dirigente trasmetterà annualmente al Direttore Generale un'apposita relazione, sulla cui base il Direttore Generale esprimerà un giudizio, in merito agli obiettivi conseguiti ed ai comportamenti agiti, in considerazione

anche delle eventuali direttive impartite e delle risorse umane, finanziarie e strumentali messe a disposizione, oltreché, sul versante comportamentale, delle competenze manageriali dimostrate.

La procedura di valutazione avverrà con il contraddittorio dell'interessato.

La valutazione, se positiva, darà luogo alla liquidazione dell'indennità di risultato.

Valutazione del personale tecnico amministrativo

Per quanto concerne la misurazione e valutazione delle performance individuale del personale tecnico amministrativo, l'Ateneo fin qui ha utilizzato questi due seguenti elementi:

- i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati alla struttura di afferenza (risultati di gruppo);
- i comportamenti organizzativi adottati nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività (risultati individuali).

Occorre, peraltro, rilevare come il processo di valutazione abbia fatto emergere molteplici criticità intrinsecamente connesse al sistema di valutazione e alle peculiarità dell'organizzazione universitaria. In particolare, i principali elementi di difficoltà sono rappresentati da un eccessivo numero di valutatori che hanno adottato, nonostante i numerosi momenti di formazione e di riflessione offerti, criteri di valutazione estremamente disomogenei, da un atteggiamento di malessere diffuso, sia da parte dei valutati che dei valutatori verso il processo di valutazione, da una sostanziale incapacità di separare la valutazione sui comportamenti organizzativi dal giudizio sulla persona.
Se è vero che la normativa impone la valutazione anche individuale, è pur vero che non si può prescindere dai feed-back negativi su questo sistema di valutazione perché la valutazione della performance diventerebbe così un puro adempimento normativo che genera conflittualità senza ricadute positive in termini di sviluppo organizzativo e di clima.

Per la valutazione della performance attualmente vengono utilizzate delle schede di performance che sono state riviste nel 2015 accogliendo, almeno parzialmente, alcune delle osservazioni formulate dal personale dell'Ateneo.

La rimodulazione delle schede è stata preliminarmente concertata fra tutti i valutatori finali (Direttore generale, Presidi di Facoltà, Direttori di dipartimento) e le OOSS e RSU, per poi approdare allo studio di una apposita commissione all'uopo istituita.

La commissione si è posta l'obiettivo di ricercare un modello valutativo che nel suo complesso rappresentasse e potesse far emergere la professionalità del personale di UNIVPM e il suo grado di coinvolgimento alle finalità dell'Ateneo adottando le seguenti misure:

- Il valore complessivo massimo delle schede è stato differenziato per ciascuna categoria di personale (categoria B: 60 punti; categoria C: 120 punti; categoria D: 100 punti; categoria EP: 80 punti). Tale differenziazione ha lo scopo di evitare, nel processo di valutazione, confronti impropri fra categorie diverse, cercando di rappresentarne correttamente le specificità;
- le valutazioni sono state ripartite in quattro fasce di merito: sufficiente, buono, ottimo, eccellente. L'inserimento nelle fasce avviene sulla base di intervalli di punteggi, arrotondati alla prima cifra decimale, predeterminati e diversi per ogni categoria;
- la valutazione complessiva tiene conto del tasso di assenza, calcolato sulla base del 5% del punteggio complessivo di ogni scheda su una scala decimale;
- per la fascia più bassa, oltre alle motivazioni viene indicato un possibile percorso per il miglioramento della prestazione;
- per la fascia più alta, devono essere chiaramente indicate le motivazioni, supportate da evidenze, che ne hanno giustificato il raggiungimento.

Nello specifico

Per il personale di categoria EP la valutazione della performance individuale sarà stabilita tenendo dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati nell'ambito della struttura di propria responsabilità o appartenenza ed in base alla la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate e i comportamenti professionali e organizzativi (apporto professionale) secondo l'allegata scheda "A" nella quale viene attribuito al raggiungimento degli obiettivi il

peso di massimo del 40% (32 punti su 80 complessivi) ed il restante peso ai comportamenti ed apporto professionale.

Per il personale di categoria D titolare di posizioni organizzative la valutazione della performance individuale sarà stabilita tenendo dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati nell'ambito della struttura di propria responsabilità ed in base alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, delle competenze dimostrate e dei comportamenti professionali e organizzativi (apporto professionale) secondo l'allegata scheda "B" nella quale viene attribuito al raggiungimento degli obiettivi il peso di massimo del 28% (28 punti su 100 complessivi) ed il restante peso ai comportamenti ed apporto professionale.

Per il personale di categoria D non titolare di posizioni organizzative la valutazione della performance individuale sarà stabilita tenendo dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati nell'ambito della struttura di appartenenza ed in base alla qualità del contributo assicurato, alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi (apporto professionale) secondo l'allegata scheda "C" nella quale viene attribuito al raggiungimento degli obiettivi il peso di massimo del 28% (28 punti su 100 complessivi) ed il restante peso ai comportamenti ed apporto professionale.

Per il personale di categoria C la valutazione della performance individuale sarà stabilita tenendo conto dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati nell'ambito della struttura appartenenza ed in base alla qualità del contributo assicurato, alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi (apporto professionale) secondo l'allegata scheda "D" nella quale viene attribuito al raggiungimento degli obiettivi il peso di massimo del 20% (24 punti su 120 complessivi) ed il restante peso ai comportamenti ed apporto professionale.

Per il personale di categoria B la valutazione della performance individuale sarà stabilita tenendo dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati nell'ambito della struttura di appartenenza ed in base alla qualità del contributo assicurato, alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi (apporto professionale) secondo l'allegata scheda "E" nella quale viene attribuito al raggiungimento degli obiettivi il peso di massimo Peso: 20% (12 punti su 60 complessivi) ed il restante peso ai comportamenti ed apporto professionale.

I valutatori

La valutazione della performance individuale è basata su un processo di valutazione operato da parte di valutatori finali e di valutatori intermedi.

In base al nostro sistema organizzativo i valutatori intermedi sono i Responsabili dei Servizi/Divisioni e i Direttori dei Centri di Servizio di Ateneo che esprimono una proposta di valutazione al Direttore Generale per il personale loro assegnato.

Sono invece Valutatori finali

- il Rettore nei confronti del personale tecnico amministrativo assegnato agli Uffici a staff del Rettorato;
- i Direttori di Dipartimento e i Presidi nei confronti del personale tecnico amministrativo assegnato rispettivamente ai Dipartimenti e alle Facoltà;
- il Dirigente nei confronti del personale tecnico amministrativo assegnato all'Area Dirigenziale dallo stesso diretta;
- il Direttore Generale per il personale tecnico amministrativo assegnato ai Servizi/Divisioni e ai Centri di Servizio di Ateneo nei cui confronti è già stato espresso un giudizio intermedio da parte dei Responsabili di Struttura;
- il Direttore Generale nei confronti del personale tecnico amministrativo assegnato agli Uffici a staff della Direzione Generale;
- il Direttore Generale nei confronti del Dirigente;
- il Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore nei confronti del Direttore Generale.

Il sistema premiante collegato all'attività di valutazione individuale

L'attività di valutazione delle prestazioni individuali anche se da parte di molti viene percepita come un obbligo discendente dalla normativa di legge e dal vigente CCNL, nell'intenzione del legislatore aveva lo scopo pedagogico di coinvolgere il personale nelle strategie e nelle azioni dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno essi.

Fare passare questa diversa prospettiva non è cosa facile anche perché il sistema premiante collegato alla valutazione sconta una inadeguatezza di risorse dedicate allo scopo e un mancato rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto da troppi anni.

Fatta questa doverosa considerazione va detto che l'Ateneo, già con la revisione della formulazione delle schede di performance, ha cercato di sopperire alle carenze intrinseche del sistema con una capillare attività di informazione rivolta a tutte le categorie di personale interessato.

In base al sistema in vigore la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti è utilizzata per le seguenti finalità:

a) la corresponsione di una quota dei compensi incentivanti di cui all'art. 88 e 90 del CCNL del 16/10/2008;
b) gli indicatori delle progressioni economiche di cui all'art. 82, comma 2, lett. b) e c) del CCNL del 16/10/2008;
c) per l'attribuzione dell'indennità di risultato;
d) quale titolo, qualora previsto dai regolamenti di Ateneo e da altri procedimenti.

Alla valutazione delle prestazioni in particolare sono collegate le seguenti indennità:

- per il personale di categoria EP l'indennità di risultato, in misura almeno pari al 10% della retribuzione di posizione, che viene corrisposta in relazione alla valutazione positiva dell'attività svolta, previa presentazione di apposita relazione annuale sull'attività svolta dalla propria struttura e alla verifica del risultato *raggiunto, parzialmente raggiunto, non raggiunto* a fronte degli obiettivi prefissati nella scheda di valutazione individuale;
- per il personale di categoria D titolare di posizioni organizzative l'indennità di risultato a fronte degli obiettivi assegnati nella scheda di valutazione sulla base della seguente ripartizione: *raggiunto, parzialmente raggiunto, non raggiunto* Tale valutazione viene effettuata dal Direttore Generale;
- un'indennità mensile (art. 88, 2° co. lettera f del C.C.N.L. 2006/2009), differenziata per categorie secondo i parametri predefiniti (D=1 – C=0,75 – B=0,50) ed in considerazione dei risultati complessivamente raggiunti dall'Ateneo;
- una quota individuata annualmente ripartita sulla base delle risultanze della valutazione individuale e in relazione all'effettiva presenza in servizio, determinando il valore punto con i seguenti criteri: 1 per la categoria D - O,75 per la categoria C - 0,50 per la categoria B.
- una quota derivante dall'attività "Conto Terzi" e da altre fonti individuate è ripartita sulla base dei risultati raggiunti dall'Ateneo nel suo complesso.

Tutte le considerazioni fatte inducono questa Amministrazione a procedere ad una ulteriore revisione del sistema di valutazione della performance individuale realizzando un sistema composito di valutazione attraverso il coinvolgimento attivo degli stakeholder interni ed esterni.
Tuttavia anche in questo caso è chiaro che ogni nuovo modello di valutazione non può essere attuato senza essere accompagnato da un adeguato sistema informativo di supporto la cui realizzazione diventa la priorità assoluta per attuare il cambiamento.

Procedure di Conciliazione

Per procedure di conciliazione di cui all'art. 7 c. 3 lett. b) del D.lgs. n. 150/2009 si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale per prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.
Si tratta di procedure che costituiscono una fase eventuale al processo di valutazione, finalizzate al raggiungimento di un accordo tra le parti.
Tali procedure volte alla soluzione di contrasti sorti tra gli attori del processo valutativo (i valutatori e i valutati) nell'ambito della valutazione della performance individuale, devono rispettare i principi della celerità, della

efficacia, della efficienza e della economicità tenendo conto anche del principio del contraddittorio e delle prerogative sindacali in materia.

La Delibera CIVIT n. 124/2010, inoltre, intervenendo in materia, ha chiarito che l'esigenza dell'adozione di procedure di conciliazione può essere soddisfatta con l'istituzione di un apposito collegio di conciliazione, attore terzo e imparziale rispetto al processo di valutazione, fatta salva la possibilità di un intervento del soggetto gerarchicamente sovraordinato.

L'Università nel caso in cui alla fine del processo di valutazione insorgano conflitti, ha deciso di introdurre una procedura conciliativa atta a risolvere le situazioni di contrasto.
Per tale finalità è istituito presso l'Università Politecnica delle Marche un **Collegio di Conciliazione.**

Il Collegio di conciliazione è composto da tre membri effettivi e tre supplenti, scelti, al fine di garantirne la terzietà tra soggetti in possesso di specifiche competenze nelle materie giuridiche e della valutazione. Il Collegio è nominato con decreto dal Rettore, che provvede contestualmente a stabilirne la durata e a indicarne il Presidente. Il Collegio si riunisce secondo tempi e modi coordinati con le fasi del processo di valutazione

La procedura di conciliazione si svolge attraverso le seguenti fasi:

Prima fase: Il personale dirigente e tecnico amministrativo che reputa di aver subito un nocumento dall'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance, propone istanza di conciliazione al Collegio di Conciliazione. Nell'istanza, alla quale deve essere allegata copia della scheda di valutazione sottoscritta dal valutatore, devono essere esposte in forma chiara ed esaustiva le ragioni sottese alla presentazione della stessa, eventualmente supportate da ogni atto ritenuto utile dal valutato.

Seconda fase: Il Collegio di conciliazione nel rispetto dei principi di celerità, efficacia, efficienza ed economicità, previa istruttoria:

a) se dall'istanza del valutato emergono sufficienti elementi, assume direttamente la decisione;
b) se viceversa dall'istanza del valutato non emergano sufficienti elementi acquisisce dal valutatore una documentata relazione e, tenuto conto anche della stessa, assume la propria decisione;
c) se la complessità della prospettazione del caso da parte di valutato e valutatore comporta la necessità di un ulteriore approfondimento, fissa, in contraddittorio tra le parti, un incontro e, successivamente, assume la propria decisione.

Terza fase: la decisione che deve essere assunta entro il termine di 60 giorni dal ricevimento dell'istanza viene notificata al valutato e al valutatore. La decisione del Collegio non preclude le forme di tutela giurisdizionale esperibili dalle parti.

Quarta fase : Il giudizio finale viene trasmesso al Nucleo di Valutazione, che ne terrà conto nel predisporre la propria "Relazione annuale sullo stato del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni".

Durante tutte le fasi della procedura il dipendente appartenente ai ruoli del personale tecnico amministrativo di qualifica non dirigenziale potrà essere assistito da un rappresentante sindacale. Resta salva la facoltà del dipendente di attivare in qualsiasi momento le procedure di conciliazione di cui all'art. 410 c.p.c., così come novellato dalla recente Legge 183/2010, in materia di risoluzione delle controversie di lavoro (Collegato al lavoro).

4.7. Benessere organizzativo

Negli scorsi anni sono state condotte varie indagini di clima: una curata dal Comitato Pari Opportunità/CUG (Comitato Unico di Garanzia) che ha rilevato l'opinione del personale sul sistema di valutazione e una curata dalle organizzazioni sindacali propriamente rivolta al benessere organizzativo. Parallelamente i datori di lavori dell'Ateneo secondo i contenuti dell'Accordo Europeo dell'8 ottobre 2004 hanno valutato i rischi stress lavoro-correlato per gruppi omogenei di persone.
Le indagini di clima costituiscono uno strumento gestionale tramite il quale è possibile individuare elementi di miglioramento a livello di funzionamento organizzativo e rispondono alle disposizioni del D.lgs. n. 150/2009 che ha ripreso e confermato la necessità che gli enti pubblici adottino sistemi di analisi del benessere organizzativo.

Va anche rilevato, come evidenziato nelle Linee Guida dell'ANVUR, che ai Nuclei di Valutazione è attribuita, così come previsto dall'art. 14, comma 5, del D.lgs. 150/2009, la responsabilità per la realizzazione di indagini sul personale dipendente "*volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale*".

Nel precedente Piano integrato relativo al solo 2016 veniva esplicitata l'intenzione dell'Ateneo di promuovere - nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse - un'indagine più ampia con l'obiettivo di rilevare e valutare il grado di benessere lavorativo associato alla valutazione del rischio stress lavoro-correlato.
Come evidenziato anche nell'incontro con l'ANVUR del 7 novembre 2016 l'Ateneo procederà con le seguenti azioni:

Anno 2017

- ✓ Predisposizione di almeno 2 incontri coinvolgendo, sulle tematiche relative benessere organizzativo, i seguenti soggetti/organismi:
  - Direzione generale
  - CUG
  - Ripartizione Sicurezza
  - Medico del lavoro
  - RSU d'Ateneo
  - Nucleo di valutazione

I predetti incontri hanno lo scopo di:

- ✓ fornire agli organi preposti una visione complessiva delle eventuali problematicità e delle possibili azioni da intraprendere.
- ✓ proporre la costituzione di un apposito gruppo di lavoro con il compito di:
  - individuare la tipologia di rilevazione ed il questionario da somministrare
  - proporre la relativa tempistica (annuale e/o triennale)
  - individuare eventuali altre eventuali modalità di indagine (es focus group per settori omogenei: – capi servizio, segretari amministrativi, etc.)
- ✓ Predisposizione di un progetto di rilevazione on line su un apposito questionario

Anno 2018

Avvio della rilevazione, predisposizione dei relativi report e della Relazione, presentazione dei risultati.

5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2017-2019

Nel Piano Integrato adottato da questa Università nel 2016, nelle sezioni "Analisi del Rischio" e "Comunicazione e Trasparenza", sono stati riportati in sintesi i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 adottati da questo Ateneo il 20.01.2016. Gli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza sono stati riportati nella sezione Performance organizzativa del Piano Integrato 2016, unitamente a tutti gli altri obiettivi dell'Ateneo.

La presente sezione del Piano Integrato 2017-2019 costituisce l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 e insieme della suddetta sezione del Piano Integrato 2016.

Tale aggiornamento è stato realizzato in ottemperanza alla **Legge 6 novembre 2012, n. 190** recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e sulla base delle indicazioni fornite dall'ultimo **Piano Nazionale Anticorruzione** predisposto dall'Anac con delibera n. 831 del 3.08.2016 (oltre che sulla base delle indicazioni fornite dai precedenti documenti [1]).

E' l'Anvur stessa infatti che, nelle Linee Guida per la predisposizione del Piano Integrato, stabilisce che, per quanto riguarda i contenuti della sezione relativa alle misure in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, le Università devono fare riferimento alle indicazioni dell'Anac.

5.1. Quadro normativo.

Il 2016 è stato un anno ricco di novità. Si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "*Codice dei contratti pubblici*", nonché al d.lgs. 175/2016 "*Testo Unico in materia di società partecipate dalle pubbliche amministrazioni*".

Trattasi di interventi normativi che nel loro complesso rispondono all'esigenza di garantire maggiore correttezza nell'esercizio dei poteri pubblici e nell'impiego di risorse pubbliche.

Le principali novità del **d.lgs. 97/2016** riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Si evidenzia che il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del Piano presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale. Altro contenuto indefettibile del Piano riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del Piano triennale per la prevenzione della corruzione come "apposita sezione" (impostazione invero già adottata da questo Ateneo). Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i

[1] Piano Nazionale della Funzione Pubblica in data 11.09.2013; Piano Nazionale **2015** approvato con Delibera n. 12 del 28.10.2015 dell'Anac

responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Dal d.lgs. 97/2016 deriva anche l'intento di creare maggiore collaborazione tra le attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione e quelle del Nucleo di Valutazione. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

E' previsto infatti, da un lato, la facoltà del Nucleo di Valutazione di richiedere al Responsabile per la prevenzione della corruzione informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza. Dall'altro lato, è previsto che la relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche al Nucleo di Valutazione.

Il decreto legislativo n. 97/2016 citato è entrato in vigore il 23 aprile 2016 ma per quanto riguarda i nuovi obblighi di pubblicazione in esso previsti e per quanto riguarda l'attuazione del diritto di accesso civico generalizzato produce i suoi effetti dal 23 dicembre 2016.

Il decreto prevedeva espressamente che ad esso sarebbero seguite apposite Linee guida dell'Anac che facessero chiarezza sui nuovi obblighi di pubblicazione nonché sulle situazioni sottratte al diritto di accesso civico generalizzato.

Tali Linee guida sono state emanate dall'Anac nella seduta del 28 dicembre 2016 e sono determinanti per guidare le amministrazioni negli adempimenti richiesti dalle norme. La disamina delle stesse verrà affrontata nel proseguio nell'ambito della presentazione delle misure in tema di trasparenza.

Con il nuovo Codice degli appalti il Governo ha recepito le tre direttive europee in materia di aggiudicazione dei **contratti di concessione**, di **appalti pubblici** e di **procedure d'appalto** degli enti erogatori nei settori dell'**acqua**, dell'**energia**, dei **trasporti** e dei **servizi postali**, ed ha operato il riordino di tutta la disciplina vigente. Numerose sono le novità del nuovo codice dei contratti pubblici, introdotte nell'ottica della semplificazione, dello snellimento dei procedimenti e **soprattutto della lotta alla corruzione**, attraverso l'incremento dell'efficienza amministrativa.

Si segnala in particolare che all'art. 29 – **Obblighi di trasparenza** viene statuito che tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere (…) devono essere aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni del d.lgs. 33/2013. Inoltre, al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso di cui all'art. 120 del codice, devono essere pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' ancora prevista la pubblicazione della composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione devono essere pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Il 3 agosto 2016 l'Anac ha predisposto **l'aggiornamento per l'anno 2016 del Piano Nazionale Anticorruzione**. In tale documento viene data evidenza del fatto che l'analisi di un ristretto campione di PTPC adottati nel 2016 mette in luce che, nonostante alcuni significativi progressi, le difficoltà delle amministrazioni permangono; si ricorda infatti che già con l'aggiornamento 2015 al PNA (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) l'Anac aveva avuto consapevolezza delle difficoltà delle amministrazioni a compiere per intero questo percorso.

"*Tali difficoltà* - dichiara l'Anac - *non sembrano legate alla specifica complessità delle attività di prevenzione della corruzione da compiere, ma ad una più generale difficoltà nella autoanalisi organizzativa, nella conoscenza sistematica dei processi svolti e dei procedimenti amministrativi di propria competenza, nella programmazione unitaria di tutti questi processi di riorganizzazione.*

Emerge un timido miglioramento dei livelli qualitativi dei PTPC, anche se l'analisi effettuata lascia intravedere ampi margini di miglioramento. Si continuano, tra l'altro, a rilevare criticità in tutte le fasi del processo di gestione del rischio, così come nella governance generale del sistema e nella previsione, attuazione e monitoraggio delle misure, confermando una certa difficoltà nell'applicazione della normativa".

In effetti gli operatori si trovano di fronte a un tale insieme di norme (di carattere legislativo e non) che

presentano una portata innovativa di grande rilievo.

Ad esse si sono aggiunte nel solo mese di dicembre 2016, tre documenti dell'Anac che approfondiscono diversi e specifici aspetti delle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Si tratta delle già citate Linee guida dell'Anac sui nuovi obblighi di trasparenza introdotti dal d.lgs. 97/2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*" adottate con delibera n. 1310 del 28.12.2016; delle *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013* adottate con la determinazione n. 1309 del 28/12/2016 e infine delle ***Linee guida recanti indicazioni sull'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016*) pubblicate lo scorso 15 marzo.**

5.2. OGGETTO E FINALITA'

L'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione è individuata dalla Legge 190/2012 quale principale e fondamentale misura di contrasto alla corruzione a cui è tenuta ogni singola pubblica amministrazione.

L'implementazione delle misure in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza è considerato un **obiettivo strategico** dell'Ateneo. Il rilievo di obiettivo strategico è stato riconosciuto – come già detto - nell'ambito del Piano Strategico 2017- 2019 e lo stesso è stato declinato in tre azioni strategiche che a loro volta si traducono in obiettivi operativi che sono assegnati agli Uffici dell'Amministrazione centrale e alle strutture didattico-scientifiche.

5.3. ANALISI DEL CONTESTO

Nella predisposizione del Piano triennale è statuito che le pubbliche amministrazioni debbano attenersi a quanto prevede il Piano nazionale Anticorruzione che appunto fornisce indicazioni utili ad individuare e programmare le attività di prevenzione della corruzione, prime tra tutte **l'analisi del grado di rischio** al quale sono esposti i procedimenti di competenza delle amministrazioni stesse, e indica **le misure da adottare per eliminare o comunque ridurre al minimo il rischio rilevato di esposizione a fenomeni corruttivi**.

L'analisi del rischio è preceduta dall'analisi del contesto esterno e dal contesto interno, quest'ultima con l'indicazione dei soggetti/attori delle azioni.

5.3.1. Analisi del conteso esterno.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2015 ha rilevato che l'analisi del contesto esterno effettuata dalle amministrazioni pubbliche nei loro Piani triennali risulta inadeguata o insufficiente nel 96,52% dei Piani analizzati e addirittura assente nell'84,46% dei casi. In sostanza è risultata inadeguata la capacità delle amministrazioni di leggere e interpretare le dinamiche socio-territoriali specifiche di ciascuna realtà.

Con l'aggiornamento per l'anno 2016 del Piano Nazionale Anticorruzione l'Anac ha riscontrato "*un indubbio sforzo da parte delle amministrazioni analizzate nel rispondere positivamente alle indicazioni dell'Aggiornamento 2015 al PNA. È cresciuta in modo significativo la percentuale delle amministrazioni che ha effettuato l'analisi del contesto esterno. Inoltre, sembrano migliorare anche i livelli qualitativi di tale analisi. Se è vero che il 24,7% delle amministrazioni ha realizzato l'analisi del contesto esterno in un'ottica di mera compliance e, quindi, con dati poco significativi, il 19,9% ha realizzato tale analisi dando anche evidenza dell'impatto dei dati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione. Il restante 9,1%, pur avendo utilizzato dati significativi, non li ha interpretati alla luce delle dinamiche del rischio corruttivo per la propria organizzazione*".

Al riguardo, in questa sede si richiamano i dati di carattere generale sulla criminalità presente nel territorio presentati nel precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018. Tali dati evidenziavano che mentre fino a quale anno fa il territorio marchigiano presentava una situazione sicuramente migliore rispetto a quella di gran parte del resto del paese, già a partire dagli ultimissimi anni si assiste a un progressivo deterioramento di quella originaria condizione di relativa tranquillità della regione che tende – purtroppo – ad allinearsi a quella di regioni limitrofe, Abruzzo, Umbria ed Emilia – Romagna. E' noto infatti che la criminalità organizzata di tipo mafioso tende ad espandersi in regioni diverse da quelle di provenienza, approfittando delle minori difese e della maggiore facilità di penetrazione dovute al deficit di conoscenza e di esperienza da parte

sia dell'opinione pubblica, che delle stesse istituzioni rappresentative locali.

Infatti anche nella Regione Marche le Forze dell'Ordine descrivono un progressivo aumento della presenza delle organizzazioni criminali italiane e straniere. Nell'ultima relazione del gennaio 2015 la DNA segnala che la Regione è esposta al potenziale rischio di infiltrazione della criminalità organizzata che potrebbe acquisire la gestione diretta e/o indiretta di alcune realtà economiche regionali e che costituiscono pertanto un vero e proprio pericolo per il tessuto socio-economico della Regione.

Tuttavia, tale situazione non sembra poter avere un effetto diretto sulle attività istituzionali dell'Università, trattandosi di dinamiche che coinvolgono interessi commerciali ed economici estranei in quanto tali alle attività didattiche e di ricerca.

5.3.2. Analisi del contesto interno

A seguito dell'emanazione dell'Aggiornamento 2015 al PNA, si era ribadita l'importanza di segnalare la complessità organizzativa dell'amministrazione in esame, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente, anche utilizzando dati su eventi o ipotesi di reato verificatesi in passato o su procedure derivanti dagli esiti del controllo interno.

Tali aspetti erano stati descritti dall'Università Politecnica delle Marche nel proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018.

Il monitoraggio condotto dall'Anac nell'anno 2016 mostra "*come il 66% circa del campione di amministrazioni esaminate abbia segnalato nei propri PTPC 2016-2018 informazioni mirate alla comprensione della propria complessità organizzativa e l'8% circa ha utilizzato informazioni concernenti eventi o ipotesi di reato verificatesi in passato o su procedure derivanti dagli esiti del controllo interno. Con riferimento all'analisi (mappatura) dei processi organizzativi, focus del precedente monitoraggio, la situazione appare tendenzialmente stabile, non evidenziando particolari scostamenti tra i due monitoraggi. Nei PTPC analizzati, tendenzialmente, il numero medio di processi censiti per ciascuna area di rischio non supera le 10 unità, suggerendo un livello di analiticità piuttosto basso; a ciò si aggiunge, inoltre, che circa il 12% del campione ha individuato, per ciascun processo censito, sia le fasi sia i responsabili dell'attuazione, percentuale che aumenta al 19% circa, se si considera esclusivamente l'identificazione dei responsabili*".

L'Ateneo si presenta come una struttura particolarmente complessa che si articola in 12 Dipartimenti e 3 Facoltà, strutture didattiche e di ricerca che operano come strutture organizzative autonome, rette da propri organi decisionali e dotate di autonomia gestionale nei limiti fissati dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Tali strutture gestiscono autonomamente varie procedure amministrative, dal conferimento di collaborazioni a soggetti esterni, all'acquisizioni di servizi e forniture per le loro esigenze. Inoltre le presidenze e i dipartimenti svolgono le primarie funzioni di didattica e ricerca, che sono individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2015 come specifiche aree di rischio delle Università.

Nei dipartimenti universitari svolgono la loro attività i professori e ricercatori e nel Piano Nazionale Anticorruzione è espressamente statuito che gli indirizzi forniti riguardano anche i **professori e i ricercatori universitari** per i quali le università devono assicurare l'adozione di iniziative e misure di prevenzione analoghe a quelle previste per il personale c.d. contrattualizzato, tenendo conto delle specificità dell'ordinamento universitario.

Al riguardo l'Università dà applicazione della legge 240/2010 per quanto riguarda le norme sul reclutamento e la chiamata dei docenti, nel pieno rispetto delle previsioni sulle incompatibilità dei professori e ricercatori universitari all'interno dei Dipartimenti Universitari.

La comunità accademica si è altresì dotata di un **codice etico**, quale insieme di principi e valori accettati e condivisi da tutti i soggetti che operano nell'Università, quali la trasparenza, l'imparzialità, il rispetto e la correttezza, la libertà accademica, le pari opportunità, la tutela della proprietà intellettuale, il rifiuto del nepotismo, la rimozione del conflitto di interessi. Anche il codice etico è pubblicato nella pagina "Amministrazione trasparente" alla voce "Disposizioni generali".

L'attività amministrativa è essenzialmente concentrata in Amministrazione centrale ed è articolata in 12 Servizi.

L'organigramma e l'organizzazione degli uffici è consultabile al seguente link:

http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/252610013400/M/902910013400/T/Organizzazione

Le informazioni sugli organi di Ateneo (competenze, composizione, dati ex d.lgs. 33/2013, attività ecc..) sono reperibili al seguente link:

http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/777910010400/M/902910010400/T/Organi-di-indirizzo-politico-amministrativo

I procedimenti posti in essere dagli uffici amministrativi sono disciplinati da specifiche normative di settore di valenza nazionale alle quali l'Università Politecnica delle Marche dà piena e completa applicazione; i procedimenti sono altresì presidiati da misure regolamentari e organizzative attuate da tempo che tendono ad eliminare quanto più possibile l'esposizione al rischio di corruzione.

Per quanto riguarda infine eventi di corruzione nel senso ampio considerato nel Piano Nazionale Anticorruzione o ipotesi di reato, si segnala che nel corso dell'anno 2016 non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi, né sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

5.4.I Soggetti

Gli organi di indirizzo politico.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Università Politecnica delle Marche sono in primo luogo gli organi di indirizzo politico, nel caso specifico il **Consiglio di Amministrazione**.

L'art. 1 comma 7 della legge 190/2012 statuisce infatti che l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione; il comma 8 dell'articolo citato statuisce che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi dal comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

Il Piano nazionale Anticorruzione statuisce altresì che l'organo di indirizzo politico adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che sono direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ribadisce la centralità della figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione presso ciascuna amministrazione.

La figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

La scelta di unificare in capo ad un unico soggetto le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è in perfetta coerenza con l'eliminazione della predisposizione di un autonomo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e la completa integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. 33/2013 all'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza per l'Università Politecnica delle Marche è il Dott. Giorgio Barchiesi, Direttore Generale dell'Ateneo dal 1.09.2014.

Il Consiglio di Amministrazione lo ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione con delibera n. 102 del 13.02.2013. La nomina è stata comunicata all'Anac (allora Civit) con nota prot. n. 5414 del 21.02.2013. Il Dott. Giorgio Barchiesi ha assunto anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza con delibera n.537 del 2.10.2014 del Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge 190/2012, il Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- predispone ogni anno entro il 31 gennaio, coadiuvato dai diversi uffici dell'Ateneo, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, che sottopone al Consiglio di Amministrazione;
- provvede entro lo stesso termine a definire le procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10 dell'art. 1 della legge 190/2012, i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- provvede alla verifica della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- provvede ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 della legge 190/ 2012 congiuntamente al responsabile del relativo Servizio;
- predispone entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e la pubblica sul sito web alla pagina "Amministrazione trasparente";
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Nell'espletamento dei compiti previsti dalla legge 190/2012 sopra elencati, il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento, anche su segnalazione del responsabile di ciascun Servizio o struttura decentrata:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo parzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ricorda che a fronte di questi poteri del Responsabile vi sono corrispondenti obblighi informativi che ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate. Inoltre, nel Piano Nazionale Anticorruzione, viene segnalato che l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore.

All'interno dell'Università, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza non dispone di un ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo allo stesso. Tuttavia è stata creata già nel corso dell'anno 2015 una rete di Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché un Gruppo di lavoro in tema di prevenzione della corruzione della trasparenza per supportare il Responsabile nei suoi compiti.

Presso le strutture didattico – scientifiche, quali Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione sono stati nominati i Direttori di Dipartimento e i Presidi delle Facoltà, coadiuvati dai rispettivi responsabili amministrativi; per l'Amministrazione centrale sono stati nominati Referenti i Capi Servizio e i Capi Centro.

Tali Referenti devono coordinarsi con il Responsabile per la prevenzione della corruzione negli adempimenti prescritti dalle norme: svolgendo la necessaria attività informativa, di monitoraggio e assicurando l'osservanza delle misure contenute nel presente Piano per la parte di rispettiva competenza.

Inoltre, l'art. 1 comma 41 della legge 190/2012 prevede che i **responsabili dei procedimenti** e titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Tale segnalazione dovrà avvenire tempestivamente e dovrà essere effettuata direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Sono tenuti altresì a partecipare all'attuazione del presente Piano tutti **i dipendenti** dell'Università, osservando le misure di prevenzione contenute nello stesso e segnalando le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio dei loro compiti, nonché i casi di personale conflitto di interessi in cui dovessero venirsi a trovare.

Le misure contenute nel presente Piano devono essere osservate anche dai **collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**. Nel corso dell'anno 2016 l'Ateneo ha adeguato il proprio Regolamento prestazioni d'opera e i relativi format di contratto che reso operativa tale prescrizione.

Una trattazione più approfondita meritano gli **Organismi indipendenti di valutazione** che svolgono un ruolo determinante in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2015 già prevedeva precisi compiti in capo agli OIV (che per le Università prendono il nome di Nuclei di Valutazione), infatti era statuito che gli OIV partecipassero al processo di gestione del rischio e avessero uno specifico ruolo in tema di verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il Responsabile della prevenzione della corruzione e di relazione con l'ANAC. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i Piani triennali di prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Nelle Università che predispongono il Piano Integrato secondo le indicazioni dell'Anvur, lo stretto legame intercorrente tra performance, trasparenza e anticorruzione viene maggiormente garantito dal fatto che, sin dal momento dell'elaborazione di tale unico documento di programmazione strategico-gestionale, tali istanze vengono coordinate nella fase dell'individuazione degli obiettivi e poi nella successiva fase di monitoraggio sullo stato di attuazione degli stessi.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone e che, per effetto delle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 già illustrate, deve trasmettere anche all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al Responsabile per la prevenzione della corruzione informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti. Inoltre nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità può chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

Resta fermo infatti il compito del Nucleo concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

5.5.L'ATTIVITA' DI ANALISI DEL RISCHIO

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve contenere l'analisi del grado di esposizione al rischio di corruzione dei procedimenti svolti dall'amministrazione; già il primo Piano Nazionale Anticorruzione prevedeva che tale attività costituisse il "cuore" di ciascun Piano di prevenzione della corruzione.

Tuttavia l'aggiornamento per l'anno 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione registrava una generalizzata insufficiente analisi del rischio condotta dalle varie amministrazioni e raccomandava preliminarmente una mappatura completa dei processi da parte delle pubbliche amministrazioni e una conseguente più approfondita analisi dei rischi presenti nell'ambito degli stessi.

Il monitoraggio 2016 "*evidenzia un significativo miglioramento, con circa il 50% del campione che ha individuato gli eventi rischiosi per ciascun processo, di cui il 12% ha realizzato una puntuale analisi del rischio, attraverso l'identificazione delle loro cause, dato pressoché assente in precedenza. Anche con riferimento alla valutazione e ponderazione del rischio si evince, un seppur lieve, miglioramento. In particolare, si evidenzia un calo della percentuale di amministrazioni che non hanno effettuato alcun tipo di analisi, dal 31,5% dello scorso monitoraggio all'11% circa del monitoraggio 2016*".

Con il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato da questo Ateneo per il triennio 2014-2016 è stata data evidenza delle aree esposte a maggior rischio di corruzione, tanto con riguardo alle attività amministrative quanto con riguardo alle attività didattiche e scientifiche ed erano state individuate le misure già in essere e quelle da attuare per contrastare il fenomeno, garantendo al contempo la prescritta coerenza con gli altri strumenti di programmazione dell'Ateneo, primo fra tutti il Piano delle performance e il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità.

Nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 era previsto di approfondire l'analisi del rischio così come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione, attraverso la responsabilizzazione e la maggiore partecipazione dei funzionari dell'amministrazione centrale e i Responsabili delle Strutture didattico - scientifiche.

In effetti nel corso dell'anno 2015 l'Ateneo ha potenziato il coinvolgimento delle strutture didattico – scientifiche e dei responsabili dei Servizi dell'Amministrazione centrale nelle attività di prevenzione della corruzione attraverso la formale individuazione dei **referenti** del Responsabile della prevenzione della corruzione e con la costituzione del **Gruppo di lavoro in tema di trasparenza e anticorruzione**.

Si può affermare pertanto che l'Ateneo si è dotato delle misure organizzative necessarie per affrontare le nuove e più puntuali indicazioni fornite con il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione in tema di mappatura dei processi e analisi dei rischi ad essi connessi; di ponderazione degli stessi ai fini dell'individuazione delle misure di prevenzione più adeguate al grado di rischio rilevato.

La previa mappatura dei processi è propedeutica, se non indispensabile all'analisi del rischio a cui gli stessi sono esposti.

Consapevole della necessità di questo approccio metodologico, per altro più volte indicato dalla stessa Anac come sopra rilevato, l'Ateneo ha individuato nell'ambito del Piano Integrato 2016, tra gli obiettivi operativi connessi all'obiettivo strategico "Miglioramento della cultura amministrativa", la mappatura dei processi.

Nell'ottica di una più ampia azione di riorganizzazione amministrativa, è stato infatti assegnato ad ogni struttura l'obiettivo di mappare almeno un processo di competenza.

Tale azione una volta compiuta diventa propedeutica e utile anche per l'analisi del rischio corruttivo, attività cui le pubbliche amministrazione sono chiamate con riguardo a tutti i processi di loro competenza.

Si già evidenziato come vi sia un generalizzato ritardo di tutte le pubbliche amministrazioni su questo aspetto, ritardo che l'Anac stessa ricollega ad una oggettiva difficoltà riscontrata tra gli operatori di autoanalisi organizzativa, per far fronte alla quale si è proposta di affiancare le amministrazioni in questa operazione.

L'aggiornamento per l'anno 2016 del Piano Nazionale Anticorruzione in coerenza a questo approccio contiene, oltre alla prima sezione di carattere generale, sette sezioni, e ciascuna di esse è rivolta a una determinata tipologia di amministrazione pubblica. Ad oggi non vi sono delle disposizioni specifiche con riguardo alle università le cui peculiarità sono però innegabili.

L'Ateneo nel corso dell'anno 2016 ha avviato una attività di mappatura che può dirsi sperimentale, in quanto l'attività ha riguardato alcuni specifici processi ed è stata "guidata" da un esperto nell'ambito di un corso di formazione organizzato dal Co.In.Fo. al quale hanno partecipato i responsabili dei procedimenti amministrativi. Alla mappatura di tali processi è stata associata anche la specifica e corrispondente analisi del rischio.

Tale sperimentazione "guidata" di mappatura ha permesso agli attori coinvolti di prendere confidenza con la metodologia da applicare e quindi questo permetterà di completare la mappatura dei processi entro il corrente anno 2017.

Tuttavia dove registrarsi un inevitabile slittamento dei tempi previsti nel precedente Piano triennale per la prevenzione della corruzione, nel quale era stato previsto di completare la mappatura entro l'anno 2016 per poi procedere con la predisposizione e adozione di un sistema di trattamento del rischio "tarato" alle esigenze riscontrate.

5.5.1. Le aree di rischio

La legge 190/2012 ha già individuato quattro aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni e che riguardano: i processi finalizzati all'acquisizione e progressione del personale; i processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici; i processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi

di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario e con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Con riguardo ai suddetti processi tale Ateneo ha già evidenziato nei procedenti Piani come il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo così come riconosciuto dal legislatore sussiste anche per i procedimenti adottati dall'Università Politecnica delle Marche e ha altresì evidenziato quali strumenti regolamentari adotti al fine di eliminare quanto più possibile l'esposizione al rischio di corruzione.

Inoltre, l'Ateneo già nel primo Piano di prevenzione della corruzione ha dato contezza del diverso grado di rischio di esposizione al fenomeno corruttivo rilevato con riguardo a tutti gli altri procedimenti di sua competenza e tale analisi è già stata riportata nel precedente Piano Integrato. Pertanto in questa sede ci si limita a rinviare a quanto ivi già illustrato.

Specifica area di rischio per l'Università Politecnica della Marche è rappresentata dai rapporti intercorrenti con l'Azienda ospedaliero – universitaria, relativamente all'attività assistenziale prestata dal personale universitario in convenzione.

A tal fine si prevede, nell'ambito di validità del presente Piano, di individuare aree comuni di intervento in assolvimento degli obblighi derivanti dalla legge 190/2012.

5.6. L'ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'attività di trattamento del rischio è la fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma devono opportunamente scadenzarle a seconda della priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 rileva come "*La programmazione delle misure generali ha registrato un certo livello di miglioramento, anche se in diversi PTPC risultano solo elencate e solo in una minoranza sono indicati tempi, responsabili, 11 indicatori di monitoraggio e viene data evidenza della loro attuazione. Aumentano le amministrazioni che menzionano le misure specifiche, anche se è limitato il loro approfondimento*".

Nel corso dell'anno 2016 l'Ateneo, sulla base della propria analisi dei rischi, ha gestito con specifica attenzione quei procedimenti ritenuti maggiormente esposti al possibile rischio di corruzione e si torna a segnalare, come già fatto nei Piani precedenti che tutti procedimenti di competenza sono disciplinati da specifiche normative di settore di valenza nazionale alle quali l'Università Politecnica delle Marche dà piena e completa applicazione; i procedimenti sono altresì presidiati da misure regolamentari e organizzative attuate da tempo che tendono ad eliminare quanto più possibile l'esposizione al rischio di corruzione. Tali norme regolamentari sono soggette a costante, continuo e tempestivo aggiornamento al fine di orientare l'azione amministrativa nel modo più corretto e renderla aderente ai continui interventi normativi.

L'Ateneo nei precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione ha esposto quali le misure di prevenzione della corruzione sono già state adottate (trasparenza, codice di comportamento, controlli sulle autocertificazioni, composizione commissioni giudicatrici, conferimenti incarichi, inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali, forme di tutela agli whistblower e ancora formazione in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, sensibilizzazione e rapporto con la società civile) e che quindi sono a regime da tempo, e che trovano evidenza nel sito web; nonché di volta in volta quelle che si proponeva di realizzare nell'anno di riferimento del singolo Piano, per poi dare contezza nel Piano successivo dell'avvenuta attuazione o meno delle misure programmate.

Al riguardo si segnala infatti che le misure di prevenzione della corruzione programmate nel precedente Piano, hanno avuto attuazione nel corso dell'anno 2016.

La programmazione delle misure di prevenzione della corruzione

Si indicano le azioni per la prevenzione della corruzione alle quali si intende dare attuazione entro il presente anno.

- Attuazione nuove disposizioni del d.lgs. 97/2016
- Attuazione nuova delibera Anac riguardante l'applicazione normativa anticorruzione e trasparenza enti partecipati

- Attività successive alla cessazione dal servizio: ai sensi dall'art. 53, comma 16 – *ter* introdotto dall'art. 1 comma 42, lettera l, della legge 190/2012 "i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti con violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti
- Introduzione della rotazione quale principio organizzativo finalizzato anche alla prevenzione della corruzione.
- Organizzazione della giornata della Trasparenza, quale strumento di condivisione con gli stakeholders della politiche dell'Ateneo a 360 gradi e come momento di ascolto delle esigenze degli stessi.

5.7.LA TRASPARENZA

La trasparenza è una misura di estremo rilievo per la prevenzione della corruzione.

La totale trasparenza sulle azioni, i procedimenti, i dati dell'organizzazione è uno degli strumenti fondamentali di carattere trasversale per eliminare ogni più possibile elemento di opacità nella gestione delle risorse pubbliche, garantendo al contempo il loro migliore utilizzo per le finalità istituzionali.

L'Anac raccomanda, quindi, alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del Piano Nazionale Anticorruzione di rafforzare tale misura nei propri Piani per la prevenzione della corruzione. Si già evidenziato come, in materia di trasparenza, il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni; in particolare, come sopra accennato, si è disposta la confluenza dei contenuti del Programma per la trasparenza e l'integrità all'interno del Piano di prevenzione della corruzione in una apposita sezione.

In questa sezione dedicata alla trasparenza vanno indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013 e ciò indubbiamente in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

In ossequio a quanto appena evidenziato il presente capitolo rappresenta il contenuto delle azioni che l'Ateneo ha compiuto e intende compiere in materia di trasparenza.

Il lavoro svolto

Da anni l'Università Politecnica delle Marche diffonde attraverso il portale istituzionale le notizie correlate alle principali attività istituzionali che esercitano un impatto diretto sull'utenza garantendo la massima evidenza a tutte le informazioni relative all'organizzazione, alle proprie funzioni istituzionali (didattica, ricerca e trasferimento tecnologico) e al complesso dei servizi erogati agli studenti, al personale dipendente e agli stakeholders esterni.

Sin dall'entrata in vigore del d.lgs. 150/2009 prima e del d.lgs. 33/2013 l'Università Politecnica ha dato attuazione alle istanze in tema di trasparenza ivi contenute con l'adozione del primo Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2012-2014; le relative azioni sono state implementate nel corso dell'anno 2013 con l'aggiornamento del Programma per il triennio 2013-2015; sono state quindi estese alle strutture didattico – scientifiche nel corso dell'anno 2014 in attuazione del Programma approvato per il triennio 2014-2016 attraverso creata una pagina del sito di ciascuna struttura dedicata alla trasparenza che le stesse alimentano in autonomia e vanno ad arricchire mediante collegamento ipertestuale la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo; sono state ulteriormente potenziate in attuazione a quanto previsto nel Programma 2015-2017, e in ultimo sono state integrate come richiesto dall'Anac con le misure di prevenzione della corruzione attraverso l'adozione di un unico documento Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità 2016-2018 e soprattutto con quelle connesse alla performance con l'adozione del Piano Integrato 2016 così come richiesto dall'Anvur.

Nel corso dell'anno 2016 è continuata l'attività di potenziamento delle misure in tema di trasparenza, principalmente attraverso l'implementazione della pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente".

L'attività preponderante è costituita dall'opera di costante aggiornamento dei dati già pubblicati; alcuni dati

richiedono un aggiornamento annuale come ad esempio i dati sugli organi di indirizzo politico, i dati sugli affidamenti di lavori, servizi e forniture; altri richiedono un aggiornamento semestrale per esempio quelli sui provvedimenti finali dei procedimenti amministrativi indicati dall'art. 23 adottati dai Dirigenti e dagli organi di indirizzo; per la quasi Ogni ufficio ha la responsabilità di mantenere aggiornati i dati di propria competenza totalità degli altri dati l'aggiornamento deve essere tempestivo.

Infatti a partire dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, il Direttore Generale ha organizzato delle riunioni con i responsabili di tutti i Servizi dell'Amministrazione centrale per condividere un metodo di lavoro in tema di trasparenza.

Sin dall'inizio è stato predisposto un elenco degli adempimenti previsti dal decreto in parola con l'indicazione delle aree di competenza di ciascun Servizio e attraverso un cronoprogramma condiviso (e contenuto nel Programma) si stanno affrontando gli adempimenti richiesti dal decreto legislativo 33/2013.

Tale azione è stata potenziata nel corso dell'anno 2015 come già detto mediante la costituzione del Gruppo di lavoro anticorruzione e trasparenza e soprattutto con **la mappatura degli obblighi di pubblicazione** previsti dal decreto legislativo 33/2013 ed elencati analiticamente nell'allegato 1 della delibera Anac n. 50/2013, con l'esatta definizione per ciascuno di essi del contenuto, della norma di riferimento, del termine di aggiornamento e soprattutto dell'Ufficio e/o Struttura che nell'Università Politecnica delle Marche è responsabile della sua pubblicazione e aggiornamento.

Tale documento, dopo essere stato condiviso con gli uffici, era stato allegato al Programma per la Trasparenza 2016-2018 quale formale individuazione delle responsabilità dei vari uffici nella pubblicazione e aggiornamento dei dati, quale fondamentale misura organizzativa per garantire un puntuale adempimento degli obblighi di trasparenza, perfettamente in linea **e con largo anticipo su quanto ora è previsto dal d.lgs. 97/2016.**

Pertanto si allega al presente Piano con specifico riferimento alla presente sezione la tabella 3 la quale contiene la mappatura degli obblighi di pubblicazione **aggiornati ai nuovi obblighi introdotti dal d.lgs. 97/2016** così come analiticamente riepilogati dall'Anac nell'allegato alle Linee guida adottate con la delibera 1310 del 28.12.2016.

Gli uffici che in tale documento sono indicati come responsabili della trasmissione dei dati sono gli uffici che, in base ai provvedimenti generali organizzativi di attribuzione delle competenze, hanno a disposizione le informazioni e quindi raccolgono, producono o elaborano il dato.

Ai fini della costruzione delle infrastrutture applicative strumentali alla pubblicazione dei dati, sarà referente il Centro Servizi Informatici. Per quanto concerne invece la richiesta di inserimento e l'aggiornamento dei contenuti pubblicati, saranno responsabili i singoli uffici che hanno la disponibilità dei relativi dati così come indicato del documento allegato alla presente Sezione.

Il nuovo anno

Entro i primissimi mesi del presente anno verranno apportate alle sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo le modifiche e integrazioni necessarie così come indicate nel citato allegato della delibera dell'Anac.

Verrà nel contempo garantito l'aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" così come sempre fatto per garantire un alto livello di trasparenza.

Tutte le pagine sono realizzate ed adeguate alle "Linee Guida Siti Web" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti. Nel corso del triennio si provvederà ad adeguare le eventuali parti non ancora conformi.

Per ogni informazione pubblicata viene individuato l'anno e il periodo di riferimento e sarà inoltre corredato dalla storia delle revisioni, che contenga la data di pubblicazione e le caratteristiche di ogni revisione.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e l'accesso civico generalizzato.

I contatti e le modalità di esercizio del diritto di accesso civico sono pubblicate al seguente link:

http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/908010013400/M/908910013400/T/Accesso-civico

Al termine di ciascun anno viene effettuata una rendicontazione sull'effettivo utilizzo di tale strumento da parte

dell'utenza, dando evidenza del numero di accessi effettuati e dei relativi esiti inclusa la tempistica: nel corso dell'anno 2016 non si sono registrate domande di accesso civico.
Nel corso dell'anno 2017, in ossequio alle indicazione fornite dell'Anac con la delibera n. 1318 del 28.12.2016 verranno pubblicate le informazioni per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato introdotto dal d.lgs. 97/2016.

Dati ulteriori

Nella sezione dati ulteriori l'Ateneo ha già pubblicato diverse informazioni.
Sono altresì pubblicati i dati sulle "auto blu" e sulla banca dati della ricerca.
In particolare la banca dati della ricerca è sistema informativo web-based sulle competenze presenti nell'Università e sulle attività di ricerca in corso accessibile on-line anche dall'esterno.

Il servizio offre la possibilità di interrogare il database delle competenze e delle attività di ricerca che l'Università Politecnica delle Marche presenta e svolge all'interno delle sue strutture. Ai fini della ricerca, si può segnalare la Struttura di ricerca oppure, in alternativa, il termine o l'argomento della ricerca e i risultati vengono presentati secondo la seguente classificazione:

- **Strutture di Ricerca**: elenco di tutte le strutture di ricerca (Dipartimenti ed Istituti) che presentano nei loro progetti e/o nei loro gruppi di ricerca il termine inserito;
- **Progetti di Ricerca**: elenco di tutti i progetti di ricerca avviati e/o conclusi che presentano nel loro ambito scientifico il termine inserito;
- **Docenti**: elenco di tutti i docenti e ricercatori che presentano, nella descrizione del loro ambito di lavoro, il termine inserito.

Recentemente sono stati pubblicati i dati relativi ai risultati – di valenza pubblica e generale - dei questionari di valutazione degli studenti, sia frequentanti che non frequentanti, suddivisi per Facoltà, Dipartimenti e Corsi di studio.

Nel corso di validità del presente Piano, in ossequio ai suggerimenti dell'Anac al riguardo l'Ateneo procederà a pubblicare ulteriori dati, anche alla luce di quelli che saranno gli esiti della prima applicazione del diritti di accesso civico generalizzato.

5.8. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto del Gruppo di Lavoro Anticorruzione e Trasparenza.
Si prevede di realizzare un incontro infrannuale dedicato alla verifica sullo stato di attuazione delle misure, anche al fine di intervenire con opportuni e tempestivi correttivi laddove emergessero criticità. Di tale incontro verrà dato riscontro al Nucleo Interno di Valutazione.

L'attività di monitoraggio deve basarsi anche sugli specifici compiti di segnalazione che gravano sui Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione.
I Referenti sono infatti tenuti a segnalare immediatamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali situazioni di irregolarità di cui dovessero venire a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

In data 16.01.2017 il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha pubblicato la Relazione sui risultati dell'attività svolta nel corso dall'anno 2016 secondo il format fornito dall'Anac (pubblicata al seguente link:

http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/915710010400/M/908910010400/T/Corruzione)

Ogni anno entro i termini e secondo le modalità prescritti dall'Anac il Nucleo di Valutazione attesta l'adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge (per l'anno 2017 l'attestazione deve avvenire entro il 31.03.2017) e gli esiti vengono pubblicati a questo link:

http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/913010010400/M/894010010400/T/Attestazioni-OIV-o-struttura-analoga

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi operativi Amministrazione Centrale

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi operativi (K)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica I - Ricerca Scientifica								
Obiettivo Strategico I.1	**I.1 Miglioramento della qualità della ricerca: potenziamento della produttività scientifica sia sotto il profilo quantitativo sia qualitativo**							
I.1.1	**I.1.1** Prevedere un percorso di formazione specifico per i dottorandi, per gli asesgnisti di ricerca e per i nuovi ricercatori sulle modalità di redazione di un paper scientifico, in linea con gli standard internazionali e con i criteri di valutazione utilizzati dalle riviste internazionali prestigiose							
obiettivi operativi								
I.1.1.K1	Erogazione corso di formazione ai dottorandi sul diritto d'autore, licenze, politiche editoriali riviste e utilizzo banche dati	N. Corsi di formazione e/o seminari	Servizio Ricerca - Ripartizione Dottorato di ricerca	Centro Ateneo Documentazione	Nuovo obiettivo	-	1	1
I.1.2	**I.1.2** Sviluppare il cruscotto sulla produzione scientifica di Ateneo							
obiettivi operativi								
	Si rinvia agli obiettivi III.1.2 K1 e K2							
I.1.3	**I.1.3** Valorizzare i migliori paper scientifici attraverso la comunicazione istituzionale							
obiettivi operativi								
I.1.3.K1	Sviluppo delle potenzialità del sistema IRIS tramite il collegamento con le banche dati bibliografiche (Web of Science e SCOPUS) per le tipologie di pubblicazioni indicizzate (per la maggior parte articoli in rivista, con una quota minore di contributi in atti di convegno e contributi in volume)	% record aggiornati di IRIS	Servizio Ricerca	Centro Ateneo Documentazione Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	30-40% record aggiornati	80-90% record aggiornati	100% record aggiornati
I.1.4	**I.1.4** Potenziamento della ricerca attraverso finanziamenti dedicati							
obiettivi operativi								
I.1.4.K1	Connettività IPV6 su una rete di test prima e sull'intero backbone di Montedago	Connettività IPV6	Centro Servizi Informatici-Settore Reti		Nuovo obiettivo	Realizzazione rete locale IPV6 dedicata al progetto di monitoraggio sismico/strutturale	Implementazione della connettività IPV6 sul backbone di Montedago	Raggiungibilità dei servizi UNIVPM anche su stack IPV6
I.1.4.K2	Gestione contabile dei progetti vincitori dei bandi "Progetti strategici di Ateneo"	% progetti monitorati	Servizio Economico Finanziario		Nuovo obiettivo	100%	100%	100%
I.1.4.K3	Miglioramento delle procedure per la presentazione dei progetti strategici di Ateneo e dei progetti di ricerca di Ateneo	Aggiornamento bando PSA, FAQ e sistema di presentazione online	Servizio Ricerca	Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	100%	-	-
		Aggiornamento bando RSA, predisposizione FAQ e miglioramento sistema di presentazione online			Nuovo obiettivo	100%	-	-

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi operativi (K)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Obiettivo Strategico I.2	**I.2 Miglioramento della capacità di attrazione delle risorse per la ricerca**							
I.2.1	**I.2.1** Monitoraggio e personalizzazione per settore scientifico-disciplinare delle Call							
obiettivi operativi								
I.2.1.K1	Informazioni personalizzate verso ricercatori e gruppi di ricerca	N. delle comunicazioni da inviare via mail	Servizio Ricerca-Rip.ne Ricerca		30	50	60	70
		N. schede di sintesi delle call			0	5	10	15
I.2.2	**I.2.2** Mettere a disposizione dei ricercatori un gruppo di lavoro per la redazione della richiesta di finanziamento e la gestione dei bandi							
obiettivi operativi								
I.2.2.K1	Redazione di un vademecum procedurale di supporto alle fasi di preparazione del contratto.	Redazione del vademecum procedurale	Servizio Ricerca-Rip.ne Ricerca		Nuovo obiettivo	-	1	aggiornamento
I.2.2.K2	Redazione di un manuale per la stesura di proposte di finanziamento	Redazione del manuale	Servizio Ricerca-Rip.ne Ricerca	Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico	Nuovo obiettivo	-	-	1
I.2.3	**I.2.3** Attrazione dei professori assunti non già in servizio presso l'Ateneo (D.M. 987/2016, indicatore gruppo C, ambito 4).							
obiettivi operativi								
I.2.3.K1	Attrazione dei professori assunti non già in servizio presso l'Ateneo (D.M. 987/2016, indicatore gruppo C, ambito 4)	Proporzione di Professori assunti nell'anno precedente non già in servizio presso l'Ateneo	Servizio Risorse Umane		2015 - 0,06452 2016 - 0,03636	+ 20%	+ 10%	-
Obiettivo Strategico I.3	**I.3 Potenziamento della ricerca in ambiti strategici per il settore socio-economico**							
1.3.1	**I.3.1** Favorire la creazione di reti tra ricercatori e stakeholder del territorio anche in un'ottica di interdisciplinarietà							
obiettivi operativi								
	Vedi obiettivi strutture didattico-scientifiche							
I.3.2	**I.3.2** Favorire la diffusione e la divulgazione dell'attività di ricerca per far emergere le risposte alle esigenze socio-economiche del territorio							
obiettivi operativi								
	Vedi obietttivi strutture didattico-scientifiche							

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi operativi (K)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica II - Offerta formativa e diritto allo studio								
Obiettivo Strategico II.1	**II.1 Garantire la sostenibilità dei corsi di studio in termini quantitativi, qualitativi e di domanda**							
II.1.1	**II.1.1** Potenziamento dell'offerta formativa sulla base della sostenibilità di docenza e di strutture							
obiettivi operativi								
II.1.1.K1	Revisione delle procedure del sistema di Assicurazione Qualità (AQ) riguardanti l'Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditamento (AVA), in base alle nuove Linee Guida AVA Anvur, pubblicate il 22 dicembre 2016	Tipologia documento revisionato	Servizio Statistico, di Valutazione e Qualità-Settore Supporto PQA		procedura obsoleta	Revisione procedura Riesame Annuale e Ciclico dei CdS	Revisione Tabelle Progettazione CdS	Revisione "Istruzione Operativa" AQ.
		Adeguamento indicatori e revisione procedura informatica della somministrazione questionari valutazione didattica studenti	Servizio Statistico, di Valutazione e Qualità-Settore Supporto Statistico	Centro Servizi Informatici	procedura obsoleta	30%	60%	100%
		Adeguamento del ruolo del Nucleo di Valutazione e del sistema di valutazione interna	Servizio Statistico, di Valutazione e Qualità-Settore Supporto NdV		procedura obsoleta	40%	100%	-
II.1.2	**II.1.2** Programmazione dell'offerta didattica in rapporto alle esigenze del tessuto economico-sociale							
obiettivi operativi								
	Vedi obiettivi strutture didattico-scientifiche							
Obiettivo Strategico II.2	**II.2 Consolidare e potenziare le iniziative di orientamento in ingresso**							
II.2.1	**II.2.1** Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti. Innovare le metodologie didattiche valorizzando l'interdisciplinarietà							
obiettivi operativi								
II.2.1.K1	Azioni di comunicazione nei confronti degli studenti sulle opportunità offerte attraverso partecipazione a saloni di orientamento, incontri nelle scuole, open day presso UNIVPM	N. eventi di orientamento	Ripartizione Relazioni con il Territorio		30	≥ 30	Mantenimento	Mantenimento
Obiettivo Strategico II.3	**II.3 Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti. Innovare le metodologie didattiche valorizzando l'interdisciplinarietà**							
II.3.1	**II.3.1** Mantenere le politiche di attenzione verso le fasce deboli e i meritevoli ai fini dell'accesso agevolato ai CdS							
obiettivi operativi								
II.3.1.K1	Revisione processi collegati alla contribuzione studentesca	Processo / Procedura revisionata	Servizio Didattica - Ripartizione Diritto allo Studio, Ripartizione Procedure Informatizzate		Procedura obsoleta	50%	80%	100%

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi operativi (K)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
II.3.2	**II.3.2** Rafforzare ed estendere il tutorato							
obiettivi operativi								
II.3.2.K1	Revisione delle procedure relative al tutorato	Procedura informatizzata	Servizio Didattica	Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	1	-	-
		% Contratti di tutorato stipulati entro il mese di settembre				80%	100%	-
II.3.3	**II.3.3** Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori							
obiettivi operativi								
II.3.3.K1	Miglioramento connettività WiFi	Numero di dispositivi connessi alla rete wireless / banda utilizzata per la connettività wireless	Centro Servizi Informatici Settore Reti		4.500	Incremento del 10% rispetto al 2016	Incremento del 10% rispetto al 2017	Incremento del 10% rispetto al 2018
II.3.3.K2	"Svecchiamento" dotazioni informatiche (pc, switch, nas, ecc…) Omogeneizzazione della user experience Garanzia di affidabilità	Ore effettive disponibilità attrezzature per anno / Ore totali apertura laboratori per anno	Centro Servizi Informatici		75%	85%	90%	95%
		N. giorni ripristino laboratorio			5 gg	2,5 gg	2 gg	1 g
II.3.3.K3	Lavori di ristrutturazione, adeguamento e messa in sicurezza di aule e laboratori (DM. 635/2016)	incremento Mq per studente iscritto entro la durata normale dei Corsi di studio di aule, laboratori e sale di lettura	Servizio Sviluppo Gestione Edilizia		2,182 Mq per studente	realizzazione I° step (da programmzione triennale)	2,268 Mq per studente	-
II.3.4	**II.3.4** Migliorare l'interazione con gli studenti							
obiettivi operativi								
II.3.4.K1	Revisione processi collegati alle procedure relative alle collaborazioni studentesche	Processo/Procedura revisionata	Servizio Didattica	Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	90%	100%	-
II.3.4.K2	Dematerializzazione della domanda di ammissione all'esame di abilitazione	% di domande	Servizio Didattica - Rip.ni Corsi di Studio Agraria, Economia, Ingegneria, Medicina, Scienze; Rip.ne Procedure Informatizzate	Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	90%	100%	100%
II.3.4.K3	Revisione documentale degli output di ESSE3	Attivazione della procedura e numero certificazioni e documenti personalizzati	Servizio Didattica - Rip.ni Corsi di Studio Agraria, Economia, Ingegneria, Medicina, Scienze; Rip.ne procedure informatizzate	Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	procedura informatica 0% certificazioni	50% certificazioni	100% certificazioni
II.3.4.K4	Implementazione dei servizi PagoPA per gli studenti UnivPM	Studenti che possono usufruire dei nuovi strumenti di pagamento PagoPA	Servizio Economico Finanziario	Centro Servizi Informatici Servizio Didattica	Nuovo obiettivo	5%	75%	100%

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi operativi (K)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
II.3.4.K5	Dematerializzazione domanda di immatricolazione ai corsi di dottorato	N. domande in Esse3 web	Servizio Ricerca - Ripartizione Dottorato di ricerca	Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	0	100%	100%
II.3.4.K6	Immatricolazione on-line ai Master ed alle Scuole di Specializzazione	Implementazione della domanda di immatricolazione on-line "leggera" in un Master di 1° livello a ciclo continuo	Servizio Formazione Specialistica Area Sanitaria	Servizio Didattica	Nuovo obiettivo	100%	-	-
		Implementazione della domanda di immatricolazione on-line "leggera" nelle Scuole di specializzazione				-	100%	-
		Implementazione della domanda di immatricolazione on-line dematerializzata nelle Scuole di specializzazione e nei Master				-	-	100%
II.3.4.K7	Predisposizione del Regolamento delle Scuole di Specializzazione	Definizione dei contenuti specifici del Regolamento delle Scuole di specializzazione	Servizio Formazione Specialistica Area Sanitaria		Nuovo obiettivo	100%	-	-
		Costituzione del gruppo di lavoro ed analisi del Regolamento con implementazione delle eventuali modifiche richieste. Sottomissione del Regolamento all'approvazione degli organi competenti				-	100%	-
II.3.4.K8	Produzione e pubblicazione del Syllabus utilizzando strumenti messi a disposizione dall'infrastruttura U-GOV	Servizi offerti agli studenti tramite sito web: corsi di laurea con programmi pubblicati	Centro Servizi Informatici	Presidenze di Facoltà / Nuclei Didattici Dip.to Scienze Economiche e Sociali - DISES	0	Pubblicazione syllabus dei Corsi di Scienze e Agraria	Pubblicazione syllabus dei Corsi di Economia e Ingegneria	Pubblicazione syllabus dei Corsi di di Medicina
II.3.4.K9	Servizi offerti agli studenti attraverso il sito web: realizzazione di un sistema per il reperimento delle informazioni da parte degli studenti	% di realizzazione del sistema	Centro Servizi Informatici - Settore siti web		Nuovo obiettivo	30%	70%	100%
II.3.5	**II.3.5** Promuovere metodologie didattiche innovative e sviluppare nuove opportunità digitali per l'apprendimento							
obiettivi operativi								
II.3.5.K1	Avviare l'utilizzo della piattaforma Moodle da parte dei docenti a contratto per la divulgazione del materiale didattico, del programma del corso e del proprio curriculum	% docenti a contratto che aderiscono alla proposta	Servizio Risorse Umane	CSI	Nuovo obiettivo	70%	80%	90%
II.3.6	**II.3.6** Progettare l'offerta formativa in ottica interdisciplinare							
obiettivi operativi								
	Vedi obiettivi Strutture Didattco-Scientifiche							

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi operativi (K)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica III - Trasferimento tecnologico e public engagement								
Obiettivo Strategico III.1	**III.1 Favorire la diffusione di conoscenza e innovazione nel sistema socio-economico come leve per la crescita e il progresso**							
III.1.1	**III.1.1** Rafforzare i rapporti con le associazioni di categoria							
obiettivi operativi								
III.1.1.K1	Iniziative ed eventi congiunti con le Associazioni di categoria ed enti sul tema innovazione	N. accordi	Servizio Innovazione e Trasferiemnto Tecnologico	Dipartimenti	10	1	-	-
		N. eventi organizzati con Associazioni di categorie nell'ambio degli accordi stipulati			2	≥1 eventi	≥2 eventi	≥2 eventi
		N. iniziative con attori istituzionali nell'ambio degli accordi stipulati			1	≥1 iniziative	≥1 iniziative	≥1 iniziative
III.1.1.K2	Visite organizzate di imprese presso i laboratori dell'Ateneo	N. azioni di scouting interno finalizzate all'individuazione delle tematiche di ricerca	Servizio Innovazione e Trasferiemnto Tecnologico	Dipartimenti	30	≥25	≥25	≥5
		Azioni di scouting esterno finalizzate all'individuazione del fabbisogno tecnologico delle imprese			18	≥5	≥15	≥5
		N. visite presso laboratori dell'Ateneo			0	1	≥2	≥4
III.1.2	**III.1.2** Migliorare la banca dati della ricerca							
obiettivi operativi								
III.1.2.K1	Sviluppo della nuova banca dati della ricerca	Sviluppo della nuova versione della BDR con adattamento a nuova piattaforma DRUPAL	Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico	Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	Completamento prima fase di sviluppo	Completamento seconda fase di sviluppo	Manutenzione aggiornamento funzionalità
		Individuazione nuove fonti dati				2	-	-
		Integrazione nuove fonti dati				1	1	-
		Test della nuova versione della BDR				Test prima fase di sviluppo	Test seconda fase di sviluppo	-
III.1.2.K2	Popolamento della banca dati	Fasi di implematazione della BDR, informazione e formazione sull'utilizzo della BDR: manuale informativo, popolamento dei dati	Servizio Innovazione e Trasferiemnto Tecnologico	Servizio Ricerca Dipartimenti Rip.ne Affari Istituzionali	Nuovo obiettivo	30%	70%	-
		N. nuove attività di ricerca in banca dati			4000	+ 400	+ 400	+ 400

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi operativi (K)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Obiettivo Strategico III.2	**III.2 Favorire la cultura dell'innovazione imprenditoriale come leva per il rinnovamento del tessuto industriale e la crescita occupazionale**							
III 2.1	**III 2.1** Più efficace azione di indirizzo delle nuove iniziative in ambiti coerenti con le eccellenze di ricerca dell'Ateneo e con i domini di specializzazione regionale							
obiettivi operativi								
III.2.1.K1	Valorizzazione di nuove iniziative imprenditoriali nate dalla ricerca con oggetto sociale coerente con le eccellenze di ricerca dell'Ateneo e con i domini di specializzazione regionale	N. azioni di scouting interno finalizzate all'individuazione di eccellenze coerenti con i domini di specializzazione	Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico	Dipartimenti	30	≥10	≥10	≥5
		N. attivazione di nuove iniziative imprenditoriali (spin-off) nei domini di specializzazione regionale			1	+2	+1	+1
		N. eventi di presentazione delle iniziative imprenditoriali (spin-off)			2	≥2	≥2	≥2
III.2.1.K2	Revisione del regolamento Spin-Off	Analisi della normativa vigente in materia di regolamentazione spin-off	Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico		Procedura obsoleta	100%	-	-
		Incontri con uffici omologhi degli Atenei della Regione Marche			Procedura obsoleta	-	100%	-
		Proposta di modifica del regolamento di Ateneo per gli spin-off			Procedura obsoleta	-	-	100%
III 2.2	**III 2.2** Relazioni più strette con gli spin-off durante la fase di incubazione, attraverso iniziative di animazione e formazione (anche coinvolgendo gli spin-off già costituiti)							
obiettivi operativi								
III.2.2.K1	Iniziative di animazione e formazione realizzate	Eventi organizzati in collaborazione con gli Incubatori del territorio	Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico		7	≥1 evento	≥2 eventi	≥2 eventi
		Attività di formazione rivolta ai partecipanti del Contamination Lab ed agli Spin-Off incubati			3	≥3 attività di formazione	≥3 attività di formazione	≥3 attività di formazione
		Networking degli spin-off UNIVPM già costituiti con gli stakeholder del sistema dell'innovazione			0	Attività di preparazione 30%	Attività di preparazione 60%	Attività di lancio di 1 struttura networking 100%

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi operativi (K)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
III 2.3	**III 2.3** Miglioramento delle azioni di valorizzazione della ricerca							
obiettivi operativi								
III.2.3.K1	Accordi con soggetti per il miglioramento delle azioni di valorizzazione	Ristrutturazione sezione del portale dedicata alla Proprietà Intellettuale ed alla Brevettazione	Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico		Nuovo obiettivo	50%	100%	-
		Canali di pubblicizzazione esterni del portafoglio Brevetti UNIVPM			0	-	-	+1 canale
		Contatti con soggetti terzi specializzati nella valorizzazione			0	3	3	4
		Accordi con soggetti terzi specializzati nella valorizzazione			0	Individuazione soggetti	Attività pre-accordi	1
III.2.3.K2	Opportunità create per la valorizzazione dei risultati della ricerca finalizzate all'incremento dei ricavi generati dalle azioni di trasferimento tecnologico	Partecipazione ad eventi specifici di pubblicizzazione del portafoglio di Proprietà Intellettuali	Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico		2	2	3	2
		Contatti con soggetti terzi destinatari della valorizzazione			8	8	10	12
		Accordi / Pre-Accordi con soggetti terzi destinatari della valorizzazione (licenze, cessioni)			2	1	2	2
Obiettivo Strategico III.3	**III.3 Consolidare le azioni di divulgazione delle attività istituzionali**							
III.3.1	**III.3.1** Razionalizzare le azioni di divulgazione delle attività istituzionali							
obiettivi operativi								
III.3.1.K1	Programmazione annuale delle attività di divulgazione. Rafforzamento del gruppo di lavoro dedicato alle attività di divulgazione istituzionale	N. eventi istituzionali di maggiore rappresentatività	Ripartizione Relazioni con il Territorio	Ripartizione Segreteria del Rettore	4	≥ 4	Mantenimento	Mantenimento
Obiettivo Strategico III.4	**III.4 Migliorare la qualità della didattica e l'efficacia dell'attività di placement attraverso un più stretto legame con le aziende**							
III.4.1	**III.4.1** Incrementare gli accordi con le imprese e le associazioni per i servizi di tirocinio e placement							
obiettivi operativi								
III.4.1.K1	Consolidare le attività formative rivolte ai laureandi/laureati finalizzate all'inserimento nel mondo del lavoro (Seminari di Orientamento al Lavoro, Presentazioni aziendali/Recruiting Day, anche nell'ambito di eventi specifici come Career Day, Marketplace, ecc.)	N. eventi in un anno	Ripartizione Relazioni con il Territorio – Job Placement		10	≥10	≥10	≥10

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi operativi (K)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Obiettivo Strategico III.5	**III.5 Potenziare i rapporti con la Regione Marche per incrementare il processo di integrazione tra ricerca, didattica e assistenza con l'Azienda Ospedaliera Universitaria e con le altre Aziende e IRRCS della Regione**							
III.5.1	**III.5.1** Tendere ad una integrazione tra didattica, ricerca e assistenza sempre più concreta, partendo dalla stipula del nuovo protocollo d'intesa Regione Università e di conseguenza dell'Atto Aziendale dell'AOU							
obiettivi operativi								
III.5.1.K1	Applicazione del Regolamento "orario di lavoro e piani di emergenza urgenza" dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Ospedali Riuniti" al personale docente inserito in assistenza	Adeguamento procedura informatizzata di rilevazione delle presenze conforme al regolamento e test	Area Affari Generali e Sanità Ripartizione Sanità	Centro Servizi Informatici	Procedura obsoleta	100%	-	-
III.5.2	**III.5.2** Prevedere una partecipazione attiva dell'Ateneo alla programmazione sanitaria, sia a livello regionale nell'elaborazione dei piani sanitari sia a livello di Azienda al fine di garantire una programmazione concordata tra le attività istituzionali dei due Enti							
obiettivi operativi								
	Strutture Didattico-Scientifiche							
III.5.3	**III.5.3** Migliorare l'occupabilità dei nostri specializzandi e professionisti della salute nel territorio marchigiano, anche attraverso la programmazione degli accessi ai corsi di studio della Facoltà di Medicina							
obiettivi operativi								
	Strutture Didattico-Scientifiche							
III.5.4	**III.5.4** Garantire agli studenti un percorso formativo di qualità nelle strutture sanitarie regionali che prepari i professionisti a ricoprire il proprio ruolo e a rispondere ai bisogni di salute della popolazione							
obiettivi operativi								
III.5.4.K1	Definizione di un protocollo di intesa con la Regione Marche per regolamentare la materia della sorveglianza sanitaria e fisica nei confronti degli studenti e altri operatori che frequentano le strutture del servizio sanitario regionale	Proposta di un protocollo di intesa alla Regione Marche	Area Affari Generali e Sanità Ripartizione Sanità	Direzione Generale - Ripartizione Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro	Nuovo obiettivo	-	1	-
III.5.4.K2	Revisione del protocollo per il funzionamento dei corsi di studio professionalizzanti di Area Sanitaria del 22.5.2007 e s.m.i.	Analisi della situazione attuale	Area Affari Generali e Sanità Ripartizione Sanità	Presidenza Facoltà di Medicina e Chirurgia Corsi di Studio Professionalizzanti Area Sanitaria - Direttore ADP	Nuovo obiettivo	100%		
		Predisposizione bozza di protocollo					100%	
		Proposta alla Commissione Paritetica Regione-Università di un nuovo Protocollo d'intesa						100%

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi operativi (K)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica IV - Internazionalizzazione								
Obiettivo Strategico IV.1	**IV.1 Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo**							
IV.1.1	**IV.1.1** Incrementare la "reputation" internazionale dell'Ateneo							
obiettivi operativi								
IV.1.1.K1	Miglioramento della comunicazione istituzionale di Ateneo in lingua inglese	% di pagine web aggiornate sul totale delle pagine web in lingua inglese	Ripartizione Relazioni Internazionali	Centro Servizi Informatici	20 (pagine della sezione "Internazionale")	-	≥5%	≥10%
IV.1.1.K2	Partecipazione e/o organizzazione di convegni ed eventi internazionali	N. convegni ed eventi internazionali	Ripartizione Relazioni Internazionali	Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione	3	3	3	3
Obiettivo Strategico IV.2	**IV.2 Rafforzare la dimensione internazionale della didattica**							
IV.2.1	**IV.2.1** Revisione dei regolamenti didattici al fine di razionalizzare e uniformare le modalità e i tempi di riconoscimento dei crediti formativi conseguiti all'estero (D.M. 987/2016, gruppo B, ambito 1)							
obiettivi operativi								
IV.2.1.K1	Azioni mirate all'incremento dei CFU conseguiti all'estero	% dei crediti conseguiti all'estero sul totale dei crediti conseguiti dagli studenti dell'UNIVPM per a.a.	Ripartizione Relazioni Internazionali	Servizio Didattica	1,4% a.a. 2015-16 (fonte ANS)	+ 5%	+ 8%	+ 10%
IV.2.1.K2	Revisione dei regolamenti	N. di Linee Guida prodotte di Ateneo per la mobilità internazionale	Ripartizione Relazioni Internazionali	Presidenze / Nuclei Didattici	Nuovo obiettivo	1	-	-
IV.2.2	**IV.2.2** Miglioramento dell'internazionalizzazione dell'offerta didattica							
obiettivi operativi								
IV.2.2.K1	Promozione di eventuali nuovi corsi "internazionali" dell'Ateneo al fine di incrementare il numero degli studenti stranieri iscritti all'UNIVPM e/o in mobilità	% degli studenti stranieri iscritti e/o in mobilità	Ripartizione Relazioni Internazionali	Servizio Didattica	AA. 2015/16 : 253 (Tot. 81 studenti stranieri in mobilità in ingresso + 172 stud imm. con cittad. Straniera)	-	≥5%	≥10%
IV.2.3	**IV.2.3** Rafforzare la cooperazione internazionale							
obiettivi operativi								
IV.2.3.K1	Aumento del numero di cicli di esercitazioni linguistiche a favore degli studenti dell'Ateneo, con relative prove di ingresso (placement) e verifiche finali.	N. cicli di esercitazioni linguistiche offerte presso le Facoltà ed i Dipartimenti (5 lingue)	Centro Servizio Apprendimento Linguistico	Centro Servizi Informatici	45	+4	+4	+4
IV.2.3.K2	Incrementare le collaborazioni con università straniere nell'ambito del programma Erasmus+	% di Inter-institutional agreement revisionati e/o attivati	Ripartizione Relazioni Internazionali		287 (2016)	≥5%	≥10%	≥15%
IV.2.3.K3	Incrementare le collaborazioni con università e/o centri di ricerca stranieri	% di accordi di collaborazione internazionale stipulati	Ripartizione Relazioni Internazionali		26 (accordi sottoscritti nel 2016)	≥5%	≥10%	≥15%
IV.2.3.K4	Incremento della mobilità in uscita per studio e/o stage	% studenti UNIVPM in mobilità interazionale per studio e/o stage	Ripartizione Relazioni Internazionali		365 (Campusworld 2016, Erasmus SMS 15/16, Erasmus SMP 15/16)	-	≥5%	≥10%

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi operativi (K)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa								
Obiettivo Strategico V.1	**V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplicficazione della gestione amministrativa**							
V.1.1	**V.1.1.** Implementazione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso							
obiettivi operativi								
V.1.1.K1	Creazione, consegna e conservazione estratti dei verbali in forma elettronica	Estratti verbali prodotti per tipologia di organo collegiale	Ripartizione Organi Collegiali	Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	Estratti Consiglio Studentesco 100%	-	-
						Estratti Consiglio Amministrazione 50%	Estratti Consiglio Amministrazione 100%	-
						-	Estratti Senato Accademico 50%	Estratti Senato Accademico 100%
						-	-	Estratti Co.Re.Co. 100%
V.1.1.K2	Redazione contratti per il conferimento di assegni di ricerca in modalità digitale. Dematerializzazione documentazione e pubblicazioni allegate alle domande di partecipazione alle procedure di selezione per il reclutamento di professori e ricercatori e per il conferimento di assegni di ricerca, mediante inserimento nel bando di apposite clausole che ne prescrivano la presentazione in formato elettronico	tipologie procedure concorsuali revisionate con conseguente aggiornamento di bandi, note di convocazione, contratti e modulistica	Servizio Risorse Umane		Nuovo obiettivo	1	2	3
		% assegnisti di ricerca che aderiscono alla proposta di sottoscrizione del contratto con firma digitale				20%	60%	80%
V.1.1.K3	Aggiornamento e sistemazione posizioni assicurative del personale e conseguente certificazione tramite applicativo passweb	N. Posizioni aggiornate	Servizio Risorse Umane		Nuovo obiettivo	+ 60	+ 80	+ 80
V.1.1.K4	Archiviazione e conservazione dei libri obligatori (libro giornale, libro inventari, registro dei beni ammortizzabili) nel sistema "Conserva"	Libri e documenti contabili obbligatori	Servizio Economico Finanziario		Nuovo obiettivo	100%	-	-
V.1.1.K5	Gestione dei fondi alla luce dell'adozione della contabilità economico – patrimoniale ai sensi del D.Lgs. 18/2012 e del D.I. 19/2014, in attuazione della L. 240/2010	% Documenti e modelli relativi alla pianificazione delle risorse redatti e conservati in forma digitale	Servizio Economico Finanziario	Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	0	25%	75%
V.1.1.K6	Revisione del Regolamento missioni e implementazione modulo u-gov missioni	Revisione del processo di gestione delle missioni	Servizio Economico Finanziario		Nuovo obiettivo	25%	50%	100%
V.1.1.K7	Introduzione del sistema "Conserva" per l'archiviazione e conservazione dei documenti fiscali (fatture elettroniche attive e passive, registri IVA commerciali, registro IVA fatture in regime di split payment)	% Documenti fiscali inseriti su Conserva	Servizio Economico Finanziario		Nuovo obiettivo	50%	100%	-
V.1.1.K8	Trasmissione telematica liquidazioni mensili IVA, fatture e corrispettivi	% Trasmissioni telematiche effettuate mensilmente	Servizio Economico Finanziario		Nuovo obiettivo	50%	100%	-

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi operativi (K)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
V.1.1.K9	Miglioramento digitalizzazione	Form on-line per la redazione delle valutazioni delle tesi di dottorato	Servizio Ricerca - Ripartizione Dottorato di ricerca	Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	-	1	-
		Tesi di dottorato conservate nel Repository IRIS (anziché A3)				100%	100%	100%
		N. graduatorie on-line				-	-	1
V.1.1.K10	Predisposizione di apposito workflow documentale per la redazione di atti e documenti redatti e firmati digitalmente. Revisione delle procedure di acquisizione della firma su documenti cartacei.	Mappatura del processo	Ripartizione Segreteria di Direzione e Protocollo	Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	50%	100%	-
		Definizione del workflow con Cineca				-	100%	-
		Diffusione del processo in Amministrazione Centrale e nelle Strutture Didattico Scientifiche				-	50%	100%
V.1.1.K11	Avvio procedura di elezioni studentesche on-line	Procedura di elezioni studentesche on - line	Ripartizione Affari Istituzionali	Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	Analisi Fattibilità	Avvio	-
V.1.1.K12	Presentazione online della domanda per l'affidamento di moduli didattici nell'ambito dei Corsi di laurea	Individuazione scheda di valutazione comune per tutto il personale della professione e predisposizione della pagina web per l'inserimento dati	Area Affari Generali e Sanità Ripartizione Sanità	Corsi di Studio Professionalizzanti di Area Sanitaria – Direttori ADP	Nuovo obiettivo	-	100%	-
		Presentazione delle domande online dall'a.a. 2019/2020 da parte del personale della professione				-	100%	-
		Presentazione delle domande online dall'a.a. 2019/2020 anche da parte dei dirigenti medici/sanitari				-	-	100%
V.1.1.K13	Supporto alle fasi di analisi progettazione e mappatura del processo di formazione dei diversi documenti amministrativi, dalla nascita digitale alla loro conservazione, soprattutto dal punto di vista tecnico e informatico.	Mappatura dei processi dei documenti amministrativi	Centro Servizi Informatici- Settore Gestione Sistema Informativo	Ripartizione Segreteria di Direzione e Protocollo	Nuovo obiettivo	-	100%	-
		Definizione del workflow				20% (progettazione)	100%	-
		Introduzione del sistema "Conserva" per l'archiviazione e conservazione dei documenti amministrativi				20% (progettazione)	50%	80%
		Eventi formativi per la redazione, utilizzo, trasmissione e conservazione del documento digitale				-	50%	100%
V.1.1.K14	Auto-archiviazione delle tesi di laurea da parte dei laureandi. Obiettivo triennale.	Analisi dei flussi di lavoro Implementazione del servizio	Centro Ateneo Documentazione	Centro Servizi Informatici Servizio Didattica	Nuovo obiettivo	Completamento analisi progettuale	Auto-archiviazione operante su 1 Polo	Auto-archiviazione operante su 2 Poli

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi operativi (K)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
V.1.2	**V.1.2.** Diffusione dell'utilizzo del programma "Titulus" a tutte le strutture dell'Ateneo (Amministrazione centrale e strutture didattico-scientifiche) e implementazione di ulteriori sistemi informativi dedicati per la gestione del flusso documentale in ingresso e in uscita							
obiettivi operativi								
V.1.2.K1	Definizione delle regole per il corretto utilizzo di Titulus e revisione delle procedure per la gestione dei documenti cartacei	Formazione del personale per l'utilizzo di Titulus e assistenza all'avvio	Ripartizione Segreteria di Direzione e Protocollo	Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	100%	-	-
		Predisposizione e Pubblicazione del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico				70% Predisposizione	100% (Pubblicazione)	-
		Assistenza alle strutture che la richiedono				100%	100%	100%
V.1.2.K2	Impiego programma "Titulus" per la protocollazione in uscita	Comunicazioni protocollate / comunicazioni inviate	Ripartizione Affari Istituzionali	Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	90%	100%	-
V.1.2.K3	Supporto nella fasi iniziale di analisi e progettazione della gerarchia organizzativa e procedurale, nella organizzazione dei corsi di formazione e nell'assistenza tecnica-informatica e procedurale a tutto il personale d'Ateneo coinvolto	Strutture che utilizzano il programma "Titulus"	Centro Servizi Informatici- Settore Gestione Sistema Informativo	Ripartizione Segreteria di Direzione e Protocollo	5%	100%	-	-
		Sistema unico di protocollazione e di gestione del flusso documentale in ingresso e uscita anche attraverso sistemi informativi dedicati			0	70%	100%	-
V.1.3	**V.1.3.** Completamento della digitalizzazione delle attività di iscrizione e verbalizzazione esami							
obiettivi operativi								
V.1.3.K1	Completare le procedure per la totale verbalizzazione degli esami di profitto in modalità digitale: Facoltà di Medicina, tirocinio CdS Ingegneria	% esami registrati in formato digitale	Centro Servizi Informatici	Presidenze di Facoltà di Ingegneria e Medicina Docenti	0% tirocini 100% CLMCU Medicina e Chirurgia 100% CdS Facoltà Ingegneria	100% Verbalizzazione digitale dei tirocini dei CdS Ingegneria	100% esami di profitto Facoltà Medicina e Chirurgia CdS triennali sede di Ancona	100% esami di profitto CdS Infermieristica sedi di Mc, PU, AP, Fm
V.1.3.K2	Fornire ai docenti non strutturati (a contratto/assegnisti) il certificato di firma digitale	% Esami registrati in formato digitale	Centro Servizi Informatici	Presidenze di Facoltà / Nuclei Didattici Servizio Risorse Umane	Nuovo obiettivo	100% verbali dei docenti agraria, scienze, economia	100% verbali dei docenti di ingegneria	100% verbali dei docenti di Medicina

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi operativi (K)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Obiettivo Strategico V.2	**V.2 Crescita e valorizzazione delle risorse umane**							
V.2.1	**V.2.1.** Riorganizzazione dell'Amministrazione centrale attuando il principio di rotazione degli incarichi, di migliore utilizzo delle risorse, di razionalizzazione e di efficientamento delle procedure orientate alle strategie dell'Ateneo							
obiettivi operativi								
V.2.1.K1	Monitoraggio delle risorse destinate al trattamento accessorio del personale, disponibili per la retribuzione degli istituti retributivi individuati per l'incentivazione dei "progetti e/o processi ritenuti strategici" e delle posizioni organizzative conseguenti alla riorganizzazione	Determinazione del fondo per il trattamento accessorio e verifica della copertura degli istituti contrattuali previsti	Servizio Risorse Umane		Nuovo obiettivo	100%	-	-
		Formalizzazione dei provvedimenti				-	100%	
		Verifica sul fondo accessorio di eventuali progetti pluriennali e del mantenimento di posizioni organizzative e di funzioni di responsabilità conferite al personale all'esito della riorganizzazione				-	-	100%
V.2.1.K2	Revisione Regolamenti esecutivi	N. Regolamenti revisionati	Tutti i Servizi dell'Amministrazione Centrale	Servizio Regolamentazione dei Processi Amministrativi	7	+ 4	+ 4	+ 4
V.2.2	**V.2.2.** Favorire una formazione generale e costante finalizzata al miglioramento delle prestazioni e al riconoscimento della professionalità.							
obiettivi operativi								
V.2.2.K1	Organizzazione ed erogazione di azioni formative volte a sviluppare la professionalità del personale e a favorire l'adeguamento delle competenze possedute ai nuovi bisogni	% personale formato sul totale del PTA (escluso il personale in Convenzione dell'Area Socio-Sanitaria)	Servizio Risorse Umane		52,23%	≥ 55%	≥ 60%	≥ 60%
V.2.2.K2	Incontri di informazione verticale sulla contabilità economico-patrimoniale per centro di gestione	% centri di gestione coinvolti	Servizio Economico Finanziario		Nuovo obiettivo	100%	-	-
V.2.2.K3	Predisposizione di attività di formazione: revisione del programma di formazione per garantire a tutto il personale una crescita e un aggiornamento professionale coerente al ruolo ricoperto e in linea con l'organizzazione stabilita	N. attività di formazione	Servizio Legale		1	1	1	-
V.2.3	**V.2.3.** Potenziamento della formazione culturale e crescita professionale delle figure dei responsabili, quali team manager, finalizzata a un orientamento all'utenza							
obiettivi operativi								
V.2.3.K1	Organizzazione di percorsi di formazione per i responsabili delle strutture orientati all'obiettivo	N. corsi di formazione	Direzione Generale	Servizio Risorse Umane	Nuovo obiettivo	≥ 1	≥ 1	≥ 1
		N. persone formate				30%	40%	30%

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi operativi (K)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
V.2.4	**V.2.4.** Sperimentazione di ipotesi di organizzazione orientata alla "strategia", realizzando per specifici obiettivi gruppi trasversali composti da soggetti di aree/uffici diversi coordinati da una figura apicale							
obiettivi operativi								
V.2.4.K1	Individuazione e analisi delle irregolarità e lacune dei dati pensionistici e previdenziali ospitati presso la banca dati Passweb dell'INPS; trasmissione di Denunce Mensili Analitiche correttive	% dati analizzati	Servizio Economico Finanziario	Servizio Risorse Umane	Nuovo obiettivo	25%	100%	-
Obiettivo Strategico V.3	**V.3 Migliorare la sostenibilità delgi obiettivi attraverso un'attività di pianificazione e controllo**							
V.3.1	**V.3.1.** Implementazione di un sistema di controllo di gestione							
obiettivi operativi								
V.3.1.K1	Miglioramento del monitoraggio e della gestione dei crediti	% tipologie di crediti con procedure ridefinite	Servizio Economico Finanziario		Nuovo obiettivo	50%	100%	-
V.3.1.K2	Analisi dei ricavi e contributi per tipologia di natura	% tipologie di crediti analizzati	Servizio Economico Finanziario			0	0	100%
V.3.1.K3	Implementazione Contabilità Analitica	Ricavi e costi monitorati	Servizio Economico Finanziario			50%	100%	100%
V.3.2	**V.3.2.** Avvio di un processo di programmazione da parte delle strutture didattico scientifiche coerente con la programmazione strategica di Ateneo							
obiettivi operativi								
V.3.2.K1	Adozione dell'applicativo U –Budget	Documenti e modelli di programmazione redatti e conservati in forma digitale	Servizio Economico Finanziario	Centro Servizi Informatici	Non Implemementato	Acquisto applicativo e sperimentazione per la predisposizione del budget 2018	Utilizzo applicativo per predisposizione budget 2019 e mappatura delle criticità emerse	Utilizzo dell'applicativo per la predisposizione del budget 2020 e gestione delle criticità
V.3.2.K2	Supporto alla Direzione Generale nel processo di pianificazione strategica e programmazione, per la definizione del Piano Strategico e del Piano Integrato	Adozione del Documento	Servizio Statistico, di Valutazione e di Qualità		processo non strutturato	Piano strategico 2017-2019 Piano Integrato 2017-2019	Piano Integrato 2018-2020	Piano Integrato 2019-2021
V.3.3	**V.3.3.** Realizzazione di strumenti a supporto della comunicazione e della gestione strategica con l'obiettivo di rendere noti agli stakeholder e alla comunità i risultati raggiunti in funzione delle risorse utilizzate							
obiettivi operativi								
V.3.3.K1	Redazione del bilancio sociale	Completezza e accuratezza delle informazioni trattate nel documento in relazione agli standard	Servizio Economico Finanziario		Nuovo obiettivo	50%	75%	100%

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi operativi (K)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Obiettivo Strategico V.4	**V.4 Comunicazione**							
V.4.1.	**V.4.1.** Realizzazione di un Sistema Informativo Statistico							
obiettivi operativi								
V.4.1.K1	Analisi e studio di fattibilità per la realizzazione di un Sistema Informativo Statistico	Procedimento di realizzazione del sistema	Servizio Statistico, di Valutazione e di Qualità	Servizio Didattica - Centro Servizi Informatici - Servizio ricerca	Nuovo obiettivo	Analisi di fattibilità	Produzione primi dati statistici e indicatori	Realizzazione sistema indicatori e analisi criticità
V.4.2	**V.4.2** Miglioramento dei processi interni di produzione e comunicazione delle informazioni							
obiettivi operativi								
V.4.2.K1	Ricognizione catalogazione opere storiche e artistiche di proprietà dell'Ateneo	% opere catalogate	Servizio Economico Finanziario Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio		Nuovo obiettivo	20%	50%	100%
V.4.2.K2	Sviluppo di una banca dati online per le esigenze di rendicontazione dei centri di gestione (F24EP, ordinativi di pagamento cumulativi quietanzati, ecc.) con funzione di help online per il suo trattamento	% Informazioni inserite nella banca dati	Servizio Economico Finanziario		Nuovo obiettivo	0	50%	100%
V.4.2.K3	Rendere chiaro e leggibile il cedolino stipendi	% Informazioni di dettaglio riportate nel cedolino	Servizio Economico Finanziario	Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	20%	100%	-
V.4.2.K4	Implementazione della progettazione delle pagine web dedicate a Scuole di Specializzazione, Master e Corsi di Perfezionamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia, come strumento di comunicazione interna ed esterna	Progettazione dell'impianto generale e predisposizione di una prima bozza dei contenuti delle pagine web progettate	Servizio Formazione Specialistica Area Sanitaria	Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	100%	-	-
		Verifica della congruenza della distribuzione delle informazioni da pubblicare e dei collegamenti tra più pagine. Pubblicazione delle nuove pagine web			Nuovo obiettivo	-	100%	-
V.4.2.K5	Sviluppo di un Database della formazione sulla salute e sicurezza dei lavoratori (SSL) che sono oltre al personale strutturato anche gli studenti/lavoratori equiparati ai sensi degli art. 2 del D.Lgs. 81/08, art.2 D.M. 363/98.	Progettazione Database	Ripartizione Salute e Sicurezza	Centro Servizi Informatici Servizio Risorse Umane Area Affari Generali e Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	Nuovo obiettivo	1	-	-
		Realizzazione del database				-	1	-
		% "Popolazione" del Database				-	-	90% del personale formato
V.4.2.K6	Acquisizione e configurazione del software Sebina You al fine migliorare l'interfaccia con gli utenti fruitori da remoto delle risorse bibliografiche. Implementazione del Sebina You come portale Web del Centro Ateneo Documentazione. Progetto annuale	Implementazione di Sebina YOU e sua configurazione, entrata in produzione	Centro Ateneo Documentazione	Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	100%	-	-
V.4.2.K7	Realizzazione di un cruscotto informativo a supporto dei processi decisionali della Governance	Sviluppo cruscotto informativo	Servizio Statistico, di Valutazione e di Qualità		Nuovo obiettivo	Mappatura e analisi degli indicatori di Ateneo	Fase di sperimentazione	Messa in produzione

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi operativi (K)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Obiettivo Strategico V.5	**V.5 Implementare le misure in tema di anticorruzione e trasparenza**							
V.5.1	**V.5.1** Mappatura dei processi							
obiettivi operativi								
V.5.1.K1	Analisi del processo relativo al reclutamento del personale tecnico amministrativo	Fasi dell'analisi del processo concluse	Servizio Risorse Umane		Nuovo obiettivo	rappresentazione del processo e individuazione delle strutture coinvolte	individuazione di fattori di rischio corruttivo	eventuale riprogettazione del processo
V.5.1.K2	Mappatura dei processi che coinvolgono il Servizio Economico Finanziario	N. processi mappati	Servizio Economico Finanziario		Nuovo obiettivo	3	7	10
V.5.1.K3	Mappatura dei processi di approvvigionamento beni/servizi	N. processi mappati	Servizio Provveditorato, Economato e Patrimonio		Nuovo obiettivo	1	1	1
V.5.1.K4	Mappatura del processo relativo all'attribuzione degli incarichi di insegnamento nelle Scuole di Specializzazione	Mappatura del processo	Servizio Formazione Specialistica Area Sanitaria	Ripartizione Sanità e Presidenza della Facoltà di Medicina e Chirurgia	Nuovo obiettivo	1	-	-
V.5.1.K5	Mappatura di n.3 processi (1 all'anno): - Conferimento incarichi ex art.7 d.lgs. 165/2001 - Stipula accordi quadro - Adesione a enti	N. processi mappati	Ripartizione Affari Istituzionali		Nuovo obiettivo	1	1	1
V.5.1.K6	Mappatura di numero tre processi (uno l'anno)	N. processi mappati	Ripartizione Salute e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro		Nuovo obiettivo	1	1	1
V.5.1.K7	Mappatura del processo "Riorganizzazione e razionalizzazione di un laboratorio informatico"	N. processi mappati	Centro Servizi Informatici		Nuovo obiettivo	1	-	-
V.5.1.K8	Procedere alla mappatura dei processi interni del C.A.D.. Progetto triennale	N. processi mappati	Centro Ateneo Documentazione		Nuovo obiettivo	3	3	3
V.5.1.K9	Mappatura processi relativi al Servizio Statistico, di Valutazione e di Qualità	N. processi mappati	Servizio Statistico, di Valutazione e di Qualità		Nuovo obiettivo	3	3	3
V.5.2	**V.5.2** Revisione dei processi introducendo misure che eliminano o riducono il fattore di rischio corruttivo							
obiettivi operativi								
V.5.2.K1	Monitoraggio adempimenti trasparenza e prevenzione della corruzione da parte degli enti partecipati: predisposizione di linee guida per l'adesione o costituzione di enti partecipati	Stato di attuazione misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti partecipati	Ripartizione Affari Istituzionali	Servizio Ricerca Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico	Nuovo obiettivo	Realizzazione format monitoraggio	Diffusione format presso enti partecipati	Report risultati monitoraggio
V.5.2.K2	Revisione della procedura per l'affidamento dei moduli didattici nell'ambito delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria	Proposta di una nuova procedura per l'affidamento di moduli didattici al personale SSR alla Facoltà	Area Affari Generali e Sanità - Ripartizione Sanità	Centro Servizi Informatici	Nuovo obiettivo	100%	-	-
		Applicazione procedura ai bandi			Nuovo obiettivo	-	100%	
		Presentazione domande online			Nuovo obiettivo	-	-	100%
V.5.3	**V.5.3.** Specifica formazione in materia di legalità, etica e integrità							
V.5.3.K1	Organizzazione giornate della trasparenza	Giornate della trasparenza	Direttore Generale - Ripartizione Affari Istituzionali	Servizio Risorse Umane	1	1	≥ 1	≥ 1

Legenda:
Nuovo obiettivo - azione non implementata negli anni precedenti
Procedura obsoleta - aggiornamento o revisione di procedura esistente
0 - indicatore con valore numerico non esistente o non monitorato in precedenza

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica I - Ricerca Scientifica								
Obiettivo Strategico I.1	**I.1 Miglioramento della qualità della ricerca: potenziamento della produttività scientifica sia sotto il profilo quantitativo sia qualitativo**							
I.1.1	**I.1.1** Prevedere un percorso di formazione specifico per i dottorandi, per gli asesgnisti di ricerca e per i nuovi ricercatori sulle modalità di redazione di un paper scientifico, in linea con gli standard internazionali e con i criteri di valutazione utilizzati dalle riviste internazionali prestigiose							
	Obiettivi Operativi							
I.1.1.D1	Migliorare le capacità di redazione di articoli scientifici attraverso la partecipazione a un corso finalizzato Migliorare la produttività scientifica dei dottorandi	Corso di formazione per dottorandi dal titolo "How to write a manuscript" N.paper con autore/co-autore un dottorando o un dottore di ricerca da max 2 anni	Dip.to di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali - D3A	-	N.1 corso N.40 paper	N. 1 Corso di formazione "How to write a manuscript" Aumento di n. 2 paper	N. 1 Corso di formazione "How to write a manuscript" Aumento di n. 2 paper	N. 1 Corso di formazione "How to write a manuscript" Aumento di n. 2 paper
I.1.1.D2	Realizzare seminari di Dipartimento e/o lezioni nell'ambito del corso di dottorato in Management & Law (per dottorandi, assegnisti e nuovi ricercatori) su tematiche inerenti il processo di pubblicazione quali: "How to get published in international journals", "How to write a research paper", "Research and Bibliometrics", ecc. N.B. nel Dipartimento sono presenti dottorandi, assegnisti e ricercatori afferenti ad aree disciplinari in cui la pubblicazione internazionale non è richiesta ai fini concorsuali e/o non è tecnicamente possibile in quanto strettamente legate a un contesto nazionale (es. diritto privato, diritto amministrativo, ecc.)	1. numero di eventi formativi e seminari per dottorandi, assegnisti e nuovi ricercatori **2.** numero di pubblicazioni scientifiche internazionali realizzate da dottorandi, assegnisti e nuovi ricercatori come autore o coautore	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	1. almeno 1 evento all'anno; 2. almeno 5 pubblicazioni internazionali all'anno realizzate da dottorandi, assegnisti e nuovi ricercatori.	1. almeno 1 evento all'anno; 2. almeno 5 pubblicazioni internazionali all'anno realizzate da dottorandi, assegnisti e nuovi ricercatori.	1. almeno 1 evento all'anno; 2. almeno 5 pubblicazioni internazionali all'anno realizzate da dottorandi, assegnisti e nuovi ricercatori.
I.1.1.D3	Seminari per dottorandi del terzo anno e giovani ricercatori (neo-dottori, assegnisti e tecnici) sulle modalità per la redazione di un job market paper, preferibilmente a firma unica (estratto dalla tesi di dottorato o incluso nella stessa),suscettibile di essere pubblicato su una rivista internazionale di prestigio	1. numero di seminari per dottorandi, neodottori di ricerca e giovani ricercatori. **2**. pubblicazioni scientifiche internazionali realizzate da dottori di ricerca e dai nuovi ricercatori del Dipartimento	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	Almeno 2 iniziative all'anno; non meno di 6 pubblicazioni internazionali realizzate da giovani ricercatori	Almeno 2 iniziative all'anno; non meno di 6 pubblicazioni internazionali realizzate da giovani ricercatori	Almeno 2 iniziative all'anno; non meno di 6 pubblicazioni internazionali realizzate da giovani ricercatori
I.1.1.D4	Promuovere la partecipazione dei dottorandi, assegnisti e giovani ricercatori del Dipartimento alle attività di formazione volte al miglioramento della scrittura di articoli scientifici e proposte dalla Facoltà e dall'Ateneo.	Numero di dottorandi, assegnisti e ricercatori afferenti al Dipartimento che partecipano alle attività;	Dip.to di Ingegneria Civile, Edile e Architettura - DICEA	-	Nuovo Obiettivo	-	-	almeno il 50% dei dottorandi del Dipartimento ed almeno il 10% degli assegnisti e ricercatori.
I.1.1.D5	Far frequentare, ai propri dottorandi, assegnisti di ricerca e nuovi ricercatori, i corsi organizzati dalla Facoltà di Ingegneria volti alla formazione di un potenziale umano adeguato a garantire standard quantitativi e qualitativi elevati rispetto alla collocazione editoriale internazionale dei lavori scientifici prodotti.	Numero dottorandi, assegnisti di ricerca e nuovi ricercatori afferenti al DII che partecipano agli eventi formativi, ai seminari ed ai corsi organizzati dalla Facoltà di Ingegneria.	Dip.to di Ingegneria dell'Informazione - DII	-	Nuovo Obiettivo	Partecipazione nel triennio del 50% dei dottorandi e 10% di assegnisti e ricercatori	Partecipazione nel triennio del 50% dei dottorandi e 10% di assegnisti e ricercatori	Partecipazione nel triennio del 50% dei dottorandi e 10% di assegnisti e ricercatori
I.1.1.D6	Supportare la Scuola di Dottorato nella predisposizione e messa a regime di corsi specifici sulle modalità di redazione di un paper scientifico. La frequentazione del corso sarà obbligatoria per tutti i nuovi Dottorandi. Il corso sarà offerto anche agli Assegnisti ed ai Ricercatori.	1. N. Dottorandi, Assegnisti e Ricercatori afferenti al Dipartimento che frequentano i corsi predisposti. 2. N. ore di lezione erogate.	Dip.to di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche - DIISM	-	Nuovo Obiettivo	2. Il corso avrà un monte ore di almeno 10 ore all'anno	2. Il corso avrà un monte ore di almeno 10 ore all'anno	1. Frequenza di almeno il 50% dei Dottorandi aventi diritto ed almeno il 10% degli Assegnisti e Ricercatori. 2. Il corso avrà un monte ore di almeno 10 ore all'anno
I.1.1.D7	Promuovere la partecipazione di dottorandi, assegnisti di ricerca e nuovi ricercatori afferenti al dipartimento ai corsi di formazione sulle modalità di redazione di un lavoro scientifico organizzati dalla scuola di dottorato.	Numero di dottorandi, assegnisti di ricerca e nuovi ricercatori afferenti al dipartimento che frequenteranno il corso.	Dip.to di Scienze e Ingegneria della Materia, dell'Ambiente ed Urbanistica - SIMAU	-	Nuovo Obiettivo	Partecipazione nel triennio del 50% dei dottorandi e 10% assegnisti e nuovi ricercatori.	Partecipazione nel triennio del 50% dei dottorandi e 10% assegnisti e nuovi ricercatori.	Partecipazione nel triennio del 50% dei dottorandi e 10% assegnisti e nuovi ricercatori.
I.1.1.D8	Allestimento di almeno 1 Corso di formazione (eventualmente in più edizioni: una per ogni Anno Accademico) dal titolo "How to write a manuscript": Relatori prof Levent Ozcakar e Franco Franchignoni .	% di Dottorandi/Assegnisti afferenti al DIMSC che hanno partecipato al corso di formazione completando le verifiche finali con profitto.	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	Scuola di Dottorato in Medicina e Chirurgia	Nuovo Obiettivo	50%	50%	50%
I.1.1.D9	Fornire le competenze pratiche relative alle modalità di redazione di paper scientifici attraverso cicli di seminari o workshop tenuti da editor di riviste internazionali e da ricercatori	1. Seminario relativo alla individuazione della Qualità delle riviste 2. Seminario di Editor in Chief di rivista scientifica nazionale o estera 3. Seminario da parte di Ricercatori relativamente ad esperienze pubblicistiche in Italia ed all'Estero 4. Verifica implementazione pubblicazioni scientifiche internazionali	Dip.to di Scienze Biomediche e Sanità Pubblica	-	Nuovo Obiettivo	1. Seminario relativo alla individuazione della Qualità delle riviste 2. Seminario di Editor in Chief di rivista scientifica nazionale o estera 3. - 4. -	1. - 2. - 3. Seminario da parte di Ricercatori relativamente ad esperienze pubblicistiche in Italia ed all'Estero 4. -	1. - 2. - 3. - 4. Verifica implementazione pubblicazioni scientifiche internazionali
I.1.1.D10	Identificazione dei gruppi di ricerca con rate di pubblicazione su riviste internazionali prestigiose, definite secondo gli standard accettati dalla comunità scientifica. Assegnazione di dottorato ed assegni di ricerca dedicati in modo da favorire l'apprendimento di qualità e la corretta ed efficiente pianificazione scientifica.	1. Identificazione dei gruppi di ricerca che pubblicano prodotti su riviste di elevato impatto 2. Creazione di un coordinamento tra questi gruppi di ricerca per programmi di apprendimento dell'efficienza nella programmazione scientifica 3. Creazione di borse di dottorato e assegni di ricerca dedicati	Dip.to di Scienze Cliniche e Molecolari - DISCLIMO	-	Nuovo Obiettivo	Target non definito	Target non definito	Target non definito
I.1.1.D11	Verranno realizzate attività mirate alla creazione e allo sviluppo di competenze trasversali, seminari interdipartimentali aperti a dottorandi assegnisti e nuovi ricercatori.	1. Seminari, corsi di aggiornamento intra e interdipartimentali. 2. Pubblicazioni scientifiche internazionali realizzate da dottorandi assegnisti e nuovi ricercatori	Dip.to di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche - DISCO	-	Nuovo Obiettivo	1. almeno 3 2. almeno 1 per ogni categoria	1. almeno 3 2. almeno 1 per ogni categoria	1. almeno 2 2. almeno 1 per ogni categoria
I.1.1.D12	Arricchimento del percorso formativo dei dottorandi e degli assegnisti di ricerca del DISVA con attività mirate alla creazione e allo sviluppo di competenze trasversali quali: 1. corso/seminari specifici per la scrittura di lavori scientifici ed attività di revisione di lavori scientifici con un Editor di una rivista internazionale Q1; 2. corso di tecniche di divulgazione scientifica e comunicazione della scienza con esperti del campo (realizzatori di eventi e di trasmissioni scientifiche televisive)	1. Numero eventi formativi e seminari per dottorandi e assegnisti 2. Numero pubblicazioni scientifiche internazionali realizzate da dottorandi e assegnisti del DISVA	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	Nuovo obiettivo	1. n.1 2. n. 0.5/ass, 0.5/dott	1. n. 2 ; 2. n. 1/ass, .5/dott	1.: 2 ; punto 2.: 1/ass, 1/dott

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica I - Ricerca Scientifica								
I.1.1.D13	La Facoltà estenderà ad assegnisti di ricerca e nuovi ricercatori la partecipazione, già organizzata per i dottorandi, a corsi volti alla formazione di un potenziale umano adeguato a garantire standard quantitativi e qualitativi elevati rispetto alla collocazione editoriale internazionale dei lavori scientifici.	Incremento dei frequentanti i suddetti corsi	Presidenza Ingegneria	-	Nuovo Obiettivo	Complessivamente 2 tra assegnisti o nuovi ricercatori partecipanti ai corsi	Complessivamente 2 tra assegnisti o nuovi ricercatori partecipanti ai corsi	Complessivamente 2 tra assegnisti o nuovi ricercatori partecipanti ai corsi
I.1.3	**I.1.3** Valorizzare i migliori paper scientifici attraverso la comunicazione istituzionale							
	Obiettivi Operativi							
I.1.3.D1	Aggiornare la pagina web del Dipartimento, introducendo una News o una Sezione in merito ai progetti di ricerca, pubblicazioni impattate, ecc. Organizzare giornate/evento per la presentazione dei migliori paper pubblicati Pubblicizzare i lavori on line: selezione dei migliori lavori scientifici	N. eventi per la presentazione dei Lavori Spazio web dedicato con Contatore visite e Download	Dip.to di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali - D3A	-	Nuovo Obiettivo	N. 3 eventi l'anno per la presentazione dei Lavori	N. 4 eventi l'anno per la presentazione dei Lavori	N. 4 eventi l'anno per la presentazione dei Lavori N. 1 spazio web dedicato con Contatore visite e Download
I.1.3.D2	Creare una sezione del sito web del Dip. in cui pubblicare e dare visibilità alle pubblicazioni di maggior rilevanza delle varie aree disciplinari. Realizzazione di seminari sull'utilizzo dei social media (es. Facebook, Linkedin, ecc) e dei portali specifici (Academia, SSRN, ResearchGate, ecc.) per la diffusione dei risultati della ricerca.	1. area di divulgazione su sito web di Dipartimento 2. numero seminari su diffusione e valorizzazione della ricerca	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	1. entro il 31/12/2017 2. almeno un seminario all'anno.	2. almeno un seminario all'anno.	2. almeno un seminario all'anno.
I.1.3.D3	1. Accrescere la visibilità delle pubblicazioni realizzate invitando i ricercatori del Dipartimento ad alimentare portali o database specifici (Repec, Research Gate, ...) . 2. Prevedere una sezione nel sito di dipartimento che ospita i migliori lavori scientifici dei ricercatori del dipartimento. 3. Selezione dei migliori lavori scientifici dei ricercatori del Dipartimento da inserire nell'apposita sezione del sito di Ateneo dedicata alla divulgazione delle pubblicazioni di eccellenza.	1. Mantenimento della posizione del Dipartimento nel ranking Repec 2. Realizzazione di una sezione nel sito di dipartimento ospitante i migliori papers prodotti	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	24° posizione nel ranking di tutte le 318 istituzioni affiliate a Repec	1. Mantenimento della posizione 24esima nel ranking Repec 2. Realizzazione della sezione delle pubblicazioni nel sito del dipartimento	Avanzamento di almeno una posizione nel ranking Repec	Avanzamento di almeno una posizione nel ranking Repec
I.1.3.D4	Realizzazione di una bacheca esterna al Dipartimento su cui pubblicizzare, con scadenza trimestrale e tramite la title page, i migliori lavori scientifici dei ricercatori afferenti al Dipartimento; Pubblicizzare, tramite la title page, i migliori lavori scientifici sulla home page del sito del Dipartimento.	Numero di articoli pubblicizzati;	Dip.to di Ingegneria Civile, Edile e Architettura - DICEA	-	Nuovo Obiettivo	Almeno il 10% della produzione scientifica del Dipartimento nel triennio.	Almeno il 10% della produzione scientifica del Dipartimento nel triennio.	Almeno il 10% della produzione scientifica del Dipartimento nel triennio.
I.1.3.D5	Realizzazione di un'apposita sezione nel sito di Dipartimento al fine di divulgare i migliori lavori scientifici pubblicati dai ricercatori afferenti al Dipartimento.	% lavori scientifici valorizzati nel triennio sul sito di Dipartimento	Dip.to di Ingegneria dell'Informazione - DII	-	Nuovo Obiettivo	-	-	10% dei migliori lavori scientifici prodotti dai ricercatori afferenti al Dipartimento
I.1.3.D6	Il Dipartimento valorizzerà i migliori lavori scientifici dei suoi ricercatori dando risalto ad essi in due modi: 1) Sarà predisposta una bacheca all'ingreso del Dipartimento sulla quale saranno affisse le title page dei migliori lavori. 2) Le title page dei migliori lavori saranno pubblicizzate sulla home page del sito del Dipartimento.	N. articoli scientifici pubblicizzati sulla bacheca e sulla home page del sito del Dipartimento.	Dip.to di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche - DIISM	-	Nuovo Obiettivo	-	-	Pubblicizzare almeno il 10% dei migliori lavori pubblicati su prestigiose riviste internazionali nel triennio.
I.1.3.D7	I migliori lavori scientifici dei ricercatori afferenti al dipartimento verranno pubblicati sul sito del dipartimento in un'area dedicata.	Numero di lavori scientifici pubblicati sul sito del dipartimento.	Dip.to di Scienze e Ingegneria della Materia, dell'Ambiente ed Urbanistica - SIMAU	-	Nuovo Obiettivo	nel triennio: 10% dei migliori lavori scientifici.	nel triennio: 10% dei migliori lavori scientifici.	nel triennio: 10% dei migliori lavori scientifici.
I.1.3.D8	1. Promuovere l'istituzione del D-Day annuale per la Scuola di Dottorato della Facoltà di Medicina, durante il quale vengono presentati i prodotti di ricerca dei Dottorandi e premiati i più meritevoli (mediante applicazione di indicatori bibliometrici/valutazione peer-review). 2. Aggiornare la pagina web del Dipartimento, popolandola di NEWS in merito ai progetti di ricerca in corso e alle pubblicazioni relative	1. n. di Dottorandi afferenti al Dipartimento premiati 2. ndi paper pubblicati nelle News	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	Scuola di Dottorato in Medicina e Chirurgia	Nuovo Obiettivo	2.- 5 paper scientifici	2.- 5 paper scientifici	1. - 1 Dottorando premiato nel triennio 2- 5 paper scientifici
I.1.3.D9	Favorire la diffusione e la divulgazione dell'attività di ricerca	N. pubblicazioni valorizzarate di particolare rilievo scientifico attraverso il sito dell'Ateneo e social network (tipo Facebook, Twitter)	Dip.to di Scienze Biomediche e Sanità Pubblica	-	Nuovo Obiettivo	2 pubblicazioni/anno	2 pubblicazioni/anno	2 pubblicazioni/anno
I.1.3.D10	Comunicazione esterna della pubblicazione di articoli scientifici pubblicati su riviste di grande impatto, attraverso press release, conferenze stampa e social network	Creazione di press release e conferenze stampa per la valorizzazione comunicativa delle pubblicazioni di alto impatto Creazione di canali social	Dip.to di Scienze Cliniche e Molecolari - DISCLIMO	-	Nuovo Obiettivo	Target non definito	Target non definito	Target non definito
I.1.3.D11	Incentivazione dei ricercatori all'esportazione telematica dei propri risultati per implementare la conoscenza delle acquisizioni scientifiche ottenute.	Pagina interattiva dedicata sul sito del Dipartimento.	Dip.to di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche - DISCO	-	0	realizzazione	aggiorn.	aggiorn.
I.1.3.D12	- Segnalazione all'ufficio stampa di ateneo dei lavori scientifici di alto impatto pubblicati dai Docenti del DISVA. - Creazione di una bacheca sul sito DISVA con l'elenco aggiornato degli ultimi lavori pubblicati dai Docenti del DISVA, con eventuale indicazione del link, del graphical abstract o dell'abstract testuale.	1 Numero lavori segnalati all'Ateneo 2 Numero lavori riportati sul sito del DISVA	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	Nuovo obiettivo	1. n. 2 2. n. 3	1. n.2 2. n.5	1. n.2 ; 2. n.5
I.1.3.D13	La Facoltà creerà sul proprio sito un link alla pagina dei Dipartimenti, dedicata alla divulgazione dei migliori lavori scientifici	Incremento dei migliori lavori scientifici	Presidenza Economia	-	Nuovo Obiettivo	3	3	3
I.1.3.D14	La Facoltà creerà sul proprio sito un link alla pagina dei Dipartimenti, dedicata alla divulgazione dei migliori lavori scientifici	Incremento percentuale dei migliori lavori scientifici	Presidenza Ingegneria	-	Nuovo Obiettivo	N. 2 lavori scientifici per ciascun Dipartimento	N. 2 lavori scientifici per ciascun Dipartimento	N. 24 lavori scientifici complessivi nel triennio

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica I - Ricerca Scientifica								
I.1.4	**I.1.4** Potenziamento della ricerca attraverso finanziamenti dedicati							
	Obiettivi Operativi							
I.1.4.D1	Destinare un maggior numero di progetti di base alla richiesta di fondi RSA	% dei progetti di base finanziati sul totale	Dip.to di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali - D3A	-	Nuovo Obiettivo	50%	75%	90%
I.1.4.D2	Incentivare la partecipazione dei ricercatori del Dipartimento ai progetti strategici di Ateneo.	Numero partecipazioni alle call di Ateneo	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	12 partecipazioni alla call 2016 dei progetti di Ateneo	14 partecipazioni alla call di Ateneo prevista per il 2017	-	-
I.1.4.D3	Mantenimento e miglioramento delle procedure meritocratiche utilizzate all'interno del Dipartimento per la ridistribuzione dei fondi di Ricerca Scientifica di Ateneo (RSA)	Indicatore di qualità della ricerca di Dipartimento definito nella procedura	Dip.to di Ingegneria Civile, Edile e Architettura - DICEA	-	**6,7**	-	-	mantenimento o miglioramento del valore medio dell'indicatore in uso, tendendo verso gli indicatori accettati a livello nazionale (es. ANVUR) nel triennio.
I.1.4.D4	Promuovere il miglioramento della ricerca scientifica del Dip. anche attraverso: la collaborazione tra ricercatori appartenenti a settori scientifico-disciplinari diversi; la presentazione di progetti congiunti su tematiche interdisciplinari, l'internazionalizzazione; il coinvolgimento attivo di: ricercatori stranieri, tecnici di laboratorio e giovani ricercatori non strutturati, attraverso la loro partecipazione attiva ai progetti, ed, in generale, il coinvolgimento di tutto il personale docente nella ricerca scientifica del Dip.	Numero di progetti approvati nel triennio	Dip.to di Ingegneria dell'Informazione - DII	-	Nuovo Obiettivo	7 progetti approvati nel triennio	7 progetti approvati nel triennio	7 progetti approvati nel triennio
I.1.4.D5	Potenziare la ricerca premiando attraverso il contributo "Ricerca Scientifica di Ateneo" (RSA), i ricercatori che producono i migliori lavori scientifici nel triennio.	Assegnare il contributo RSA ad ogni ricercatore del Dip. in base ad un indicatore che sarà direttamente proporzionale al numero di articoli prodotti nel triennio ed alla collocazione dei lavori nella banche dati SCOPUS e WoS.	Dip.to di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche - DIISM	-	Area 09 = 7,66 Area 01 = 3,59	-	-	Miglioramento del valore medio dell'indicatore a livello di Dipartimento
I.1.4.D6	I fondi di ateneo per la ricerca scientifica verranno suddivisi tra i ricercatori del dipartimento seguendo un criterio meritocratico, a tale scopo verrà definito un opportuno "indice" che tenga conto della quantità e della qualità delle pubblicazioni scientifiche prodotte.	Indice meritocratico mediato sui ricercatori del dipartimento.	Dip.to di Scienze e Ingegneria della Materia, dell'Ambiente ed Urbanistica - SIMAU	-	4	Target nel triennio: mantenere o aumentare il valore dell'indice meritocratico medio di dipartimento.	Target nel triennio: mantenere o aumentare il valore dell'indice meritocratico medio di dipartimento.	Target nel triennio: mantenere o aumentare il valore dell'indice meritocratico medio di dipartimento.
I.1.4.D7	Partecipazione a progetti di ricerca finanziati ministeriali	N. di proposte per il prossimo Bando PRIN	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	-	Nuovo Obiettivo	-	-	N. 2 proposte nel triennio per il prossimo Bando PRIN
I.1.4.D8	Creazione di un gruppo di lavoro specializzato per l'individuazione dei bandi, dei potenziali partner di ricerca e per la stesura il supporto alla redazione di proposte.	N. di progetti da sottoporre a call internazionali	Dip.to di Scienze Biomediche e Sanità Pubblica	-	Nuovo Obiettivo	1 progetto/anno	1 progetto/anno	1 progetto/anno
I.1.4.D9	Creazione di finanziamenti volti a: Creazione di infrastrutture di ricerca necessarie per lo sviluppo di programmi di ricerca che rispettino gli standard qualitativi per una ricerca di livello medio alto quali: 1- animal facility per la gestione/genesi ceppi murini bioingegnerizzati; 2- biobanca -Creazione di piattaforme informatiche per data registry/databases per la raccolta di casistiche cliniche, necessarie per la ricerca traslazionale in ambito medico	Creazione animal facility Creazione biobanca Creazione piattaforma informatica per clinical data registry	Dip.to di Scienze Cliniche e Molecolari - DISCLIMO	-	Nuovo Obiettivo	-	-	Creazione animal facility Creazione biobanca Creazione piattaforma informatica per clinical data registry
I.1.4.D10	Impiego del 20% del fondo RSA per progetti di ricerca di base.	Assegnazione mediante selezione interna dei fondi dedicati.	Dip.to di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche - DISCO	-	0	almeno 2 progetti finanziati	almeno 2 progetti finanziati	almeno 2 progetti finanziati
I.1.4.D11	Definizione di un piano di finanziamento intra-dipartimentale, dietro presentazione e valutazione di progetti. In particolare si prevede di: 1. utilizzare una quota dei fondi RSA per il potenziamento della ricerca di base attraverso la valutazione di proposte progettuali dedicate con obiettivi discussi in Consiglio di Dipartimento; 2. utilizzare fondi dipartimentali eventualmente disponibili per finanziamenti dedicati al potenziamento della ricerca Dipartimentale attraverso la valutazione comparativa di specifiche proposte di utilizzo (acquisto, sostituzione, implementazione di attrezzature scientifiche di interesse comune)	1 quota fondi RSA dedicata ai progetti di potenziamento della ricerca di base; 2 bandi su altri fondi Dipartimentali dedicati al potenziamento della ricerca di base 3 numero di proposte progettuali esaminate, sia nel primo che nel secondo caso	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	punto 1.: 12% quota RSA; punto 2.: 1 bando; punto 3.: 10 in totale	1. mantenimento; 2. mantenimento 3. mantenimento	1. mantenimento; 2. mantenimento 3. mantenimento	1. mantenimento; 2. mantenimento 3. mantenimento
Obiettivo Strategico I.3	**I.3 Potenziamento della ricerca in ambiti strategici per il settore socio-economico**							
I.3.1	**I.3.1** Favorire la creazione di reti tra ricercatori e stakeholder del territorio anche in un'ottica di interdisciplinarietà							
	Obiettivi Operativi							
I.3.1.D1	Il Dipartimento intende sviluppare e mantenere protocolli di intesa con aziende e Istituzioni volte alla condivisione di iniziative di ricerca nonché alla diffusione dei risultati della ricerca.	1. Numero di protocolli di intesa o contratti di ricerca attivi 2. Importo delle entrate per ricerca (convenzioni di ricerca, donazioni, contributi, ecc.).	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	2. almeno Euro 90.000 nel triennio.	2. almeno Euro 90.000 nel triennio	1. almeno 3 protocolli o contratti di ricerca attivi 2. almeno Euro 90.000 nel triennio.
I.3.1.D2	Promuovere la predisposizione e realizzazione di gruppi e progetti di ricerca tra i ricercatori del Dipartimento e di altri Dipartimenti, sia dell'Ateneo sia di altri Atenei (con particolare riferimento a quelli marchigiani), nonché con soggetti imprenditoriali e istituzionali in ambito regionale e nazionale.	1. numero di convenzioni di ricerca stipulate con stakeholder del territorio. 2. numero di accordi di ricerca compresa la partecipazione a centri di ricerca interdipartimentali e interuniversitari. 3. ottenimento di finanziamenti all'interno dei grandi progetti strategici di Ateneo da parte dei ricercatori del Dipartimento.	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	1 e 2 - Almeno 3 convenzioni e accordi di ricerca attivi 3. almeno 3 ricercatori	Almeno 3 convenzioni e accordii di ricerca attivi	Almeno 3 convenzioni e accordi di ricerca attivi
I.3.1.D3	Seminari tenuti dai dottorandi, assegnisti di ricerca, nuovi ricercatori indirizzati a stakeholder del territorio e creazione reti per un interesse interdisciplinare e transdisciplinare; interazioni di ricerca con aziende del territorio, già oggetto di partecipazione a call di finanziamento in ambito regionale.	1. Organizzazione di seminari (2017-2019) 2. Creazione/consolidamento di reti ed interazioni di ricerca con aziende del territorio ed organismi internazionali	Dip.to di Scienze Biomediche e Sanità Pubblica	-	Nuovo Obiettivo	1. organizzazione di 1 seminario 2. implementazione rete	1. organizzazione di 2 seminari 2. implementazione rete	1. organizzazione di 2 seminari 2. implementazione rete

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica I - Ricerca Scientifica								
I.3.1.D4	Per la creazione di reti con aziende il Dipartimento supporta e stimola i ricercatori utilizzando le competenze interne in ambito scientifico.	Partecipazione a progetti di ricerca misti tra Università e stakeholder.	Dip.to di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche - DISCO	-	0	almeno 1 progetto	almeno 1 progetto	almeno 1 progetto
I.3.1.D5	Stimolare le collaborazioni scientifiche con gli stakeholder del territorio, anche attraverso i consorzi a cui il DISVA partecipa.	Numero convenzioni o collaborazioni attivate dal DISVA	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	Nuovo Obiettivo	40	mantenimento	mantenimento
I.3.2	**I.3.2** Favorire la diffusione e la divulgazione dell'attività di ricerca per far emergere le risposte alle esigenze socio-economiche del territorio							
	Obiettivi Operativi							
I.3.2.D1	Partecipazione dei Ricercatori alle iniziative dell'Ateneo orientate alla divulgazione dell'attività di ricerca (Your Future Festival – Sharper) Partecipazione a incontri con le parti sociali (aziende e associazioni)	N. di ricercatori coinvolti nelle iniziative di divugazione N. degli incontri con aziende/associazioni	Dip.to di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali - D3A	-	4 ricercatori 1 incontro	5 ricercatori 1 incontro	6 ricercatori 1 incontro	7 ricercatori 1 incontro
I.3.2.D2	Promozione di momenti di divulgazione con l'obiettivo di incrementare il ruolo ricoperto dal Dipartimento su tematiche socio-economiche.	Numero di convegni, workshop e altri eventi divulgativi organizzati	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	almeno 1 convegno all'anno	almeno 1 convegno all'anno	almeno 1 convegno all'anno
I.3.2.D3	Promuovere momenti di divulgazione con l'obiettivo di incrementare l'accreditamento dell'Ateneo su tematiche emergenti per il sistema socio-economico. Promuovere la diffusione dei risultati di ricerca dei ricercatori e docenti del Dipartimento sia presso i ricercatori di altre istituzioni, sia presso i soggetti imprenditoriali e istituzionali del territorio regionale, sia presso la cittadinanza.	1. Numero di congressi di rilevanza nazionale e internazionale organizzati; 2. Numero di conferenze seminari di divulgazione coinvolgenti ricercatori e docenti del Dipartiento, operatori del settore, aperti alla cittadinanza su temi relativi al sistema socio-economico del territorio.	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	1. Almeno un congresso di rilevanza nazionale all'anno. 2. Almeno 3 iniziative di divulgazione all'anno	1. Almeno un congresso di rilevanza nazionale all'anno. 2. Almeno 3 iniziative di divulgaione all'anno	1. Almeno un congresso di rilevanza nazionale all'anno. 2. Almeno 3 iniziative di divulgazione all'anno
I.3.2.D4	Promuovere la divulgazione e lo sviluppo dei risultati della ricerca del Dipartimento verso gli attori chiave del sistema socioeconomico, attraverso la realizzazione di eventi e/o comunicazioni mirate	Numero di eventi e/o comunicazioni realizzate	Dip.to di Ingegneria Civile, Edile e Architettura - DICEA	-	11	mantenimento e/o miglioramento del numero in essere nel periodo precedente.	mantenimento e/o miglioramento del numero in essere nel periodo precedente.	mantenimento e/o miglioramento del numero in essere nel periodo precedente.
I.3.2.D5	Rafforzare ulteriormente l'organizzazione di incontri, seminari, tavole rotonde, con la partecipazione dei ricercatori del Dipartimento ma anche di esperti, stakeholder o semplici fruitori dei servizi, allo scopo di divulgare le conoscenze e consentire lo scambio di informazioni.	Numero di seminari/incontri/tavole rotonde su tematiche corrispondenti alle esigenze socio-economiche del territorio.	Dip.to di Ingegneria dell'Informazione - DII	-	Nuovo Obiettivo	organizzazione di almeno 3 seminari/incontri/tavole rotonde nel triennio.	organizzazione di almeno 3 seminari/incontri/tavole rotonde nel triennio.	organizzazione di almeno 3 seminari/incontri/tavole rotonde nel triennio.
I.3.2.D6	Favorire la diffusione e la divulgazione dell'attività di ricerca attraverso l'organizzazione di Seminari, Tavole Rotonde, Summer School e Convegni nazionali ed internazionali.	N. Seminari, Tavole Rotonde, Summer School e Convegni organizzati nel triennio	Dip.to di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche - DIISM	-	Nuovo Obiettivo	Almeno tre eventi organizzati nel triennio.	Almeno tre eventi organizzati nel triennio.	Almeno tre eventi organizzati nel triennio.
I.3.2.D7	Organizzazione delle scuole e dei seminari sulla ricerca di dipartimento aperti all'intera comunità.	Numero di seminari e scuole svolti.	Dip.to di Scienze e Ingegneria della Materia, dell'Ambiente ed Urbanistica - SIMAU	-	Nuovo Obiettivo	3 eventi nel triennio.	3 eventi nel triennio.	3 eventi nel triennio.
I.3.2.D8	1.Partecipazione attiva dei Ricercatori del Dipartimento alle iniziative dell'Ateneo orientate alla divulgazione dell'attività di ricerca (Your Future Festival – Sharper) 2.Partecipazione al concorso annuale Ecapital - Business Plan Competition promossa da Regione Marche, Camera di Commercio di Ancona, UnivPM	1. N. di Ricercatori del Dipartimento con partecipazione attiva alle iniziative dell'Ateneo orientate alla divulgazione dell'attività di ricerca (Your Future Festival – Sharper) 2 .N. di progetti presentati dal personale del Dip. al concorso annuale Ecapital - Business Plan Competition promossa da Regione Marche, Camera di Commercio di Ancona, UnivPM	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	-	Nuovo Obiettivo	1. - 3 Ricercatori	1. - 3 Ricercatori	1. - 3 Ricercatori 2. - 1 progetto presentato nel triennio
I.3.2.D9	Organizzazione di eventi su reti locali o testate giornalistiche locali; creare inoltre un bollettino di informazione tipo "Lettera dal Dipartimento".	N. bollettini per mettere in evidenza le novità scientifiche emerse dai Convegni o dai lavori scientifici	Dip.to di Scienze Biomediche e Sanità Pubblica	-	Nuovo Obiettivo	redazione di 1 bollettino a cadenza annuale	redazione di 2 bollettini a cadenza semestrale	redazione di 2 bollettini a cadenza semestrale
I.3.2.D10	Realizzare con cadenza biennale un evento scientifico divulgativo per la condivisione delle linee di ricerca di dipartimento.	N. eventi realizzati	Dip.to di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche - DISCO	-	0	1	0	1
I.3.2.D11	- Stimolare la partecipazione dei docenti del DISVA agli eventi di comunicazione e divulgazione delle loro attività di ricerca (es. Tipicità, Notte dei Ricercatori, Festival della Scienza, etc.) - Stimolare l'organizzazione presso il DISVA di eventi di comunicazione e divulgazione delle attività di ricerca del Dipartimento	1 Numero eventi a cui docenti del DISVA partecipano 2 Numero eventi organizzati dal DiSVA	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	1. N. 3 2. -	1. N. 3 2. N. 1	1. N. 3 2. N. 1	1. N. 3 2. N. 1
I.3.2.D12	Promozione di eventi di divulgazione delle attività di ricerca, mettendo a disposizione locali, strumentazione e personale dandone informazione attraverso il proprio sito	N. eventi per diffusione attività di ricerca nel territorio	Presidenza Economia	-	Nuovo Obiettivo	3	3	3
I.3.2.D13	Promozione eventi di divulgazione delle attività di ricerca, mettendo a disposizione locali, strumentazione e personale	Diffusione attività di ricerca nel territorio	Presidenza Ingegneria	-	Nuovo Obiettivo	N. 2 eventi organizzati	N. 2 eventi organizzati	N. 2 eventi organizzati

Legenda:
Nuovo obiettivo - azione non implementata negli anni precedenti
Procedura obsoleta - aggiornamento o revisione di procedura esistente
0 - indicatore con valore numerico non esistente o non monitorato in precedenza

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica II - Offerta formativa e diritto allo studio								
Obiettivo Strategico II.1	**II.1 Garantire la sostenibilità dei corsi di studio in termini quantitativi, qualitativi e di domanda**							
II.1.2	**II.1.2** Programmazione dell'offerta didattica in rapporto alle esigenze del tessuto economico-sociale							
	Obiettivi Operativi							
II.1.2.D1	Acquisizione delle esigenze formative attraverso incontri con le parti sociali: Aziende (del territorio e non) e Associazioni di categoria (del territorio e non)	N. di incontri con le parti sociali N. di aziende e associazioni partecipanti	Dip.to di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali - D3A	-	1 10	2 11	2 12	2 13
II.1.2.D2	Organizzare delle consultazioni periodiche con le parti sociali onde definire obiettivi formativi condivisi con i portatori di interesse.	N. di incontri con le parti sociali	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	1 incontro per ogni CdS	1 incontro per ogni CdS	1 incontro per ogni CdS
II.1.2.D3	Confronto con le associazioni professionali a cui la laurea triennale permette l'accesso (Esperti contabili e Consulenti del lavoro) in ordine alla progettazione dell'offerta formativa e all'orientamento degli studenti. Organizzazione di consultazioni periodiche con le parti sociali come previsto anche dalla normativa (art. 11, DM 270/04), al fine di definire obiettivi formativi che abbiano una forte ricaduta occupazionale, fortemente sostenuti dai portatori di interesse, al fine di individuare figure professionali "definite". Monitoraggio della struttura produttiva locale per definire in prospettiva la domanda di formazione specialistica legata ai Corsi di Studio del DiSES.	1. Numero di consultazioni con le parti sociali interessate ai nostri corsi di laurea. 2. Monitoraggio della modifiche della struttura produttiva locale.	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	1. Almeno un incontro ogni anno 2. -	1. Almeno un incontro ogni anno 2. -	1. Almeno un incontro ogni anno 2. Entro il 2019: disponibilità di dati (da monitoraggio oppure da studi di settore) per eventuale riprogettazione formativa.
II.1.2.D4	Contributo allestimento di Master per la formazione post-laurea di Medici e laureati delle professioni sanitarie	N. Master allestiti	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	-	Nuovo Obiettivo	-	-	1 master nel triennio
II.1.2.D5	1. Realizzazione di percorsi post laurea 2.Organizzazione, attraverso i corsi di laurea afferenti, di consultazioni con le associazioni di categoria delle figure professionali corrispondenti ai vari corsi di laurea.	1. n. percorsi post laurea realizzati 2. n. tavoli tecnici permanenti con le varie associazioni	Dip.to di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche - DISCO	-	1 Master	1. n. 1 Master 2. 1 riunione con ognuna delle Associazioni	n. 1 riunione con ognuna delle Associazioni	n. 1 riunione con ognuna delle Associazioni
II.1.2.D6	Organizzazione consultazioni periodiche con le parti sociali come previsto anche dalla normativa (art. 11, DM 270/04) Organizzazione tavoli permanenti di consultazione con le parti sociali	1. N. incontri periodici effettuati 2. N. tavoli permanenti di consultazione attivati	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	1.: 1 2.: 0	1.: 1 2.: 1	1.: 1 2.: 2	1.: 2; 2.: 3
II.1.2.D7	-Privilegiare il rapporto con le parti sociali e le istanze del territorio, per quanto attiene alla spendibilità dei titoli di studio nel mondo del lavoro. -individuare gli ambiti del mercato del lavoro e le competenze da fornire ai laureati; gli obiettivi formativi, le figure professionali da formare e gli sbocchi professionali previsti, con attenzione alla strutturazione in curricula e sul rapporto tra la laurea triennale e la laurea magistrale, da organizzare in modo coordinato e consequenziale, con competenze, in entrambe le tipologie di Corso, già spendibili nel mondo dal lavoro -rendere le denominazioni degli insegnamenti più attinenti possibile ai contenuti, coordinare gli obiettivi formativi degli insegnamenti.	N. incontri con aziende e/o enti contattati	Presidenza Economia	_	Nuovo Obiettivo	n. incontri: 1	n. incontri: 1	n. incontri: 1
II.1.2.D8	Privilegiare il rapporto con le parti sociali e le istanze del territorio, per quanto attiene alla spendibilità dei titoli di studio nel mondo del lavoro. Individuare gli ambiti del mercato del lavoro e le competenze da fornire ai laureati; gli obiettivi formativi, le figure professionali da formare e gli sbocchi professionali previsti, con attenzione alla strutturazione in curricula e sul rapporto tra la laurea triennale e la laurea magistrale, da organizzare in modo coordinato e consequenziale, con competenze, in entrambe le tipologie di Corso, già spendibili nel mondo dal lavoro Rendere le denominazioni degli insegnamenti più attinenti possibile ai contenuti, coordinare gli obiettivi formativi degli insegnamenti.	Numero incontri con aziende/enti	Presidenza Ingegneria		Nuovo Obiettivo	N. 1 incontro periodico sulla programmazione dell'offerta formativa con aziende territoriali, nazionali e internazionali	N. 1 incontro periodico sulla programmazione dell'offerta formativa con aziende territoriali, nazionali e internazionali	N. 1 incontro periodico sulla programmazione dell'offerta formativa con aziende territoriali, nazionali e internazionali
II.1.2.D9	Rinnovare/Riqualificare i rapporti con le parti rappresentative delle professioni proprie dei Corsi di Studio della Facoltà di Medicina e Chirurgia e del mondo del lavoro coinvolgendole efficacemente nei processi di programmazione e di assicurazione qualità dell'offerta formativa. Valutare le proposte di nuovi corsi di studio con riguardo alla domanda proveniente dal territorio, dai contesti socio-economici culturali del paese e dell'ambiente internazionale.	1. Potenziamento incontri con parti sociali per tutti i CdS 2. Istituzione tavolo tecnico stabile coordinato dalla Presidenza per valutazione esigenze professionali e formative, analisi del potenziale formativo e definizione offerta formativa annuale (rappresentanti CdS e Dip – studenti – Seg. Presidenza)	Presidenza Medicina	Pres. Dip Cds	1	1. - n. incontri + 1/anno per ogni corso rispetto 2016 2. - Nomina commissione N. riunioni = 3/anno	1. - n. incontri + 1/anno per ogni corso rispetto 2016 2. - Nomina commissione N. riunioni = 3/anno	1.- n. incontri + 1/anno per ogni corso rispetto 2016 2. - Nomina commissione N. riunioni = 3/anno
Obiettivo Strategico II.2	**II.2 Consolidare e potenziare le iniziative di orientamento in ingresso**							
II.2.1	**II.2.1** Migliorare attività orientamento in ingresso e l'attrattività dei Corsi di Studio (D.M. 987/2016, gruppo A, ambito 2)							
	Obiettivi Operativi							
II.2.1.D1	Partecipazione dei Docenti alle iniziative di Orientamento in ingresso: Progetta il Tuo Futuro, o qualunque altra pianificata dall'Ateneo e pertinente ai CdS del D3A (Task force del D3a per l'Orientamento) Partecipazione a Fiere e Giornate di orientamento Visite presso le scuole superiori Apertura dell'Università per stage e visite. Pubblicizzazione dei corsi di studio tramite web	N. di studenti che partecipano alle iniziative di orientamento N. degli iscritti	Dip.to di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali - D3A	-	50 263	60 270	70 275	80 280

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica II - Offerta formativa e diritto allo studio								
II.2.1.D2	Con riferimento ai corsi di studio afferenti al Dipartimento, si intende partecipare ad iniziative di orientamento rivolte agli studenti delle classi 5° superiore o del 3° anno di laurea triennale. Inoltre, si intende migliorare la attrattività dei corsi di studio per gli studenti provenienti da fuori regione.	1. Numero di docenti e ricercatori coinvolti in attività di orientamento 2. Numero di iniziative di orientamento realizzate 3. % di studenti provenienti da fuori regione 4. Numero di stage e tirocini presso aziende	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	1. un docente per ogni area disciplinare (economico-aziendale, giuridica, matematica) 2. cinque iniziative di orientamento per anno 3. almeno il 10% degli studenti provenienti da fuori regione (target triennale) 4. almeno il 5% degli studenti iscritti ai corsi di laurea (target triennale)	1. un docente per ogni area disciplinare (economico-aziendale, giuridica, matematica) 2. cinque iniziative di orientamento per anno 3. almeno il 10% degli studenti provenienti da fuori regione (target triennale) 4. almeno il 5% degli studenti iscritti ai corsi di laurea (target triennale)	1. un docente per ogni area disciplinare (economico-aziendale, giuridica, matematica) 2. cinque iniziative di orientamento per anno 3. almeno il 10% degli studenti provenienti da fuori regione (target triennale) 4. almeno il 5% degli studenti iscritti ai corsi di laurea (target triennale)
II.2.1.D3	Prosecuzione e miglioramento dell'esperienza della "Settimana Zero" di presentazione della Facoltà ai neo e ai potenziali iscritti al primo anno. Previsione di leaflets/manifesti di Dipartimento che illustri nel dettaglio obiettivi e potenzialità dei Corsi di Studio Magistrali allo scopo di sviluppare azioni finalizzate ad accrescere l'attrattività extra regionale e internazionale, valorizzando corsi fortemente specialistici e connessi ai settori di ricerca di eccellenza.	1. N. partecipanti all'iniziativa della settimana zero 2. Azioni di comunicazione, nei confronti degli studenti, sulle varie opportunità offerte dal DiSES anche tramite la creazione di leaflet di Dipartimento che illustrino nel dettaglio obiettivi e potenzialità dei Corsi di Studio Magistrali 3. N. studenti provenienti da fuori regione Marche.	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	200 partecipanti nel 2016	1. Almeno 200 partecipanti alla "Settimana zero". 2. Almeno 2 iniziative di orientamento con distribuzione di nuovi leaflet appositamente creati per illustrare le lauree magistrali. 3. Almeno il 10% di studenti provenienti da fuori regione	1. Almeno 210 partecipanti alla "Settimana zero". 2. Almeno 2 iniziative di orientamento con distribuzione di nuovi leaflet appositamente creati per illustrare le lauree magistrali. 3. Almeno il 10% di studenti provenienti da fuori regione	1. Almeno 220 partecipanti alla "Settimana zero". 2. Almeno 3 iniziative di orientamento con distribuzione di nuovi leaflet appositamente creati per illustrare le lauree magistrali. 3. Almeno il 10% di studenti provenienti da fuori regione
II.2.1.D4	Promozione e supporto dell'iniziativa dell'alternanza scuola-lavoro.	N. studenti ospitati in alternanza scuola-lavoro dal Dipartimento	Dip.to di Ingegneria Civile, Edile e Architettura - DICEA	-	26	Mantenimento o miglioramento del numero di studenti ospitati nel periodo precedente	Mantenimento o miglioramento del numero di studenti ospitati nel periodo precedente	Mantenimento o miglioramento del numero di studenti ospitati nel periodo precedente
II.2.1.D5	Mantenimento dei progetti, nell'ambito dell'Alternanza Scuola-Lavoro, che, in prospettiva, sembrano offrire le migliori opportunità di orientamento. Contribuire alle attività di orientamento organizzate dalla Facoltà, eventualmente anche attraverso propri delegati.	N. studenti accolti nell'ambito dei progetti di alternanza Scuola-Lavoro o similari	Dip.to di Ingegneria dell'Informazione - DII	-	Nuovo Obiettivo	Accoglimento di almeno 15 studenti nel triennio con il coinvolgimento di almeno 3 laboratori diversi	Accoglimento di almeno 15 studenti nel triennio con il coinvolgimento di almeno 3 laboratori diversi	Accoglimento di almeno 15 studenti nel triennio con il coinvolgimento di almeno 3 laboratori diversi
II.2.1.D6	Supportare l'azione dei CUCS e della Facoltà. In particolare, il Dipartimento si renderà disponibile e proporrà eventi tipo "Alternanza Scuola-Lavoro" per gli studenti delle scuole superiori.	N. partecipanti agli eventi "Alternanza Scuola-Lavoro"	Dip.to di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche - DIISM	-	Nuovo Obiettivo	Almeno 10 studenti nel triennio	Almeno 10 studenti nel triennio	Almeno 10 studenti nel triennio
II.2.1.D7	Il dipartimento favorirà l'adesione al progetto alternanza Scuola-Lavoro rivolto alle scuole superiori di secondo grado.	N. studenti delle superiori ospitati in dipartimento	Dip.to di Scienze e Ingegneria della Materia, dell'Ambiente ed Urbanistica - SIMAU		Nuovo Obiettivo	15 studenti ospitati nel triennio	15 studenti ospitati nel triennio	15 studenti ospitati nel triennio
II.2.1.D8	Partecipazione dei Docenti del Dipartimento alle iniziative di Orientamento in ingresso: Progetta il Tuo Futuro, o qualunque altra pianificata dall'Ateneo e pertinente ai CdS della Facoltà di Medicina	1. N. di Docenti del Dipartimento che partecipano attivamente alle iniziative di orientamento in ingresso 2. N. di Laboratori del Dipartimento visitati dagli studenti nell'ambito delle iniziative di orientamento	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	-	Nuovo Obiettivo	1. 2 Docenti 2. 1 Laboratorio	1. 2 Docenti 2. 1 Laboratorio	1. 2 Docenti 2. 1 Laboratorio
II.2.1.D9	Contribuire ad attività già istituzionalizzate in collaborazione con altre strutture	1. N. di Docenti del Dipartimento che partecipano attivamente alle iniziative di orientamento in ingresso 2. N. di Laboratori del dipartimento visitati dagli studenti nell'ambito delle iniziative di orientamento	Dip.to di Scienze Biomediche e Sanità Pubblica	-	Nuovo Obiettivo	1. Almeno 2 Docenti /anno 2. Almeno 1 Laboratorio /anno	1. Almeno 2 Docenti /anno 2. Almeno 1 Laboratorio /anno	1. Almeno 2 Docenti /anno 2. Almeno 1 Laboratorio /anno
II.2.1.D10	Il Dipartimento contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo di Ateneo partecipando attraverso suoi docenti all'organizzazione e alla realizzazione delle giornate di orientamento per gli studenti delle Scuole medie superiori, inoltre sono molteplici gli studenti che vengono a frequentare le strutture dipartimentali nell'ambito del progetto "alternanza scuola - lavoro"	Lezioni di orientamento e accoglienza presso i laboratori del dipartimento degli studenti delle scuole medie superiori	Dip.to di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche - DISCO	-	3 progetti "alternanza scuola lavoro"	1 lezione di orientamento e 1 laboratorio aperto	1 lezione di orientamento e 1 laboratorio aperto	1 lezione di orientamento e 1 laboratorio aperto
II.2.1.D11	- Stimolare il coinvolgimento dei docenti delle diverse aree disciplinari nelle attività di orientamento in ingresso alle Lauree Triennali - Attivare azioni di comunicazione, nei confronti degli studenti, sulle varie opportunità formative offerte dal DISVA - Stimolare il coinvolgimento di differenti gruppi di docenti del DISVA nelle azioni di orientamento per le Lauree Magistrali - Stimolare la partecipazione degli studenti ai tirocini presso aziende - stimolare la partecipazione attiva al Piano Lauree Scientifiche (PLS)	1. Numero azioni di comunicazione verso gli gli studenti sulle varie opportunità offerte 2. Creazione di un gruppo di docenti, trasversale alle diverse aree disciplinari, opportunamente formato per partecipare alle attività di orientamento in ingresso per le Lauree Triennali 3. Creazione di gruppi di docenti formati per partecipare alle attività di orientamento in ingresso alle Lauree Magistrali 4. Numero tirocini/stage presso aziende 5. Numero persone partecipanti al Piano Lauree Scientifiche (PLS)	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	punto 1.:0; punto 2.: 0; punto 3.: 0; punto 4.: 200; punto 5.: 5	punto 1.: 2; punto 2.: 1; punto 3.: 1; punto 4.: mantenimento punto 5.: 5	punto 1.: 4; punto 2.: 1; punto 3.: 2; punto 4.: mantenimento; punto 5.: 5	punto 1.: 4; punto 2.: 1; punto 3.: 2; punto 4.: mantenimento; punto 5.: 5
II.2.1.D12	-Formazione specifica Task Force in Comunicazione e Marketing -Sviluppo materiale multimediale -Aggiornamento comunicazione -Erogazione insegnamenti in lingua inglese	Presentazione della Facoltà, test verifica conoscenze, questionario valutazione efficacia orientamento Numero studenti partecipanti	Presidenza Economia	-	n. studenti partecipanti scuole 419	(target 419) + 1% = 423	(target 423) + 1% = 427	(target 427) + 1% = 431

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica II - Offerta formativa e diritto allo studio								
II.2.1.D13	-Formazione specifica Task Force in Comunicazione e Marketing -Sviluppo Materiale Multimediale -Aggiornamento comunicazione -organizzazione dei corsi in un'ottica di miglior fruibilità -Organizzazione insegnamenti di inglese base e inglese avanzato -Erogazione insegnamenti in lingua inglese	Presentazione della facoltà, test verifica conoscenze, questionario valutazione efficacia orientamento Numero Scuole partecipanti, numero Studenti partecipanti	Presidenza Ingegneria	-	Nuovo Obiettivo	250 studenti del 4° e 5° anno scuole medie superiori delle marche e Regioni limitrofe	275 studenti del 4° e 5° anno scuole medie superiori delle marche e Regioni limitrofe	300 studenti del 4° e 5° anno scuole medie superiori delle marche e Regioni limitrofe
II.2.1.D14	1)Potenziamento attività di coordinamento/comunicazione tra Presidenza e rappresentanti nominati dai Dipartimenti e dai Corsi di Studio della Facoltà nell'ambito della task forse costituita per le attività di orientamento (in collaborazione con Ripartizione Relazioni con Territorio) 2)Programmazione attività di promozione svolta presso strutture scolastiche o nell'ambito di iniziative organizzate a livello regionale (es. salone dello studente di Pesaro) 3)Incremento attività didattico/formative nell'ambito del progetto alternanza scuola-lavoro. (in collaborazione con Dipartimenti)	Acquisizione programmazione eventi, incontri annuali per definizione documentazione realizzata dalla Facoltà Definizione programma annuale attività di promozione c/o strutture scolastiche Produzione relazione finale su richieste avanzate durante gli incontri Definizione programma annuale attività progettuali Acquisizioni disponibilità e programmi singoli progetti Strutture coinvolte Pres, Dip Cds Amm.	Presidenza Medicina	Presidenti – Direttori ADP corsi di studio – Ripartizione Relazioni con Territorio - Direttori Dipartimento	Nuovo Obiettivo	1 incontro/anno n. incontri e n. scuole coinvolte = > 1 progetti per Dipartimento	1 incontro/anno n. incontri e n. scuole coinvolte = > 1 progetti per Dipartimento	1 incontro/anno n. incontri e n. scuole coinvolte = > 1 progetti per Dipartimento
Obiettivo Strategico II.3	**II.3 Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti. Innovare le metodologie didattiche valorizzando l'interdisciplinarietà**							
II.3.4	**II.3.4** Migliorare l'interazione con gli studenti							
	Obiettivi Operativi							
II.3.4.D1	Realizzare almeno un incontro istituzionale ogni anno di confronto tra i presidenti di corso di studio e i rappresentanti degli studenti onde mantenere attivo il collegamento docenti-discenti e ascoltare le loro aspettative ed esigenze.	Numero di incontri con i rappresentanti degli studenti	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	almeno 1 incontro all'anno per ogni corso di studio	almeno 1 incontro all'anno per ogni corso di studio	almeno 1 incontro all'anno per ogni corso di studio
II.3.4.D2	Miglioramento dei servizi di tutorato. Potenziamento servizi di orientamento degli studenti in relazione alla scelta del piano di studi e alle possibilità occupazionali che esso offre, anche con incontri con esponenti del mondo del lavoro.	1. Numero di incontri dei coordinatori con i rappresentanti degli studenti 2. Numero di contatti e presentazioni degli esponenti delle associazioni professionali e del mondo del lavoro a cui il Cds triennale permette l'accesso	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	1. Almeno 2 incontri all'anno tra il coordinatore del corso e i rappresentanti degli studenti 2. Almeno 2 iniziative all'anno con esponenti del mondo del lavoro	1. Almeno 2 incontri all'anno tra il coordinatore del corso e i rappresentanti degli studenti 2. Almeno 3 iniziative all'anno con esponenti del mondo del lavoro	1. Almeno 2 incontri all'anno tra il coordinatore del corso e i rappresentanti degli studenti 2. Almeno 3 iniziative all'anno con esponenti del mondo del lavoro
II.3.4.D3	Incremento dell'uso della piattaforma MOODLE da parte dei Docenti del Dipartimento ai fini della condivisione di materiale didattico con gli studenti e di allestimento di attività formative	% Docenti che hanno implementato l'uso della piattaforma Moodle per la condivisione di materiale didattico con gli studenti e l'allestimento di attività formative	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	-	5%	30%	50%	70%
II.3.4.D4	Potenziare il sito del Dipartimento per interagire con gli studenti	Implementare sito del Dipartimento attraverso istituzione di forum o blog N. contatti	Dip.to di Scienze Biomediche e Sanità Pubblica	-	Nuovo Obiettivo	istituzione di forum o blog sul sito del Dipartimwnto	almeno 50 contatti/anno	almeno 100 contatti/anno
II.3.4.D5	Conservare l'ampio orario di apertura della Facoltà di Medicina per creare nuovi spunti di interazione /aggregazione almeno in alcune giornate e proporre che lo svolgimento di alcuni cicli di seminari di interesse medico siano fatti (o ripetuti) all'interno della facoltà piuttosto che in altre sedi dell'Ateneo in tali orari	N. seminari (Valutazione della presenza di studenti/docenti a tali iniziative Valutazione gradimento studenti di tali iniziative)	Dip.to di Scienze Cliniche e Molecolari - DISCLIMO	Facoltà di Medicina	Nuovo Obiettivo	1 Seminario	1 Seminario	2 Seminari
II.3.4.D6	Stimolare le azioni che permettono il trasferimento delle informazioni agli studenti, anche con incontri periodici o mediante una sezione dedicata del sito web o tramite l'utilizzo dei Social	1 Numero di comunicazioni presenti nel sito web di Dipartimento 2 Istituzione di una pagina Facebook del DiSVA 3 Numero di incontri con studenti iscritti ai CdS del Disva	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	punto 1.: 400; punto 2.: 0 punto3.: 0 per CdS	punto 1.: 450; punto 2.: 1; punto3.: 1	punto 1.: 500; punto 2.: 1; punto3.: 1 per area	punto 1.: 500; punto 2.: 1; punto3.: 1 per CdS
II.3.4.D7	-Servizio di Tutoraggio alle matricole -Pubblicizzazione del servizio di Tutoraggio -Sviluppo attività interattive -Ascolto degli studenti nelle sedi istituzionali (Consiglio Facoltà, CUCS, Commissione Paritetica) -Miglior fruibilità e completezza del sito, sotto il profilo sia dei contenuti sia della forma	Numero Studenti utenti del servizio, % incremento di fruizione del sito di Facoltà	Presidenza Economia	-	n. studenti triennali e magistrali 1500	(target 1500) + 2% = 1530	(target 1530) + 2% = 1560	(target 1560) + 2% = 1591
II.3.4.D8	-Servizio di Tutoraggio alle matricole tramite Dottorandi -Pubblicizzazione del Servizio di Tutoraggio -Sviluppo attività interattive -Ascolto degli studenti nelle sedi istituzionali (Consiglio Facoltà, CUCS, Commissione Paritetica) -Miglior fruibilità e completezza del sito, sotto il profilo sia dei contenuti sia della forma -Ampliamento delle domande sul questionario di valutazione della didattica da parte degli studenti	Numero Studenti Contattati, Numero Studenti Utenti del Servizio % di incremento di fruizione sito di Facoltà	Presidenza Ingegneria	-	Nuovo Obiettivo	N. 400 Studenti del 1° delle lauree triennali contattati	N. 450 Studenti del 1° delle lauree triennali contattati	N. 500 Studenti del 1° delle lauree triennali contattati

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica II - Offerta formativa e diritto allo studio								
II.3.4.D9	Somministrazione questionario on line e/o on-site agli studenti di tutti i corsi di studio attraverso il quale monitorare il grado di percezione della attività di comunicazione interna ed esterna della Facoltà	1. Realizzazione di un questionario da erogare in modalità telematica e/o modalità cartacea finalizzato ad esprimere un giudizio sulla comunicazione della Facoltà. 2. Analisi dei dati e condivisione con Presidenti CdS 3. Attivazione sistemi comunicazione condivisi 4. Revisione sistemi in presenza di criticità/Mantenimento	Presidenza Medicina	Pres. Dip Cds Amm	Nuovo Obiettivo	Definizione e approvazione questionario	Erogazione, Elaborazione e Analisi questionario	Revisione/Conferma sistemi comunicazione, Erogazione, Elaborazione e analisi questionario
II.3.5	**II.3.5** Promuovere metodologie didattiche innovative e sviluppare nuove opportunità digitali per l'apprendimento							
	Obiettivi Operativi							
II.3.5.D1	Programmare corsi integrati con docenti provenienti da università straniere e con modalità di svolgimento mista e a distanza Programmare ore di laboratorio ed esercitazioni in aula informatica Mantenimento dell'uso della piattaforma MOODLE da parte dei Docenti del Dipartimento ai fini della condivisione di materiale didattico con gli studenti e di allestimento di attività formative Promuovere l'attivazione di corsi fortemente specialistici e connessi ai settori di ricerca di eccellenza del D3A nell'ambito della piattaforma EDUOPEN Potenziare l'impiego dell'Azienda Agraria e dell'Orto Botanico come laboratorio didattico	N. di docenti che implementano l'uso della piattaforma Moodle per la condivisione di materiale didattico con gli studenti e l'allestimento di attività formative N. di giornate di utilizzo dell'Azienda Agraria e Orto Botanico	Dip.to di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali - D3A	-	62 4	67 5	72 6	77 7
II.3.5.D2	Sollecitare l'utilizzo della piattaforma e-learning. In particolare, si intende stimolare l'utilizzo della stessa almeno quale repository, ossia strumento per l'archiviazione e la condivisione di materiale didattico (slides, dispense, esercizi, ecc.) con gli studenti.	Numero di insegnamenti curati da docenti e ricercatori afferenti al Dipartimento attivi sulla piattaforma e-learning	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	almeno il 30%	almeno il 50%	almeno il 50%
II.3.5.D3	Migliorare la qualità didattica del Dip. attraverso lo sviluppo di metodologie didattiche innovative e la formazione dei docenti sulle modalità didattiche innovative. Favorire anche in un'ottica di multidisciplinarità, le modalità di erogazione on line degli insegnamenti. Utilizzare i MOOC (Massive Open Online Courses, corsi aperti online su larga scala, pensati per una formazione a distanza) come strumento per l'insegnamento a distanza, inserendo anche contenuti quali la registrazione video di lezioni e spiegazioni su determinati argomenti. Incrementare il numero dei corsi, tenuti dai docenti del Dipartimento e nell'ambito dei CLT e CLM incardinati presso il Dipartimento, erogati secondo metodologie e strumentazioni innovative.	1. Numero di bandi e contratti per docenza che prevedono l'utilizzo obbligatorio della piattaforma Moodle per la condivisione del materiale didattico (Obiettivo Servizio RU) 2. Numero di sperimentazioni della metodologia MOOC parallelamente a un corso erogato in maniera tradizionale 3. Numero di corsi di insegnamento (dei docenti) del Dip. disponibili nella piattaforma Moodle di Facoltà/Ateneo	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	1. Almeno il 70% dei contratti per docenza con utilizzo obbligatorio della piattaforma Moodle; 2. Almeno 2 corsi con metodologia MOOC; 3. Almeno il 30% dei corsi disponibili sulla piattaforma Moodle	1. Almeno il 80% dei contratti per docenza con utilizzo obbligatorio della piattaforma Moodle; 2. Almeno 2 corsi con metodologia MOOC; 3. Almeno il 40 % dei corsi disponibili sulla piattaforma Moodle	1. Almeno il 90% dei contratti per docenza con utilizzo obbligatorio della piattaforma Moodle; 2. Almeno 2 corsi con metodologia MOOC; 3. Almeno il 50% dei corsi disponibili sulla piattaforma Moodle
II.3.5.D4	Incremento dell'uso della piattaforma MOODLE da parte dei Docenti del Dipartimento ai fini della condivisione di materiale didattico con gli studenti e di allestimento di attività formative	% Docenti che hanno implementato l'uso della piattaforma Moodle per la condivisione di materiale didattico con gli studenti e l'allestimento di attività formative	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	-	5%	30%	50%	70%
II.3.5.D5	Collaborazione con attività coordinata dalla Presidenza per l'incremento dell'uso della piattaforma MOODLE da parte dei Docenti del Dip. ai fini della condivisione di materiale didattico con gli studenti e di allestimento di attività formative	Docenti che hanno implementato l'uso della piattaforma Moodle per la condivisione di materiale didattico con gli studenti e l'allestimento di attività formative	Dip.to di Scienze Biomediche e Sanità Pubblica	-	Nuovo Obiettivo	70%	80%	90%
II.3.5.D6	Valutazione dei prodotti sul mercato per acquisizione di software dedicati per attività di studio morfofunzionale o ad indirizzo clinico	N. prodotti	Dip.to di Scienze Cliniche e Molecolari - DISCLIMO	-	Nuovo Obiettivo	-	1 prodotto	1 prodotto
II.3.5.D7	Uso della piattaforma MOODLE da parte dei Docenti del Dip. ai fini della condivisione di materiale didattico con gli studenti e di allestimento di attività formative	Numero dei docenti coinvolti (Dall'anno accademico 2015/2016 è stata attivata un'attività didattica sulla piattaforma moodle di Biochimica)	Dip.to di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche - DISCO	-	1	3	3	2
II.3.5.D8	- Favorire l'utilizzo del Moodle per consultazione materiale didattico e per sviluppare metodi di valutazione e auto-valutazione. - Sperimentare la funzionalità ed efficacia didattica della nuova piattaforma Jove.	1. % docenti con materiale depositato in Moodle 2. Numero Corsi di Insegnamento che hanno sperimentato Jove	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	Punto 1: 0; punto 2: 0	punto 1.: 70% punto 2.: 2	punto 1.: 80% punto 2.: 4	punto 1.: 90% punto 2.: 6
II.3.5.D9	-Promuovere l'impiego della Piattaforma Moodle tramite formazione mirata dei docenti -Incrementare l'elettrificazione diffusa nelle aule	1. incremento numero docenti che utilizzano Moodle 2. incremento aule elettrificate	Presidenza Economia	-	n. docenti 76	(target 76) + 5% = 80	(target 80) + 5% = 84	(target 84) + 5% = 88
II.3.5.D10	-Promuovere l'impiego della Piattaforma Moodle tramite formazione mirata dei docenti -Incrementare l'elettrificazione diffusa nelle aule	Incremento del numero di insegnamenti presenti nella piattaforma Moodle	Presidenza Ingegneria	-	N. 180 insegnamenti	Incremento del 5% degli insegnamenti presenti nella Piattaforma Moodle	Incremento del 5% degli insegnamenti presenti nella Piattaforma Moodle	Incremento del 5% degli insegnamenti presenti nella Piattaforma Moodle
II.3.5.D11	Incrementare l'utilizzo degli strumenti e delle metodologie didattiche a distanza finalizzate in particolar modo alle attività linguistiche, informatiche e allo studio guidato/assistito delle ADE (blended) Sollecitare i docenti all'utilizzo della piattaforma moodle anche attraverso corsi di formazione	Programmazione attività formative offerte sulla piattaforma e definizione procedura per richiesta attivazione	Presidenza Medicina	Presidenti Cds Amm.	Nuovo Obiettivo	- n. 1 attività per ogni CdS - n. 1 attività per ogni anno di corso per ogni CdS - n. 1 attività a semestre per ogni anno di corso per ogni CdS	- n. 1 attività per ogni CdS - n. 1 attività per ogni anno di corso per ogni CdS - n. 1 attività a semestre per ogni anno di corso per ogni CdS	- n. 1 attività per ogni CdS - n. 1 attività per ogni anno di corso per ogni CdS - n. 1 attività a semestre per ogni anno di corso per ogni CdS
II.3.6	**II.3.6** Progettare l'offerta formativa in ottica interdisciplinare							

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica II - Offerta formativa e diritto allo studio								
	Obiettivi Operativi							
II.3.6.D1	Valutare periodicamente nei CUCS programmi dei diversi insegnamenti al fine di evitare sovrapposizioni e argomenti non debitamente trattati. Favorire le attività comuni tra i diversi docenti (es. visite didattiche interdisciplinari) Favorire l'organizzazione di seminari e lezioni multidisciplinari	N. di eventi comuni tra i diversi docenti (visite didattiche, seminari, lezioni)	Dip.to di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali - D3A	-	6	7	8	9
II.3.6.D2	Promuovere corsi che abbiano più ambiti caratterizzanti (es. aziendale, economia, diritto, matematica, ecc.) al fine di sviluppare negli studenti un approccio interdisciplinare che enfatizzi i legami concettuali tra le varie discipline.	Numero di ambiti caratterizzanti per ogni corso di laurea	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	almeno 3 ambiti per ogni corso di laurea		
II.3.6.D3	Miglioramento del coordinamento tra insegnamenti di SSD differenti. Mantenere ed incrementare l'interdisciplinarità dei Corsi di Studio del DiSES nella progettazione dell'offerta formativa futura	1. Numero di ambiti caratterizzanti per ogni corso di laurea	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	Almeno 3 ambiti per ciascun corso di laurea	Almeno 3 ambiti per ciascun corso di laurea	Almeno 3 ambiti per ciascun corso di laurea
II.3.6.D4	Collaborazione dei Docenti del Dip. alle iniziative di progettazione dell'offerta formativa in ottica interdisciplinare proposte dall'Ateneo/ Consigli di CdS della Fac. di Medicina	N. progetti di offerta formativa erogata in modalità interdisciplinare	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	-	Nuovo Obiettivo	-	-	1 progetto di offerta formativa erogata in modalità interdisciplinare nel triennio
II.3.6.D5	Collaborazione dei Docenti del Dip. alle iniziative di progettazione dell'offerta formativa in ottica interdisciplinare proposte dall'Ateneo/ Consigli di CdS della Fac. di Medicina	Collaborazione ad almeno 1 progetto di offerta formativa erogata in modalità interdisciplinare	Dip.to di Scienze Biomediche e Sanità Pubblica	-	Nuovo Obiettivo	proposta di almeno 1 progetto interdisciplinare	collaborazione ad almeno 1 progetto interdisciplinare	Collaborazione ad almeno 1 progetto di offerta formativa erogata in modalità interdisciplinare
II.3.6.D6	Seminari interdisciplinari di scienze base all'interno delle Scuole di Specialità Valutazione in sede di esami di specialità	N. seminari interdisciplinari	Dip.to di Scienze Cliniche e Molecolari - DISCLIMO	-	Nuovo Obiettivo	1 Seminario	2 Seminari	2 Seminari
II.3.6.D7	Sviluppare rapporti intra ed extradipartimentali al fine di favorire offerte formative interdisciplinari.	Numero di incontri interdisciplinari promossi dal Dipartimento	Dip.to di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche - DISCO	-	3	1	1	1
II.3.6.D8	Stimolare l'interdisciplinarità nell'offerta formativa del DiSVA, aprendo anche a contributi provenienti da altri Dipartimenti o dall'esterno	1. Numero aree scientifiche coinvolte per CdS nell'offerta formativa del DiSVA 2. Numero SSD coinvolti per CdS nell'offerta formativa del DiSVA	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	punto 1: 4 (SB), 9 (SAPC), 2 (BM), 5 (BMA), 7 (RAPC) punto 2: 16 (SB), 19 (SAPC), 10 (BM), 12 (BMA), 11 (RAPC)	punto 1.: +1 per SAPC e SB punto 2.: +1 per SAPC e SB	punto 1.: mantenimento punto 2.: mantenimento	punto 1.: mantenimento punto 2.: mantenimento
II.3.6.D9	Promuovere seminari, laboratori ed esercitazioni interdisciplinari	N. studenti delle lauree triennali e magistrali coinvolti in seminari interdisciplinari	Presidenza Economia	-	n. studenti 700	(Target n. studenti coinvolti nell'anno 700 + 2%) = 714	(Target n. studenti coinvolti nell'anno 714 + 2%) = 728	(Target n. studenti coinvolti nell'anno 728 + 2%) = 742
II.3.6.D10	Promuovere seminari, laboratori interdisciplinari ed esercitazioni che sviluppino temi estesi su più Corsi	numero seminari interdisciplinari	Presidenza Ingegneria	-	Nuovo Obiettivo	N. 2 seminari	N. 2 seminari	N. 2 seminari
II.3.6.D11	L'interdisciplinarità, intesa come processo di integrazione delle competenze necessarie ai futuri laureati per affrontare le diverse attività sanitarie, è un obiettivo che la Fac. di Medicina e Chirurgia intende promuovere nell'ambito dei diversi corsi attivati, con particolare attenzione alle attività professionalizzanti e di tirocinio, attraverso: a) la condivisione di attività di simulazione progettate ed erogate con finalità e metodi, comuni e trasversali; b) l'integrazione di contributi che, seppure diversificati nei contenuti, diventano complementari nel percorso formativo offerto.	1. Costituzione di un gruppo di lavoro preposto alla progettazione di attività di simulazione integrata tra le diverse professionalità in formazione. 2. Definizione e approvazione progetto formativo 3. Attivazione progetto	Presidenza Medicina	Pres. Cds Amm.	Nuovo Obiettivo	Nomina componenti ≥ 1 attività AFP/tirocinio ogni area (Medica, Chirurgica) ≥ 1 attività AFP/tirocinio ogni area + 1 attività DT ultimo anno di corso CdLMCU Medicina e Ch. ≥ 1 attività AFP/tirocinio ogni area + 1 attività DT ultimo anno di corso CdLMCU Medicina e Ch. + 1 per ogni altro CdS	= > 1 attività AFP/tirocinio ogni area (Medica, Chirurgica) = > 1 attività AFP/tirocinio ogni area + 1 attività DT ultimo anno di corso CdLMCU Medicina e Ch. = > 1 attività AFP/tirocinio ogni area + 1 attività DT ultimo anno di corso CdLMCU Medicina e Ch. + 1 per ogni altro CdS	= > 1 attività AFP/tirocinio ogni area (Medica, Chirurgica) = > 1 attività AFP/tirocinio ogni area + 1 attività DT ultimo anno di corso CdLMCU Medicina e Ch. = > 1 attività AFP/tirocinio ogni area + 1 attività DT ultimo anno di corso CdLMCU Medicina e Ch. + 1 per ogni altro CdS

Legenda:
Nuovo obiettivo - azione non implementata negli anni precedenti
Procedura obsoleta - aggiornamento o revisione di procedura esistente
0 - indicatore con valore numerico non esistente o non monitorato in precedenza

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica III - Trasferimento tecnologico e public engagement								
Obiettivo Strategico III.1	**III.1 Favorire la diffusione di conoscenza e innovazione nel sistema socio-economico come leve per la crescita e il progresso**							
III.1.1	**III.1.1** Rafforzare i rapporti con le associazioni di categoria							
	Obiettivi Operativi							
III.1.1.D1	Organizzare incontri formativi Organizzare Seminari e Corsi integrativi in collaborazione con le aziende	N. iniziative che coinvolgono le associazioni di categoria N. associazioni/aziende coinvolte	Dip.to di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali - D3A	-	1 10	2 11	2 12	2 13
III.1.1.D2	Mantenere i rapporti attualmente in essere con le associazioni di categoria di riferimento (es. ordine dottori commercialisti, Confindustria, Confartigianato, CNA, API, ecc.) attraverso la realizzazione di iniziative congiunte aventi finalità di ricerca, didattiche, divulgative o di trasferimento tecnologico	1. Numero di iniziative congiunte (protocolli, convenzioni, seminari, convegni, ecc.) 2. Numero di associazione di categoria con cui si hanno rapporti (protocolli, convenzioni, seminari, convegni, ecc.)	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	1. almeno uno all'anno 2. almeno tre	1. almeno uno all'anno 2. almeno tre	1. almeno uno all'anno 2. almeno tre
III.1.1.D3	L'obiettivo di stringere la collaborazione con il mondo dell'impresa e delle professioni sarà perseguito aprendo tavoli di discussione con gli operatori del territorio, formulando progetti di ricerca condivisi e predisponendo corsi di formazione e approfondimento.	1. Numero dei forum (tavoli di confronto, seminari, conferenze) rivolti a associazioni di categoria e a operatori del territorio. 2. Numero dei progetti di ricerca realizzati in collaborazione con tali soggetti 3. Numero dei corsi di formazione e approfondimento offerti a beneficio degli operatori del territorio	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	1. Almeno una iniziativa ogni anno; 2. Almeno un progetto attivo nell'anno; 3. Almeno un'iniziativa formativa all'anno	1. Almeno una iniziativa ogni anno; 2. Almeno un progetto attivo nell'anno; 3. Almeno un'iniziativa formativa all'anno	1. Almeno una iniziativa ogni anno; 2. Almeno un progetto attivo nell'anno; 3. Almeno un'iniziativa formativa all'anno
III.1.1.D4	Il Dipartimento intende rafforzare i rapporti con le associazioni di categoria incentivando ed organizzando delle visite presso i propri laboratori	N. visite nel triennio	Dip.to di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche - DIISM	-	Nuovo Obiettivo	almeno 5 visite nel triennio	almeno 5 visite nel triennio	almeno 5 visite nel triennio
III.1.1.D5	Collaborazione alle iniziative di confronto con le associazioni di categoria progettate all'interno dei Consigli di CdS	N. eventi di confronto con le associazioni di categoria all'interno dei Consigli di CdS	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	-	Nuovo Obiettivo	1	1	1
III.1.1.D6	Realizzare eventi formativi in collaborazione e aperti ad associazioni di categoria.	Numero di eventi realizzati	Dip.to di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche - DISCO	-	4	almeno 1 evento formativo	almeno 1 evento formativo	almeno 1 evento formativo
III.1.1.D7	Favorire i rapporti e le collaborazioni con le associazioni di categoria mediante incontri ed eventi organizzati in maniera congiunta	1. Numero Incontri con le associazioni di categoria o enti sul tema dell'innovazione 2. Numero visite organizzate di imprese presso i laboratori del Dipartimento 3. Numero convenzione conto terzi attivate	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	punto 1.: 0 punto 2.: 0 punto 3.: 8	punto 1.: 1 punto 2.: 1 punto 3.: mantenimento	punto 1.: 1 punto 2.: 2 punto 3.: mantenimento	punto 1.: 2 punto 2.: 2 punto 3.: mantenimento
III.1.1.D8	Ampliare la collaborazione già presente con gli ordini professionali, stimolando l'erogazione di corsi di perfezionamento e la formazione continua per laureati, offrendo come sede i locali della Facoltà	N. corsi di perfezionamento e corsi di formazione continua	Presidenza Economia	N.D.	Nuovo Obiettivo	3	3	3
III.1.1.D9	Coinvolgere gli ordini professionali, stimolando l'emanazione di corsi di perfezionamento e la formazione continua per laureati, offrendo come sede i locali della Facoltà	N. corsi di perfezionamento e corsi di formazione continua	Presidenza Ingegneria	-	Nuovo Obiettivo	N. 1 corso	N. 1 corso	N. 1 corso
III.1.2	**III.1.2** Migliorare la banca dati della ricerca							
	Obiettivi Operativi							
III.1.2.D1	Formulare proposte per migliorare la gestione della Banca Dati e per agevolare l'estrapolazione dei dati	N. di aggiornamenti della Banca Dati	Dip.to di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali - D3A	-	Nuovo Obiettivo	2/anno	2/anno	2/anno
III.1.2.D2	Il Dipartimento intende sollecitare i docenti, attraverso interventi del direttore, a mantenere aggiornata la propria pagina su IRIS Repository onde contribuire allo sviluppo delle banche dati di Ateneo. Il Dipartimento intende sollecitare i docenti, attraverso interventi del direttore, a segnalare la formazione di gruppi di ricerca o di sviluppo di tematiche di ricerca onde mantenere dinamica la pagina di Dipartimento dedicata alla ricerca e contribuire allo sviluppo delle banche dati di Ateneo.	N. di interventi effettuati dal direttore di dipartimento.	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	Almeno 1 all'anno	Almeno 1 all'anno	Almeno 1 all'anno
III.1.2.D3	Partecipazione attiva al popolamento della banca dati di Ateneo	Popolamento della banca dati della ricerca con i prodotti del Dipartimento	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	-	(vedi target obiettivo AmmCen III.1.2.k2) Non è previsto un target preciso per questo obiettivo/indicatore	Non è previsto un target preciso per questo obiettivo/indicatore	Non è previsto un target preciso per questo obiettivo/indicatore
III.1.2.D4	Promuovere la realizzazione di pagine web illustrative dei progetti (inter)dipartimentali di ricerca	N. pagine web per Dipartimento, dedicate alla descrizione della ricerca in corso.	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	-	Nuovo Obiettivo	Realizzazione di almeno N. 1 pagina web/Dipartimento	Realizzazione di almeno N. 1 pagina web/Dipartimento	Realizzazione di almeno N. 1 pagina web/Dipartimento
III.1.2.D5	Implementazione e monitoraggio dell'aggiornamento della banca dati	N. degli aggiornamenti	Dip.to di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche - DISCO	-	2	4	4	4
III.1.2.D6	Mappatura delle attività di ricerca del Dipartimento	Mappa delle attività di ricerca del Dipartimento.	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	Nuovo Obiettivo	1	1	1

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Obiettivo Strategico III.2	**III.2 Favorire la cultura dell'innovazione imprenditoriale come leva per il rinnovamento del tessuto industriale e la crescita occupazionale**							
III 2.1	**III 2.1** Più efficace azione di indirizzo delle nuove iniziative in ambiti coerenti con le eccellenze di ricerca dell'Ateneo e con i domini di specializzazione regionale							
	Obiettivi Operativi							
III.2.1.D1	Organizzare Eventi/Incontri per la conoscenza di spin off, start up di successo e concorsi di idee	N. eventi	Dip.to di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali - D3A	-	Nuovo Obiettivo	1	1	1
III.2.1.D2	Il Dipartimento intende realizzare iniziative volte a sensibilizzare docenti, ricercatori, assegnisti e dottorandi sulle possibilità previste dall'Ateneo per la valorizzazione della ricerca e l'utilizzo della stessa in ambito imprenditoriale (conto terzi, spin-off, ecc.)	N. iniziative di sensibilizzazione	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	almeno uno all'anno	almeno uno all'anno	almeno uno all'anno
III.2.1.D3	Favorire la nascita di nuove iniziative imprenditoriali che sappiano cogliere le specializzazioni regionali valorizzando le competenze presenti nel Dip.to	N. spin-off attivati, promossi o partecipati da ricercatori del Dipartimento	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	Promozione di almeno uno spin-off	-	Almeno uno spin-off attivato
III.2.1.D4	Favorire la creazione di spin-off e supportare gli spin-off attualmente in essere presso il Dipartimento. Monitoraggio dei domini tecnologici di sviluppo in relazione con le eccellenze di ricerca dell'Ateneo e con i domini di specializzazione regionale	N. spin-off in essere	Dip.to di Ingegneria Civile, Edile e Architettura - DICEA	-	2	non minore del periodo precedente.	non minore del periodo precedente.	non minore del periodo precedente.
III.2.1.D5	Il Dip.to è già sede di numerosi spin-off collegati alle eccellenze dei propri ricercatori ma anche agli ambiti applicativi di interesse regionale. Per contribuire a questo obiettivo strategico, il Dip. potenzierà il monitoraggio delle attività dei suoi spin-off già costituiti, con l'obiettivo di proporre, dove necessario, indirizzi operativi coerenti con le eccellenze di ricerca dell'Ateneo e/o con i domini di specializzazione regionale.	% spin-off già costituiti e monitorati dal Dipartimento	Dip.to di Ingegneria dell'Informazione - DII	-	0	60%	60%	60%
III.2.1.D6	Il Dip.to supporterà gli spin off presenti e la creazione di nuovi spin-off universitari	N. spin-off esistenti	Dip.to di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche - DIISM	-	5	Mantenere / aumentare il numero degli spin off.	Mantenere / aumentare il numero degli spin off.	Mantenere / aumentare il numero degli spin off.
III.2.1.D7	Il Dipartmento intende favorire la formazione di nuovi Spin-Off e monitorare quelli già esistenti, proponendo indirizzi operativi coerenti con i domini di specializzazione regionale.	N. spin-off monitorati	Dip.to di Scienze e Ingegneria della Materia, dell'Ambiente ed Urbanistica - SIMAU	-	1	50% di Spin-Off monitorati nel triennio	50% di Spin-Off monitorati nel triennio	50% di Spin-Off monitorati nel triennio
III.2.1.D8	Partecipazione dei Docenti del Dipartimento ai Progetti strategici finanziati dall'Ateneo in linea con gli obiettivi di ricerca di Horizon 2020	% di Docenti del Dip. che hanno ottenuto finanziamenti nell'ambito dei progetti strategici di Ateneo	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	-	Nuovo Obiettivo	30%	30%	30%
III.2.1.D9	Promozione di Spinoff mediante supporto operativo e materiale alle iniziative dei ricercatori.	N. spin-off realizzati	Dip.to di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche - DISCO	-	0	1 rinnovo (BIOMEDFOOD)	1 nuova costituzione	0
III.2.1.D10	Favorire la nascita di iniziative imprenditoriali nel campo biotecnologico, marino o delle tecnologie ambientali, coerenti con le corrispondenti specializzazioni regionali, anche attraverso il co-finanziamento di borse, dottorati, assegni o altre forme di contratti.	1. N. di borse, dottorati, assegni o altre forme di contratti attivati nell'ambito di attività di ricerca coerenti con la specializzazione regionale 2. N. di accordi, collaborazioni e convenzioni con istituzioni/imprese private o regionali attivate nell'ambito di attività di ricerca o sviluppo coerenti con la specializzazione regionale	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	punto 1.: 20 punto 2.: 13	punto 1.: mantenimento punto 2.: mantenimento	punto 1.: mantenimento punto 2.: mantenimento	punto 1.: mantenimento punto 2.: mantenimento
III 2.3	**III 2.3** Miglioramento delle azioni di valorizzazione della ricerca							
	Obiettivi Operativi							
III.2.3.D1	Promuovere la creazione/popolamento della pagina web del Dipartimento in lingua inglese, con indicazione dei progetti di ricerca in corso, del profilo dei singoli ricercatori e dei lavori più recenti pubblicati.	Versione inglese del sito	Dip.to di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali - D3A	-	Nuovo Obiettivo	-	-	1
III.2.3.D2	Il Dip. intende sensibilizzare docenti e ricercatori sull'importanza della valorizzazione della ricerca svolta. Considerate le specificità delle aree disciplinari del Dip. che non possono, per legge, generare brevetti e che hanno difficoltà a sviluppare modelli innovativi su cui basare degli spin-off universitari (si pensi alla ricerca in diritto), la valorizzazione della ricerca può avvenire unicamente attraverso la stipula di convenzioni conto terzi volte ad applicare i risultati della ricerca svolta all'interno del Dip.to	1. Importo totale delle convenzioni conto terzi 2. Numero delle convenzioni conto terzi 3. Numero di soggetti committenti di convenzioni conto terzi	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	1. almeno Euro 180.000,00 all'anno 2. almeno n. 10 all'anno 3. almeno n. 10 all'anno	1. almeno Euro 180.000,00 all'anno 2. almeno n. 10 all'anno 3. almeno n. 10 all'anno	1. almeno Euro 180.000,00 all'anno 2. almeno n. 10 all'anno 3. almeno n. 10 all'anno
III.2.3.D3	La creazione di una consapevolezza diffusa della terza missione a livello di Ateneo richiede una crescita nella capacità di valorizzazione delle conoscenze e delle tecnologie attraverso azioni sistematiche di commercializzazione e/o divulgazione dei risultati della ricerca. Incrementare il coinvolgimento di soggetti istituzionali e imprenditoriali esterni al Dipartimento nell'applicazione e/o, in generale, divulgazione dei risultati di ricerca ottenuti dai ricercatori del Dipartimento anche nei confronti della cittadinanza.	1. Numero e entità (finanziamento) delle convenzioni conto terzi e di ricerca 2. Numero delle iniziative volte alla disseminazione dei risultati della ricerca con coinvolgimento di soggetti istituzionali e imprenditoriali o partecipazione della cittadinanza.	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	1. Almeno 5 convenzioni conto terzi e /o di ricerca per un ammontare complessivo di 100000 (centomila) euro; 2. Almeno un'iniziativa all'anno per disseminare i risultati della ricerca tra la cittadinanza	1. Almeno 5 convenzioni conto terzi e /o di ricerca per un ammontare complessivo di 100000 euro; 2 . Almeno un'iniziativa all'anno per disseminare i risultati della ricerca tra la cittadinanza	1. Almeno 5 convenzioni conto terzi e /o di ricerca per un ammontare complessivo di 100000 euro; 2. Almeno un'iniziativa all'anno per disseminare i risultati della ricerca tra la cittadinanza

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
III.2.3.D4	Realizzazione di convenzioni di ricerca per sviluppare i risultati degli studi svolti presso il Dipartimento, in sinergia con le aziende ed ai fini di un miglior impatto socio-economico delle ricerche stesse.	N. convenzioni realizzate	Dip.to di Ingegneria Civile, Edile e Architettura - DICEA	-	44	mantenimento e/o miglioramento del numero in essere nel periodo precedente.	mantenimento e/o miglioramento del numero in essere nel periodo precedente.	mantenimento e/o miglioramento del numero in essere nel periodo precedente.
III.2.3.D5	Incremento dei ricavi generati dalle azioni di trasferimento tecnologico e la conseguente valorizzazione dei risultati della ricerca tramite l'inserimento in banche dati nazionali e comunitarie di offerte di competenze (es. il Business Bulletin System della rete Enterprise Europe Network) e la partecipazione a progetti che favoriscono il contatto tra centri di ricerca ed imprese per sviluppare collaborazioni in ricerca ed innovazione. Migliorare il trasferimento di know-how, tecnologie e competenze incoraggiando le azioni che portano alla stipula di convenzioni di ricerca con enti pubblici e privati.	1. numero di adesioni alle piattaforme per il trasferimento tecnologico (e.g. Borsa della Ricerca) 2. numero di convenzioni di ricerca stipulate	Dip.to di Ingegneria dell'Informazione - DII	-	0 10	1. una adesione alle piattaforme per il trasferimento tecnologico nel triennio 2. mantenere o aumentare nel triennio, l'attuale livello di convenzioni di ricerca.	1. una adesione alle piattaforme per il trasferimento tecnologico nel triennio 2. mantenere o aumentare nel triennio, l'attuale livello di convenzioni di ricerca.	1. una adesione alle piattaforme per il trasferimento tecnologico nel triennio 2. mantenere o aumentare nel triennio, l'attuale livello di convenzioni di ricerca.
III.2.3.D6	Supportare le azioni di valorizzazione della ricerca favorendo lo sviluppo di nuovi Brevetti e Convenzioni con aziende private	N. brevetti e convenzioni nel triennio	Dip.to di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche - DIISM	-	Brevetti = 1 ; Convenzioni di Ricerca = 25 ; Convenzioni Commerciali = 27	Mantenere /aumentare il numero di Brevetti e Convenzioni rispetto al triennio passato.	Mantenere /aumentare il numero di Brevetti e Convenzioni rispetto al triennio passato.	Mantenere /aumentare il numero di Brevetti e Convenzioni rispetto al triennio passato.
III.2.3.D7	Valorizzare la ricerca promuovendo le azioni volte a favorire le Convenzioni	N. convenzioni stipulate	Dip.to di Scienze e Ingegneria della Materia, dell'Ambiente ed Urbanistica - SIMAU	-	10	Mantenere o aumentare nel triennio il numero di convenzioni di ricerca rispetto al livello attuale	Mantenere o aumentare nel triennio il numero di convenzioni di ricerca rispetto al livello attuale	Mantenere o aumentare nel triennio il numero di convenzioni di ricerca rispetto al livello attuale
III.2.3.D8	Promuovere la creazione/popolamento della pagina web del Dip. in lingua inglese, con indicazione dei progetti di ricerca in corso, del profilo dei singoli ricercatori e dei lavori più recenti pubblicati.	N. pagine web completate per singola Sezione del Dipartimento	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	-	Nuovo Obiettivo	1	1	1
III.2.3.D9	Aumento della capacità di commercializzazione dei risultati della ricerca attraverso la creazione di brevetti nazionali ed internazionali.	N. brevetti depositati da un ricercatore afferente al DISCO	Dip.to di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche - DISCO	-	1 in partecipaz. con altro Dip.	1	1	1
III.2.3.D10	Favorire la partecipazione dei docenti DiSVA alle attività di terza missione, con la creazione di un gruppo operativo. Favorire le azioni che possono portare alla valorizzazione dei risultati della ricerca, anche mediante accordi, collaborazioni e convenzioni con istituzioni pubbliche e private ed enti regionali.	1. Numero di accordi, collaborazioni e convenzioni con istituzioni pubbliche e private ed enti regionali 2. Ricavi generati dalle attività di III missione	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	1: n. 8 2.: € 200.000	punto 1.: mantenimento; punto 2.: mantenimento	punto 1.: mantenimento; punto 2.: mantenimento	punto 1.: mantenimento; punto 2.: mantenimento
Obiettivo Strategico III.4	**III.4 Migliorare la qualità della didattica e l'efficacia dell'attività di placement attraverso un più stretto legame con le aziende**							
III.4.1	**III.4.1** Incrementare gli accordi con le imprese e le associazioni per i servizi di tirocinio e placement							
	Obiettivi Operativi							
III.4.1.D1	Razionalizzazione del database delle aziende disponibili per le attività di tirocinio in Italia e all'estero Migliorare l'offerta delle condizioni di tirocinio	N. e qualità delle convenzioni di tirocinio Grado di soddisfazione degli studenti, da misurare attraverso il questionario sulla valutazione delle aziende ospitanti	Dip.to di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali - D3A	-	280	280 60%	280 70%	280 80%
III.4.1.D2	Il miglioramento dell'efficacia dell'attività di placement viene perseguito attraverso la definizione di accordi più efficaci e più numerosi per l'effettuazione di stage e tirocini, sia curriculari che extra-curriculari, con Associazioni di categoria, Organizzazioni e singole imprese la cui attività è strettamente collegata agli obiettivi dei corsi di laurea che afferiscono al Dip.	Numero degli accordi effettuati con Associazioni, Organizzazioni e imprese.	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	Non è previsto un target preciso per questo indicatore	Non è previsto un target preciso per questo indicatore	Non è previsto un target preciso per questo indicatore
III.4.1.D3	Implementare, nel triennio, azioni formative rivolte ai laureandi/laureati, in collaborazione con imprese/associazioni nazionali ed internazionali, finalizzate all'inserimento nel mondo del lavoro	Numero di azioni formative individuate	Dip.to di Ingegneria dell'Informazione - DII	-	Nuovo Obiettivo	Almeno un'azione nel triennio	Almeno un'azione nel triennio	Almeno un'azione nel triennio
III.4.1.D4	Realizzazione, in collaborazione con la Facoltà, di incontri tra rappresentanti delle associazioni di categoria e del mondo del lavoro con i laureandi dei vari corsi di laurea al fine di favorire l'inserimento nel mondo del lavoro	Lezioni e seminari per i laureandi	Dip.to di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche - DISCO	-	Nuovo Obiettivo	almeno 1 ciclo	almeno 1 ciclo	almeno 1 ciclo
III.4.1.D5	Aumentare il numero di contatti con le realtà imprenditoriali e di ricerca (regionali, nazionali ed esteri) al fine di ampliare l'offerta del servizio di tirocinio. Sviluppare i contatti con le realtà imprenditoriali e di ricerca (regionali, nazionali ed esteri) al fine di potenziare azioni dirette al placement nel mondo del lavoro.	1. Numero di convenzioni per tirocinio stipulate con imprese/aziende/enti 2. Numero di attività formative congiunte con associazioni e imprese rivolte ai laureandi/laureati del DiSVA finalizzate all'inserimento nel mondo del lavoro	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	punto 1.: 40; punto 2.: 0	punto 1.: 45; punto 2.: 1	punto 1.: 50; punto 2.: 1	punto 1.: mantenimento punto 2.: 2
III.4.1.D6	Ridefinire strategicamente i Tirocini a livello centrale e decentrato Implementare il sito di Facoltà per rendere più visibile e accessibile la possibilità di svolgere tirocini e tesi di laurea	Incremento numero imprese e associazioni che stipulano convenzioni di tirocinio e tesi in azienda	Presidenza Economia	-	n. aziende 250	n. imprese e associazioni regionali, nazionali ed internazionali (target 250 + 2%) = 255	n. imprese e associazioni regionali, nazionali ed internazionali (target 255 + 2%) = 260	n. imprese e associazioni regionali, nazionali ed internazionali (target 260 + 2%) = 265
III.4.1.D7	L'obiettivo di stringere la collaborazione con il mondo dell'impresa e delle professioni sarà perseguito aprendo tavoli di discussione con gli operatori del territorio, formulando progetti di ricerca condivisi e predisponendo corsi di formazione e approfondimento.	1. Numero dei forum (tavoli di confronto, seminari, conferenze) rivolti a associazioni di categoria e a operatori del territorio. 2. Numero dei progetti di ricerca realizzati in collaborazione con tali soggetti 3. Numero dei corsi di formazione e approfondimento offerti a beneficio degli operatori del territorio	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	1. Almeno una iniziativa ogni anno; 2. Almeno un progetto attivo nell'anno; 3. Almeno un'iniziativa formativa all'anno	1. Almeno una iniziativa ogni anno; 2. Almeno un progetto attivo nell'anno; 3. Almeno un'iniziativa formativa all'anno	1. Almeno una iniziativa ogni anno; 2. Almeno un progetto attivo nell'anno; 3. Almeno un'iniziativa formativa all'anno

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
III.4.1.D8	Campagna di sensibilizzazione presso le Istituzioni territoriali pubbliche per l'attivazione di tirocini post-laurea in campo laboratoristico, riabilitativo e della prevenzione. Accordo con Regione Marche e INRCA per applicazione normativa regionale sui tirocini post-laurea anche presso le strutture del Servizio Sanitario Nazionale (copertura economica)	Definizione elenco enti pubblici/privati correlati alla professioni Individuazione/definizione strumenti di sensibilizzazione Stipula convenzioni di tirocinio Stipula accordo con Regione Marche e INRCA Strutture coinvolte Pres. Cds Amm.	Presidenza Medicina	Presidenti Direttore ADP CdS Rip. Relazioni con il Territorio	Nuovo Obiettivo	n. convenzioni stipulate = > 1 per ogni professione - n. tirocini attivati = > 1 per ogni professione	n. convenzioni stipulate = > 1 per ogni professione - n. tirocini attivati = > 1 per ogni professione	n. convenzioni stipulate = > 1 per ogni professione - n. tirocini attivati = > 1 per ogni professione
III.4.1.D9	Ridefinire strategicamente i Tirocini a livello centrale e decentrato Implementare il sito di Facoltà per rendere più visibile e accessibile la possibilità di svolgere tirocini e tesi di laurea	Incremento numero di convenzioni stipulate con imprese e associazioni per svolgimento di tirocinio e tesi in azienda.	Presidenza Ingegneria	-	N.50 convenzioni	Incremento del 2%	Incremento del 2%	Incremento del 2%
Obiettivo Strategico III.5	**Obiettivo III.5 Potenziare i rapporti con la Regione Marche per incrementare il processo di integrazione tra ricerca, didattica e assistenza con l'Azienda Ospedaliera Universitaria e con le altre Aziende e IRRCCS della Regione**							
III.5.1	**III.5.1** Tendere ad una integrazione tra didattica, ricerca e assistenza sempre più concreta, partendo dalla stipula del nuovo protocollo d'intesa Regione Università e di conseguenza dell'Atto Aziendale dell'AOU							
	Obiettivi Operativi							
III.5.1.D1	Stipula nuovo protocollo d'intesa Università/Regione e Atto Aziendale AOU (in sinergia con Rettore - Dipartimenti – Area Affari Generali e Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale – Ripartizione Sanità) Approvazione modifiche al protocollo d'intesa per il funzionamento dei corsi di studio della facoltà di Medicina e Chirurgia in applicazione delle nuove disposizioni legislative e regolamentari emanate. Definizione protocollo d'intesa per il funzionamento delle Scuole di Specializzazione Definizione nuovi protocolli attuativi ASUR AOU PS e INRCA	Definizione/Approvazione nuovo Protocollo intesa Avvio trattative per Definizione Atto Aziendale AOU Approvazione nuovo Atto Aziendale Avvio trattative per modifiche protocollo intesa CdS Approvazione modifiche protocollo intesa CdS Avvio trattativa protocolli attuativi ASUR, AOU PS e INRCA Avvio trattive protocollo intesa Scuole Spec.ne	Presidenza Medicina	Pres. Dip Amm.	Nuovo Obiettivo	Approv.protocollo intesa Univ/Reg e Avvio procedure per nuovo atto aziendale AOU	Approvazione Atto Aziendale AOU, Avvio trattative modifiche protocollo intesa CdS e approvazione modifiche, avvio trattative perprotocolli attuativi ASUR - AOUPS e INRCA	Avvio trattative protocollo intesa Scuole Spec.ne
III.5.2	**III.5.2** Prevedere una partecipazione attiva dell'Ateneo alla programmazione sanitaria, sia a livello regionale nell'elaborazione dei piani sanitari sia a livello di Azienda al fine di garantire una programmazione concordata tra le attività istituzionali dei due Enti							
	Obiettivi Operativi							
III.5.2.D1	Partecipazione attiva dell'Ateneo alla programmazione sanitaria attraverso la Commissione Paritetica preposta alla definizione delle modalità per la collaborazione tra Servizio Sanitario Regionale e Facoltà di Medicina in ambito formativo ed alla definizione di atti di indirizzo per lo sviluppo della programmazione quali ad esempio: l'elaborazione del Piano Sanitario Regionale; la definizione di indirizzi di politica sanitaria e di ricerca e la realizzazione di programmi di intervento.	Avvio attività relative alla PrograSan proseguio lavori	Presidenza Medicina	Pres. Dip Amm.	Pres. Dip Cds/Scuole	n. 2 riunioni e n. 1 atto di indirizzo	n. 2 riunioni e n. 1 atto di indirizzo	n. 2 riunioni e n. 1 atto di indirizzo
III.5.3	**III.5.3** Migliorare l'occupabilità dei nostri specializzandi e professionisti della salute nel territorio marchigiano, anche attraverso la programmazione degli accessi ai corsi di studio della Facoltà di Medicina							
	Obiettivi Operativi							
III.5.3.D1	Relazione annuale sulle esigenze strutturali (ampliamento reti) e formative (proposte n. studenti ammissibili anno successivo) delle Scuole di Specializzazione e Corsi di Studio Incontri permanenti con la Regione Marche – Servizio Salute – per la definizione condivisa del fabbisogno formativo delle professioni sanitarie, mediche e specialistiche Definizione ampliamenti reti formative Scuole e CdS .(L'obiettivo si integra con quelli previsto nell'ambito dell'Azione n. III.5.1) Finanziamento da parte della Regione Marche di borse di studio aggiuntive per scuole di specializzazione.	1. Elaborazione relazione annuale CdS e Scuole 2. Definizione annuale fabbisogno formativo scuole e n. borse aggiuntive 3. Convenzionamenti per ampliamento reti formative	Presidenza Medicina	Pres. Dip Cds/Scuole	Nuovo Obiettivo	1. relazione annuale CdS e Scuol 2 e 3 - n. 3 borse finanziate e n. 3 convenzioni	1. relazione annuale CdS e Scuol 2 e 3 - n. 3 borse finanziate e n. 3 convenzioni	1. relazione annuale CdS e Scuol 2 e 3 - n. 3 borse finanziate e n. 3 convenzioni
III.5.4	**III.5.4** Garantire agli studenti un percorso formativo di qualità nelle strutture sanitarie regionali che prepari i professionisti a ricoprire il proprio ruolo e a rispondere ai bisogni di salute della popolazione							
	Obiettivi Operativi							
III.5.4.D1	Riorganizzazione attività formativa professionalizzante Corsi di Studio a ciclo unico e individuazione nuove strutture sanitarie pubbliche o private per integrazione rete formativa Definizione attrezzature didattiche necessarie alla attività professionalizzante e di tirocinio (in collaborazione con Coordinatori AFP e Direttori ADP CdS) e approvazione piano investimenti (in sinergia con Rettore e Direttore Generale UNIVPM) Progettazione attività formative per figure di supporto alle attività professionalizzanti e di tirocinio.	1. Definizione/approvazione skill AFP CdLMCU Odontoiatria e Protesi Dentaria 2. Definizione nuove necessità (piano investimenti e ampliamenti reti formative CdS Medicina e Odonto) 3. Approvazione nuovi investimenti (attrezzature didattiche per AFP Medicina e Odonto e tirocinio altri CdL) 4. Definizione/stipula convenzione ampliamento rete formativa	Presidenza Medicina	Pres. Dip Cds/Scuole	Nuovo Obiettivo	Definizione e approvazione piano investimenti CdS Medicina e CdL triennali	Definzione/approvazione Skill AFP CDLMCU Odontoiatria e Protesi Dentaria e Definizione/approvazione piano investimenti	Definizione ampliamenti reti formative CdS Medicina e Odonto; Stipula convenzioni

Legenda:
Nuovo obiettivo - azione non implementata negli anni precedenti
Procedura obsoleta - aggiornamento o revisione di procedura esistente
0 - indicatore con valore numerico non esistente o non monitorato in precedenza

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica IV - Internazionalizzazione								
Obiettivo Strategico IV.1	**IV.1 Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo**							
IV.1.1	**IV.1.1** Incrementare la "reputation" internazionale dell'Ateneo							
	Obiettivi Operativi							
IV.1.1.D1	Proseguire con l'erogazione di corsi in inglese (FABIAM) Favorire le condizioni per facilitare l'ottenimento del titolo di dottorato UE Ospitare Visiting professor e Docenti stranieri come relatori Partecipazione dei docenti a Convegni internazionali	N. degli iscritti stranieri N. dottori di ricerca con titolo UE N. dei visiting professors	Dip.to di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali - D3A	-	42 iscritti stranieri complessivi 1 titolo UE 2 visiting professors	44 iscritti stranieri complessivi 1 titolo UE 2 visiting professor	46 iscritti stranieri complessivi 2 titolo UE 2 visiting professor	48 iscritti stranieri complessivi 2 titoli UE 2 visiting professor
IV.1.1.D2	Sviluppare la visibilità del Dip. in ambito internazionale attraverso la realizzazione di convegni internazionali e la partecipazione agli stessi nonché attraverso la presenza di una pagina nel sito web di Dipartimento in lingua inglese. **N.B.** l'area giuridica afferente al Dip., per la specificità della disciplina, ha per sua natura una vocazione all'internazionalizzazione limitata.	1. Numero di convegni internazionali organizzati 2. Numero di convegni internazionali a cui partecipa personale afferente al Dipartimento 3. Presenza di una pagina nel sito web di Dipartimento in lingua inglese	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	1. almeno 1 all'anno 2. almeno 5 all'anno 3. entro il 31/12/2017	1. almeno 1 all'anno 2. almeno 5 all'anno	1. almeno 1 all'anno 2. almeno 5 all'anno
IV.1.1.D3	Perseguire, nell'ambito della ricerca, un forte posizionamento anche a livello internazionale attraverso una proficua contaminazione fra i ricercatori dei diversi atenei. Promuovere la visibilità internazionale del Dip. nonché il movimento in entrata e in uscita di docenti, ricercatori e dottorandi con destinazione/provenienza da/per altri istituti di ricerca (universitari e non) di altri paesi e con rilevanza internazionale	1. Numeri riferiti a partecipazione e/o organizzazione di convegni internazionali 2. N. di docenti, ricercatori e dottorandi visiting presso il Dipartimento 3. N. di docenti, ricercatori e dottorandi del Dip. visiting presso altri istituti di ricerca (universitari e non) di altri paesi e di rilevanza internazionale	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	1. -Almeno 10 partecipazioni a convegni internazionali e almeno 1 convegno organizzato dal Dises ogni anno 2. almeno 3 visiting dall'estero ogni anno; 3. Almeno 2 docenti del Dises all'anno visiting presso istituzioni estere	1. -Almeno 10 partecipazioni a convegni internazionali e almeno 1 convegno organizzato dal Dises ogni anno 2. almeno 3 visiting dall'estero ogni anno; 3. Almeno 2 docenti del Dises all'anno visiting presso istituzioni estere	1. -Almeno 10 partecipazioni a convegni internazionali e almeno 1 convegno organizzato dal Dises ogni anno 2. almeno 3 visiting dall'estero ogni anno; 3. Almeno 2 docenti del Dises all'anno visiting presso istituzioni estere
IV.1.1.D4	Promuovere azioni finalizzate all'incremento dei Visiting Professors and Scientists presso il Dipartimento. Promuovere la partecipazione ai convegni ed ai congressi dei docenti e ricercatori del Dipartimento. Sviluppapre una linea di divulgazione istituzionale in lingua inglese.	1. N. di Visiting Professors and Scientists in ingresso e uscita nel periodo 2. N. di partecipazioni a convegni e congressi 3. N. di insegnamenti in lingua inglese 4. N. di pagine web del sito di Dipartimento tradotte in lingua inglese	Dip.to di Ingegneria Civile, Edile e Architettura - DICEA	-	N.Visiting = 2; N. Convegni e congressi = 100 (stimato); N. Insegnamenti in inglese = 0 N. Pagine web in inglese = 0	1-3: mantenimento e/o incremento dei valori del periodo precedente; 4. > del 25% delle pagine del sito di Dipartimento	1-3: mantenimento e/o incremento dei valori del periodo precedente; 4. > del 50% delle pagine del sito di Dipartimento	1-3: mantenimento e/o incremento dei valori del periodo precedente; 4. > del 75% delle pagine del sito di Dipartimento
IV.1.1.D5	Incrementare la "reputation" internazionale incentivando i progetti e le azioni che prevedano la mobilità in ingresso e uscita di ricercatori italiani e stranieri, nonché la partecipazione a convegni e l'organizzazione di conferenze internazionali. Le azioni di dettaglio riguarderanno l'introduzione di criteri di premialità nell'ambito dei progetti di tipo RSA-B relativamente al coinvolgimento di visiting researcher. Per aumentare la visibilità internazionale, il Dip. intende avviare lo sviluppo in lingua inglese delle pagine web di propria competenza.	1. n di visiting researcher in entrata/uscita 2. n. di insegnamenti in lingua inglese tenuti da docenti stranieri 3. n. di convegni/workshop/special session internazionali organizzati 4. % di pagine web di propria competenza tradotte in lingua inglese	Dip.to di Ingegneria dell'Informazione - DII	-	-	1. tre visiting researcher nel triennio 2. un insegnamento in lingua inglese nel triennio 3. due convegni /workshop /special session internazionali organizzati nel triennio 4. completamento, nel triennio, del sito del Dip. in lingua inglese	1. tre visiting researcher nel triennio 2. un insegnamento in lingua inglese nel triennio 3. due convegni /workshop /special session internazionali organizzati nel triennio 4. completamento, nel triennio, del sito del Dip. in lingua inglese	1. tre visiting researcher nel triennio 2. un insegnamento in lingua inglese nel triennio 3. due convegni /workshop /special session internazionali organizzati nel triennio 4. completamento, nel triennio, del sito del Dip. in lingua inglese
IV.1.1.D6	Aumentare la "reputation" internazionale dell'Ateneo in tre strategie: 1) favorendo la presenza di "Visiting Professor" in ingresso ed in uscita. 2) incentivando i propri ricercatori alla partecipazione a convegni e workshop internazionali di prestigio. 3) Sviluppo di pagine web in lingua inglese sul sito del Dipartimento.	1. N. di "Visiting Professor" 2. N. di partecipazioni a convegni e workshop internazionali 3. N. di pagine web in inglese	Dip.to di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche - DIISM	-	Nuovo Obiettivo	1. Almeno 1 "Visiting Professor" nel triennio 2. Almeno 7 partecipazioni a convegni e workshop internazionali nel triennio 3. Almeno il 25% delle pagine web presenti sul sito del Dip. saranno disponibili anche in lingua inglese	1. Almeno 1 "Visiting Professor" nel triennio 2. Almeno 7 partecipazioni a convegni e workshop internazionali nel triennio 3. Almeno il 50% delle pagine web presenti sul sito del Dip. saranno disponibili anche in lingua inglese	1. Almeno 1 "Visiting Professor" nel triennio 2. Almeno 7 partecipazioni a convegni e workshop internazionali nel triennio 3. Almeno il 75% delle pagine web presenti sul sito del Dip. saranno disponibili anche in lingua inglese
IV.1.1.D7	Stimolare la partecipazione dei propri ricercatori a convegni, congressi e workshop internazionali. Inoltre intende procedere alla traduzione in lingua inglese delle pagine web del sito di Dip.	1. N. di eventi internazionali ai quali i ricercatori del dipartimento hanno partecipato 2. % di pagine web tradotte in lingua inglese	Dip.to di Scienze e Ingegneria della Materia, dell'Ambiente ed Urbanistica - SIMAU	-	Nuovo Obiettivo	1. 30 congressi internazionali nel triennio 2. traduzione in lingua inglese del 100% delle pagine web relative all'attività di ricerca del Dip. nel triennio	1. 30 congressi internazionali nel triennio 2. traduzione in lingua inglese del 100% delle pagine web relative all'attività di ricerca del Dip. nel triennio	1. 30 congressi internazionali nel triennio 2. traduzione in lingua inglese del 100% delle pagine web relative all'attività di ricerca del Dip. nel triennio
IV.1.1.D8	Incrementare la visibilità internazionale della ricerca Dipartimentale anche mediante il popolamento delle pagine in lingua inglese del sito web.	N. pagine web completate in lingua inglese descrittive della ricerca Dipartimentale	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	-	Nuovo Obiettivo	1	1	1

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
IV.1.1.D9	Partecipazione a Convegni Internazionali e seminari Aumento Visiting Professor in entrata	1. Partecipazione in qualità di relatori a Convegni Internazionali 2. Organizzazione seminari tenuti da Visiting Professor	Dip.to di Scienze Biomediche e Sanità Pubblica	-	Nuovo Obiettivo	1. partecipazione ad almeno 3 convegni come relatore 2. organizzazione di almeno 1 seminario con Visiting Professor	1. partecipazione ad almeno 3 convegni come relatore 2. organizzazione di almeno 2 seminari con Visiting Professor	1. partecipazione ad almeno 3 convegni come relatore 2. organizzazione di almeno 2 seminari con Visiting Professor
IV.1.1.D10	Favorire l'accesso a programmi di dottorato e assegni di ricerca a fellows provenienti da altri paesi nell'ambito del networking internazionale, creazione di grant di ateneo dedicati. Applicazione da parte di UNIVPM alle borse cofinanziate del programma EU Marie Curie per la mobilità intra-europea Favorire la disseminazione della ricerca svolta attraverso la comunicazione della ricerca nell'ambito di eventi internazionali, dopo peer review e con invited lectures	1. Creazione borse di dottorato ed assegni di ricerca per fellows stranieri, con appositi bandi 2. Creazione di grant di ricerca specifici Creazione programmi di mobilità internazionale Marie Curie-UNIVPM	Dip.to di Scienze Cliniche e Molecolari - DISCLIMO	-	Nuovo Obiettivo	-	1	1
IV.1.1.D11	Partecipazione a convegni internazionali. Il Dipartimento partecipa alla selezione di progetti per l'ospitalità di "Visiting Professor" in entrata. Il Dipartimento dedica dei fondi all'accoglienza di "ricercatori" internazionali ospitati per seminari e scambi culturali	1. N. di partecipazioni ai covegni internazionali 2. N. di Visiting Professor in entrata 3. N. di ricercatori internazionali ospitati	Dip.to di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche - DISCO	-	1. - 26 partecipazioni a congressi internazionali 2. - 3 visiting professor 3. - 8 ricercatori internazionali ospitati	1. venti partecipazioni a congressi 2. tre visiting professor 3. cinque ricercatori internazionali	1. venti partecipazioni a congressi 2. tre visiting professor 3. cinque ricercatori internazionali	1. venti partecipazioni a congressi 2. tre visiting professor 3. cinque ricercatori internazionali
IV.1.1.D12	- Favorire l'integrazione con ricercatori di atenei stranieri, attraverso tirocini formativi dei nostri studenti (anche di dottorato) all'estero e un aumentato numero di visiting professor in entrata. - Presentazione delle attività di ricerca del DiSVA a Congressi Internazionali - Partecipazione dei docenti DiSVA nei comitati scientifici di Congressi Internazionali - Partecipazione dei docenti DiSVA a collaborazioni e network di ricerca Internazionali	1. N. partecipazioni a congressi internazionali e/o a comitati scientifici di congressi internazionali 2. N. visiting professor in entrata 3. N. tirocini formativi svolti all'estero 4. N. collaborazioni e network di ricerca internazionali	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	1. N. 30 2. N. 3 3. N. 4 4. N. 14	1. N. 50 2. mantenimento 3. N. 5 4. N. 15	1. N. 50 2. mantenimento 3. N. 6 4. N. 15	1. N. 50 2. mantenimento 3. N. 6 4. N. 20
IV.1.1.D13	-Orientamento specifico per i Corsi a carattere internazionale -Monitorare la qualità della didattica tramite valutazione del gradimento degli studenti	Incremento indici di gradimento	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	86.8%	88%	88%	90%
IV.1.1.D14	-Orientamento specifico per i Corsi a carattere internazionale -Monitorare la qualità della didattica con riferimento a questi corsi di laurea tramite valutazione del gradimento degli studenti	Incremento immatricolazioni	Presidenza Ingegneria	-	N. 40 immatricolazioni	Incremento del 5% numero immatricolazioni	Incremento del 5% numero immatricolazioni	Incremento del 15% numero immatricolazioni nel triennio
IV.1.1.D15	Realizzazione di una mappa consultabile sul sito web della Facoltà di tutte le attività di ricerca, collaborazione, Erasmus, di Medicina e Chirurgia all'estero. Promuovere collaborazioni con le istituzioni delle aree geografiche in cui insistono le maggiori collaborazioni scientifiche per creare opportunità didattiche all'estero (erasmus, internati, tirocini, preparazioni tesi ecc.)	1. Ricognizione n. e tipologie attività esistenti 2. Predisposizione elenco Istituzioni interessate 3. Definizione/stipula convenzioni 4. Aggiornamento mappatura	Presidenza Medicina	Dipartimenti Rip.ne Relazioni Internazionali Centro Servizi Informatici	Nuovo Obiettivo	1. Mappatura attività 2. Elenco istituzioni	3. N. 1-2 convenzioni 4. Aggiornamento mappatura	3. N. 1-2 convenzioni 4. Aggiornamento mappatura
Obiettivo Strategico IV.2	**IV.2 Rafforzare la dimensione internazionale della didattica**							
IV.2.1	**IV.2.1** Revisione dei regolamenti didattici al fine di razionalizzare e uniformare le modalità e i tempi di riconoscimento dei crediti formativi conseguiti all'estero (D.M. 987/2016, gruppo B, ambito 1)							
	Obiettivi Operativi							
IV.2.1.D1	Rivisitazione dei regolamenti di corsi di studio per evitare possibili scollamenti relativamente ai periodi di mobilità internazionale effettuati dagli studenti (Erasmus e altri programmi) e il riconoscimento degli stessi.	N. regolamenti revisionati	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	-	tutti i corsi entro il 31/12/2018	-
IV.2.1.D2	Rivisitazione dei Regolamenti didattici dei Corsi di Laurea per evitare possibili scollamenti relativamente ai periodi di mobilità internazionale effettuati dagli studenti (Erasmus e altri programmi) e il riconoscimento degli stessi.	N. regolamenti revisionati	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	Regolamento di un corso di laurea revisionato nell'anno	Regolamento di un corso di laurea revisionato nell'anno	Obiettivo completato
IV.2.1.D3	Revisione dei Regolamenti didattici dei Corsi di Studio per il riconoscimento dei periodi di mobilità internazionale effettuati dagli studenti.	Regolamenti revisionati	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	nuovo obiettivo	_	1	-
IV.2.1.D4	Revisione dei regolamenti didattici per il riconoscimento dei crediti formativi conseguiti all'estero.	Aumento crediti, tempo medio di riconoscimento dei CFU esteri	Presidenza Economia	-	n. crediti 3954	crediti riconosciuti (target 3954 + 1%) = 3993	crediti riconosciuti (target 3993 + 1%) = 4033	crediti riconosciuti (target 4033 + 1%) = 4073

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
IV.2.1.D5	Revisione dei regolamenti didattici per il riconoscimento dei crediti formativi conseguiti all'esterno	N. CFU esteri riconosciuti	Presidenza Ingegneria	-	1.500 CFU	incremento 10%	incremento 10%	incremento 10%
IV.2.1.D6	Adozione Regolamento che favorisca acquisizione CFU all'estero per tirocinio-internato e preparazione tesi all'estero	1. Definizione e Adozione Regolamento 2. Attuazione Regolamento 3. Mantenimento disciplina	Presidenza Medicina	Presidenti Cds Servizio Didattica Centro Servizi Informatici	Nuovo Obiettivo	1. Approvazione Reg.	2. Applicazione Reg.	3. n. 10 mobilità studenti
IV.2.2	**IV.2.2** Miglioramento dell'internazionalizzazione dell'offerta didattica							
	Obiettivi Operativi							
IV.2.2.D1	Mantenere attivi gli insegnamenti in lingua inglese svolti nell'ambito dei corsi offerti presso la Facoltà di Economia.	N. insegnamenti in lingua inglese relativi a settori disciplinari afferenti al Dipartimento	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	almeno 8 insegnamenti annuali in lingua inglese	almeno 8 insegnamenti annuali in lingua inglese	almeno 8 insegnamenti annuali in lingua inglese
IV.2.2.D2	Incrementare gli insegnamenti tenuti in lingua inglese previsti nell'offerta formativa del Dipartimento. N.B. Il DiSES ha un corso di Laurea Magistrale (IEC) in lingua inglese consolidato con il 28% di studenti internazionali provenienti da 20 paesi diversi e 11 docenti internazionali su un corpo docente di 38 unità. Inoltre i corsi IEC raccolgono attualmente buona parte degli studenti Erasmus incoming alla Facoltà di Economia.	N. insegnamenti erogati in lingua inglese	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Attualmente 6 insegnamenti sono impartiti in lingua inglese	Almeno 6 corsi in lingua inglese impartiti al di fuori della laurea magistrale già con offerta formativa completamente in inglese (IEC)	Almeno 7 corsi in lingua inglese impartiti al di fuori della laurea magistrale già con offerta formativa completamente in inglese (IEC)	Almeno 8 corsi in lingua inglese impartiti al di fuori della laurea magistrale già con offerta formativa completamente in inglese (IEC)
IV.2.2.D3	Organizzazione di un Master Internazionale in Pneumologia	Master Internazionale	Dip.to di Scienze Biomediche e Sanità Pubblica	-	Nuovo Obiettivo	Attività programmata per il 2017-2018 e 2018-2019	Attività programmata per il 2017-2018 e 2018-2019	Attività programmata per il 2017-2018 e 2018-2019
IV.2.2.D4	- Verifica della possibilità di ampliare l'offerta di corsi di studio "internazionali" - Verifica della possibilità di introdurre ulteriori corsi di insegnamento in lingua inglese nei corsi di studio già presenti	1. N. dei Corsi di studio "internazionali" presenti nell'offerta formativa del DiSVA 2. N. dei Corsi di insegnamento in lingua inglese inseriti nei corsi di studio del DISVA già presenti	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	punto 1: 0 punto 2: 1	punto 1: 1 punto 2: 7	punto 1: 1 punto 2: 9	punto 1: 1 punto 2: 9
IV.2.2.D5	Incrementare accordi con istituzioni universitarie internazionali per il rilascio del doppio titolo.	N. Corsi di Studio con doppio titolo	Presidenza Economia	-	n. accordi 3	n. accordi 3 + 1= 4	n. 4 accordi	n. 4 accordi
IV.2.2.D6	-Avvio processo di accreditamento dei Corsi di Studio, al fine del riconoscimento dello standard internazionale EURACE -Orientamento nell'ambito della macro-regione Adriatico-Ionica	N. corsi riconosciuti EURACE	Presidenza Ingegneria	-	Nuovo Obiettivo	-	N.2 corsi	N.2 corsi
IV.2.2.D7	- Presenza, sul sito web della Facoltà, delle pagine di presentazione della Facoltà e dell'Offerta Formativa in lingua inglese - Redazione di una brochure anche in lingua inglese - Incremento della promozione in lingua rivolta a studenti internazionali mediante utilizzo di social network - Attivazione di uno sportello informativo in lingua inglese con personale tecnico/amministrativo preposto a tale attività previa formazione - Individuazione all'interno del CdLMCU in Medicina e Chirurgia di professori/ricercatori dedicati alla attività tutoriale in lingua inglese nei confronti degli studenti stranieri nell'ambito delle attività professionalizzanti e negli internati clinici. - Definizione nell'ambito delle ADE di ogni area (biologica, chirurgica, medica, specialistica/professionalizzante) di forum multidisciplinari "mutuati" in lingua inglese. - Potenziare i percorsi di formazione post lauream (corsi di perfezionamento e master) in modalità e-learning.	1. Pagine in lingua inglese sul sito web 2. Definizione testi in lingua inglese per bochure e social network 3. Realizzazione sportello informativo presidenza/segreteria per studenti stranieri previa formazione del personale 4. Programmazione attività tutoriale e ADE in lingua inglese 5.Incremento corsi post-laurea in modalità e-learning Strutture coinvolte Pres. Dip Cds Amm.	Presidenza Medicina	Centro Servizi Informatici - Referente ERASMUS - Delegati Internazionalizzazione della Facoltà - Servizio Didattica - CSAL		1. 10 pagine 4. ≥ di 3 n. attività ADE	2. incremento 20% studenti in ingresso 5. incremento n. un corso per livello	3. ≥ due unità di personale formato 5. incremento n. un corso per livello

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
IV.2.3	**IV.2.3** Rafforzare la cooperazione internazionale							
	Obiettivi Operativi							
IV.2.3.D1	Favorire la cooperazione internazionale attraverso la promozione di accordi bilaterali di cooperazione con università straniere e utili per la mobilità di studenti e docenti.	N. protocolli di intesa sottoscritti nel triennio	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	almeno 1 protocollo nel triennio 2017-2019	almeno 1 protocollo nel triennio 2017-2019	almeno 1 protocollo nel triennio 2017-2019
IV.2.3.D2	Sviluppare gli accordi bilaterali e la partecipazione a organizzazioni internazionali aumentando le possibilità per gli studenti dell'ateneo di avere opportunità di scambio internazionale. Migliorare l'attrattività nei tre livelli di formazione anche tramite borse di dottorato dedicate ai paesi in via di sviluppo e azioni di mobilità riguardanti la macroregione adriatico-ionica. Incrementare gli accordi bilaterali con istituzioni universitarie di altri paesi finalizzati allo scambio di docenti e studenti e al riconoscimento reciproco dei titoli.	1. N. accordi stipulati 2. N. CFU erogati da docenti provenienti da istituzioni straniere nell'ambito dei CdS (CLT, CLM, Dottorato) incardinati nel Dip.to. 3. N. doppi titoli riconosciuti nell'ambito dei Corsi incardinati nel Dip.to	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	1. Almeno un nuovo accordo nell'anno 2. Almeno 30 CFU offerti da docenti stranieri nell'ambito dei corsi di laurea del Dises 3. Almeno un doppio titolo nuovo nell'anno	1. Almeno un nuovo accordo nell'anno 2. Almeno 30 CFU offerti da docenti stranieri nell'ambito dei corsi di laurea del Dises 3. Almeno un doppio titolo nuovo nell'anno	1. Almeno un nuovo accordo nell'anno 2. Almeno 30 CFU offerti da docenti stranieri nell'ambito dei corsi di laurea del Dises 3. Almeno un doppio titolo nuovo nell'anno
IV.2.3.D3	Collaborazione con Gruppi di Ricerca esteri	N. collaborazioni	Dip.to di Scienze Biomediche e Sanità Pubblica	-	Nuovo Obiettivo	Frequenza di 1 borsista/assegnista/ricercatore presso i Gruppi esteri	Frequenza di 2 borsista/assegnista/ricercatore presso i Gruppi esteri	Frequenza di 2 borsista/assegnista/ricercatore presso i Gruppi esteri
IV.2.3.D4	Accordi quadro con Università/Facoltà straniere per interscambio docenti e studenti	N. accordi stipulati	Presidenza Economia	-	3	target n. accordi 3 + 1	target n. accordi 4	target n. accordi 4
IV.2.3.D5	Accordi quadro con Università/Facoltà straniere per intercambio docenti e studenti	N. accordi stipulati	Presidenza Ingegneria	-	Nuovo Obiettivo	N. 2 accordi	N. 2 accordi	N. 2 accordi
IV.2.3.D6	Individuazione all'interno di ogni classe di studio di un professore/ricercatore dedicato alle attività di Internazionalizzazione. Definizione obiettivi condivisi con il referente Erasmus finalizzati all'agevolazione della partecipazione degli studenti ai programmi di mobilità internazionale	1. N. docenti dedicati all'internazionalizzazione dei CdS 2. Definizione attività e CFU riconoscibili all'estero 3. Attivazione percorsi con sedi estere	Presidenza Medicina	CdS Amministrazione	Nuovo Obiettivo	1. ≥ 7 docenti CFU acquisiti all'estero	-	-

Legenda:
Nuovo obiettivo - azione non implementata negli anni precedenti
Procedura obsoleta - aggiornamento o revisione di procedura esistente
0 - indicatore con valore numerico non esistente o non monitorato in precedenza

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa								
Obiettivo Strategico V.1	**V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplicficazione della gestione amministrativa**							
V.1.1	**V.1.1.** Implementazione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso							
	Obiettivi Operativi							
V.1.1.D1	Realizzare un percorso formativo rivolto al personale tecnico-amministrativo per la piena comprensione del processo di digitalizzazione documentale (formazione, protocollazione, conservazione del documento elettronico, firma digitale, ecc..). Nota: il Dip.to di Management ha già implementato in parte tale sistema tramite intranet riservata al personale tecnico-amministrativo. Tale realizzazione non è però strutturata all'interno di un software che permetta la digitalizzazione di tutto il processo documentale. Il programma Titulus è attualmente utilizzato solo per il protocollo e la relativa conservazione dei documenti protocollati	1. N. ore di formazione erogate	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	15 ore	10 ore	5 ore
V.1.1.D2	Proseguire la digitalizzazione dei documenti prodotti in dipartimento e promuovere la cultura dell'innovazione nell'amministrazione del dipartimento	1. N. / Percentuale dei principali atti e documenti pubblicati on line su spazio predisposto del sito di Dip.to, e se necessario su area riservata. 2.N. ore di formazione del personale amministrativo e tecnico	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	1. Manca il target 2. Almeno 4 ore di formazione specifica procapite nell'anno	1. Manca il target 2. Almeno 4 ore di formazione specifica procapite nell'anno	1. Manca il target 2. Almeno 4 ore di formazione specifica procapite nell'anno
V.1.1.D3	Formazione del personale all'uso del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso. Implementazione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso con ricorso estensivo a tale sistema nel triennio relativamente a tutti i Documenti amministrativi, Verbali e delibere	% di adozione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso, relativamente ai Documenti amministrativi, Verbali e Delibere	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	-	Nuovo Obiettivo	30% dei documenti prodotti	40% dei documenti prodotti	50% dei documenti prodotti
V.1.1.D4	Dematerializzazione dei documenti e dei processi nei settori della Didattica, della Ricerca e dell'Amministrazione del Dip.to.	1. N. documenti redatti in forma unicamente digitale 2. N. processi realizzati in modalità unicamente digitale	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	Nuovo Obiettivo	target di ateneo	target di ateneo	target di ateneo
V.1.1.D5	Dematerializzazione dei bandi per contratti di insegnamento con particolare riferimento alla sezione curriculare dei candidati.	1. Definizione commissione, criteri di valutazione, format domanda e schema curriculum 2. Progettazione procedura informatizzata 3. Attivazione procedura 4. Revisione in presenza di criticità/Mantenimento	Presidenza Medicina	Presidenti CdS Servizio Risorse Umane	Nuovo Obiettivo	1. Definizione modulistica 2. Progettazione procedura informatizzata	3. Attivazione procedura	4. Revisione in presenza di criticità/Mantenimento
V.1.2	**V.1.2.** Diffusione dell'utilizzo del programma "Titulus" a tutte le strutture dell'Ateneo (Amministrazione centrale e strutture didattico-scientifiche) e implementazione di ulteriori sistemi informativi dedicati per la gestione del flusso documentale in ingresso e in uscita.							
	Obiettivi Operativi							
V.1.2.D1	Utilizzare in tutte le sue potenzialità il programma Titulus, di concerto con le direttive dell'Amm.ne Centrale. L'attività di formazione sarà fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo, tenuto conto comunque che alcune funzioni sono già state implementate.	1. N. ore di formazione erogate	Dip.to di Management	Amm. Centrale	Nuovo Obiettivo	20 ore	10 ore	5 ore
V.1.2.D2	Formazione del personale all'uso del programma "Titulus". Adozione del programma "Titulus" per la gestione del flusso documentale in ingresso e in uscita.	% di utilizzo di sistemi informativi dedicati per la gestione del flusso documentale in ingresso e in uscita	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	-	Nuovo Obiettivo	10% dei documenti prodotti	20% dei documenti prodotti	50% dei documenti prodotti
V.1.2.D3	Stimolare l'utilizzo del programma Titulus	Uso del programma Titulus	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	Nuovo Obiettivo	target di ateneo	target di ateneo	target di ateneo
V.1.2.D4	Formazione del personale anche attraverso corsi esterni per l'acquisizione di conoscenze relative al programma Titulus e alla gestione della privacy, dei certificati di firma digitale e della posta elettronica certificata.	1. Formazione del personale dedicato al protocollo 2. Attivazione programma 3. mantenimento/potenziamento	Presidenza Medicina	Direzione Generale Servizio Risorse Umane	Nuovo Obiettivo	1. Formazione del personale dedicato al protocollo (≥ n. 2 unità di personale formato)	2. Attivazione programma	3.mantenimento/poten-ziamento

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa								
V.1.3	**V.1.3.** Completamento della digitalizzazione delle attività di iscrizione e verbalizzazione esami.							
	Obiettivi Operativi							
V.1.3.D1	Collaborazione dei Docenti del Dipartimento alle iniziative di digitalizzazione delle attività di iscrizione e verbalizzazione esami.	% di utilizzo di sistemi digitali per le attività di iscrizione e verbalizzazione esami	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	-	Nuovo Obiettivo	25%	50%	100%
V.1.3.D2	Aumentare la percentuale di utilizzo delle liste digitali di iscrizione. Supportare i docenti nella attività di verbalizzazione.	% corsi con iscrizione e verbalizzazione digitale	Presidenza Economia	-	percentuale corsi 90%	95%	95%	98%
V.1.3.D3	Estensione della verbalizzazione esami docenti universitari e Direttori ADP tutti i corsi triennali(in collaborazione con CSI) Riconoscimento triennalità contratti personale SSN.	1. Formazione per coordinatori Corsi Integrati (docenti universitari e Direttori ADP) 2. Emissione bandi personale SSN di durata triennale	Presidenza Medicina	Centro Servizi Informatici - Area Affari Generali e Rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale – Ripartizione Sanità	Nuovo Obiettivo	-	1. N. docenti accreditati alla firma digitale per la verbalizzazione 2. Decreti di nomina	-
Obiettivo Strategico V.2	**V.2 Crescita e valorizzazione delle risosrse umane**							
V.2.2	**V.2.2.** Favorire una formazione generale e costante finalizzata al miglioramento delle prestazioni e al riconoscimento della professionalità. Un adeguato programma di formazione del personale è essenziale affinché lo stesso acquisisca consapevolezza del proprio ruolo e delle proprie funzioni in relazione non solo alla posizione ricoperta ma agli obiettivi della struttura.							
	Obiettivi Operativi							
V.2.2.D1	Promuovere la partecipazione del personale TA ad eventi di formazione a livello locale e nazionale, inerenti le loro competenze in materia di didattica, ricerca, terza missione.	Partecipazione ad eventi di formazione di tutto il personale	Dip.to di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali - D3A	-	Nuovo Obiettivo	almeno 1	almeno 1	almeno 1
V.2.2.D2	Preso atto che per la formazione del personale amministrativo c'è un monitoraggio costante da parte dell'Amm.ne Centrale, che provvede all'organizzazione di corsi su tematiche specifiche ed inoltre autorizza preventivamente la partecipazione del personale amministrativo ad iniziative esterne all'Ateneo sempre su tematiche ben individuate, si segnala per il personale tecnico-scientifico l'esigenza di formazione generale per il miglioramento delle prestazioni (es.: corsi di lingua inglese avanzati, gestione di reti informatiche e sistemi operativi open-source, ecc..) per l'acquisizione di eventuali relative certificazioni finalizzate al riconoscimento delle professionalità acquisite.	1. N. ore di formazione erogate	Dip.to di Management	Amm. Centrale	Nuovo Obiettivo	10 ore	10 ore	10 ore
V.2.2.D3	Potenziamento del supporto amministrativo all'obiettivo strategico trasversale dell'internazionalizzazione, favorendo l'estensione della formazione linguistica a tutto il personale amministrativo della struttura, a partire dal personale di supporto ai progetti di ricerca internazionali e ai corsi di studio erogati in lingua inglese. A potenziamento dell'obiettivo previsto all'interno del Piano strategico sulla digitalizzazione, rendere possibile l'estensione della formazione di base e/o avanzata a tutto il personale tecnico-amministrativo della struttura nell'arco del triennio.	1. N. ore erogate per l'apprendimento delle competenze linguistiche e delle competenze necessarie alla progressiva digitalizzazione al personale tecnico-amministrativo del Dip.to.	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	Almeno 40 ore di formazione specifica procapite nell'anno	Almeno 40 ore di formazione specifica procapite nell'anno	Almeno 40 ore di formazione specifica procapite nell'anno
V.2.2.D4	Supporto al recepimento da parte del personale tecnico e amministrativo del Dip.to dell'offerta formativa, volta al potenziamento dei livelli qualitativi e quantitativi nelle funzioni istituzionali.	% corsi attesi rispetto all'offerta formativa disponibile	Dip.to di Ingegneria Civile, Edile e Architettura - DICEA	-	100%	mantenimento o miglioramento del valore rispetto al periodo precedente	mantenimento o miglioramento del valore rispetto al periodo precedente	mantenimento o miglioramento del valore rispetto al periodo precedente
V.2.2.D5	Favorire la crescita e la valorizzazione delle proprie risorse umane, supportando la loro formazione attraverso la partecipazione a corsi dedicati.	N. ore di formazione dedicate al personale	Dip.to di Ingegneria dell'Informazione - DII	-	Nuovo Obiettivo	Almeno 30 ore di formazione dedicate alla formazione del personale nel triennio	Almeno 30 ore di formazione dedicate alla formazione del personale nel triennio	Almeno 30 ore di formazione dedicate alla formazione del personale nel triennio
V.2.2.D6	Favorire la crescita e la valorizzazione delle proprie risorse umane, supportando la loro formazione attraverso la partecipazione a corsi dedicati.	N. ore di formazione dedicate al personale	Dip.to di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche - DIISM	-	Nuovo Obiettivo	Almeno 30 ore di formazione dedicate alla formazione del personale nel triennio	Almeno 30 ore di formazione dedicate alla formazione del personale nel triennio	Almeno 30 ore di formazione dedicate alla formazione del personale nel triennio
V.2.2.D7	Favorire la crescita e la valorizzazione delle proprie risorse umane, supportando la loro formazione attraverso la partecipazione a corsi dedicati.	N. ore di formazione dedicate al personale	Dip.to di Scienze e Ingegneria della Materia, dell'Ambiente ed Urbanistica - SIMAU		Nuovo Obiettivo	Almeno 30 ore di formazione dedicate alla formazione del personale nel triennio	Almeno 30 ore di formazione dedicate alla formazione del personale nel triennio	Almeno 30 ore di formazione dedicate alla formazione del personale nel triennio
V.2.2.D8	Partecipazione del personale, sia tecnico che amministrativo, ad iniziative di formazione ed aggiornamento coerenti per argomento, con le esigenze individuate all'interno del Dipartimento. La partecipazione potrà riguardare sia iniziative organizzate dall'Ateneo che proposte dall'esterno.	N. unità di personale formato	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC/ Ateneo / Strutture Ateneo	Amm.vi 3 Tecnici 3	Amm.vo 2 Tecnico 1	Amm.vo 2 Tecnico 1	Amm.vo 2 Tecnico 1

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa								
V.2.2.D9	Ricerca e partecipazione corsi di formazione ed aggiornamento per il personale amministrativo ai quali indirizzare gli addetti appartenenti alla segreteria amministrativa di dipartimento conformemente alle proprie mansioni lavorative.	Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento per il personale amministrativo	Dip.to di Scienze Cliniche e Molecolari - DISCLIMO	-	Nuovo Obiettivo	25% del Pers. Amm.vo - n. 3 addetti avviati a formaz. - 10 ore di formazione -	25%	50%
V.2.2.D10	Approfondire, per il personale dell'area amministrativa, le competenze inerenti le procedure d'acquisto secondo il nuovo Codice degli Appalti. Per il personale dell'area tecnica sono state individuate le seguenti aree di intervento formativo da inserire , sulla base del dettagliato programma di formazione predisposto dal Dip. in sede di definizione del presente obiettivo, nel piano della formazione di Ateneo: Aree di interventi formativi sull'Informatica Area di intervento: Informatica Medica Area di intervento: INGLESE Aree di intervento: HPLC Aree di interventi: Colture cellulari Area Tematica: Strumentazioni di laboratorio.	1. N. corsi organizzati per area	Dip.to di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche - DISCO	-	4 corsi area ammin. 1 corso area tecnica	1 corso per area	1 corso per area	1 corso per area
V.2.2.D11	Stimolare la partecipazione del personale TA a programmi di formazione	N. PTA coinvolto in programmi di formazione	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	4	4	5	5
V.2.2.D12	Incrementare le occasioni di formazione del personale docente e tecnico-amministrativo rivolta ai processi di assicurazione della qualità della didattica, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del sistema didattico.	N. interventi di formazione	Presidenza Economia	-	n. interventi 1	n. 1	n. 1	n. 1
V.2.2.D13	Formazione del personale docente e tecnico-amministrativo rivolta ai processi di assicurazione della qualità della didattica, al fine di migliorare la consapevolezza (autovalutazione), l'efficacia e l'efficienza del sistema didattico.	N. interventi di formazione	Presidenza Ingegneria	-	Nuovo Obiettivo	1	1	1
V.2.2.D14	Individuazione corsi di formazione esterni attinenti alla attività svolta che, integrando la formazione offerta dall'UNIVPM, nell'ottica di efficacia ed efficienza , valorizzino le competenze individuali e rafforzino le relazioni intra-gruppo favorendo la condivisione della conoscenza e lo sviluppo di nuove soluzioni organizzative.	1. Definizione piano formativo struttura 2. Attivazione piano 3. Mantenimento piano formativo	Presidenza Medicina	-	Nuovo Obiettivo	1. Definizione piano formativo struttura	2. Attivazione piano (≥ 1 corso per dipendente)	3. Mantenimento piano formativo
V.2.3	**V.2.3.** Potenziamento della formazione culturale e crescita professionale delle figure dei responsabili, quali team manager, finalizzata a un orientamento all'utenza.							
	Obiettivi Operativi							
V.2.3.D1	Incontri periodici di formazione tra il personale per il continuo e costante aggiornamento delle attività amministrative del DISVA finalizzate all'orientamento all'utenza (studenti, docenti, enti, imprese). Verificare la costituzione di team trasversali, per ottimizzare i servizi all'utenza.	1. N. PTA coinvolto 2. N. team trasversale individuato	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	Nuovo Obiettivo	1. N. 4 2. N. 2	1. N. 6 2. N. 2	1. N. 10 2. N. 4
V.2.3.D2	- Creare una griglia di orientamento all'utenza identificando la potenziale utenza (tipologia/numero/formazione/provenienza) i servizi offerti/richiesti, le modalità di interazione e comunicazione interna ed esterna (canali di comunicazione utilizzati) il materiale necessario ai servizi gestiti dalla struttura. - Azioni formative finalizzate a potenziare l'orientamento del personale all'utenza e al risultato, aumentare il coinvolgimento e la motivazione ad operare con maggiori standard di efficienza, all'accrescimento delle competenze per gestire le risorse umane e delle abilità per pianificare e controllare progetti rivolti all'esterno o all'interno dell'Amm.ne.	1. Creazione di una griglia orientata all'utenza del servizio 2. Formazione personale	Presidenza Medicina	Direzione Generale Servizio Risorse Umane	Nuovo Obiettivo	-	1. Creazione Griglia	2. Partecipazione eventi formativi: numero 5 partecipanti
V.2.4	**V.2.4.** Sperimentazione di ipotesi di organizzazione orientata alla "strategia", realizzando per specifici obiettivi gruppi trasversali composti da soggetti di aree/uffici diversi coordinati da una figura apicale							
	Obiettivi Operativi							
Obiettivo Strategico V.3	**V.3 Migliorare la sostenibilità delgi obiettivi attraverso un'attività di pianificazione e controllo**							
V.3.1	**V.3.1.** Implementazione di un sistema di controllo di gestione							
	Obiettivi Operativi							
V.3.2	**V.3.2.** Avvio di un processo di programmazione da parte delle strutture didattico scientifiche coerente con la programmazione strategica di Ateneo							
	Obiettivi Operativi							
V.3.2.D1	Al fine di rendere coerente e integrato il processo di pianificazione strategica, si ritiene necessario collegare e far interagire la pianificazione dell'Ateneo con quella di dipartimento. L'obiettivo è quindi la predisposizione di un documento di programmazione del dipartimento.	1. Piano Strategico di Dipartimento. 2. Sistema di indicatori di controllo periodico del raggiungimento degli obiettivi.	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	1. Entro il 31 gennaio di ogni anno 2. Il sistema di indicatori definito entro 31/12/2017	1. Entro il 31 gennaio di ogni anno	1. Entro il 31 gennaio di ogni anno

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa								
V.3.2.D2	Avvio di un processo di programmazione strategica di Dipartimento che definisce obiettivi e azioni per l'intero triennio. Diffusione e accrescimento della consapevolezza e dell'attitudine alla programmazione da parte di tutto il Dipartimento in sinergia con la programmazione d'Ateneo.	Individuazione obiettivi e azioni della programmazione strategica del Dip.to in una logica di attività programmatoria annuale e triennale.	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	Disponibilità del piano strategico di dipartimento entro il mese di gennaio di ciascun anno	Disponibilità del piano strategico di dipartimento entro il mese di gennaio di ciascun anno	Disponibilità del piano strategico di dipartimento entro il mese di gennaio di ciascun anno
V.3.2.D3	Formulazione del Riesame delle attività di ricerca all'interno della Scheda SUA-RD, rilevazione delle criticità e avvio di azioni di miglioramento.	N. azioni di miglioramento avviate e rendicontate	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	-	Nuovo Obiettivo	-	-	2 azioni avviate e rendicontate nel triennio
V.3.2.D4	Integrare il processo di pianificazione strategica del Dipartimento con la pianificazione dell'Ateneo.	N. Documenti di Programmazione del DiSVA	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	1	1	1	1
V.3.2.D5	Monitorare l'attuazione locale del piano strategico d'Ateneo anche mediante la creazione di un gruppo di lavoro docenti/personale tecnico amministrativo.	Gruppo docenti/personale tecnico amministrativo	Presidenza Economia	-	Nuovo Obiettivo	designazione gruppo n. 1 incontro	n. 2 incontri	n. 2 incontri
V.3.2.D6	Creazione di un gruppo di lavoro docenti/amministrativi con il compito di monitorare l'attuazione locale del piano strategico d'Ateneo.	Gruppo docenti/personale tecnico amministrativo	Presidenza Ingegneria	-	Nuovo Obiettivo	Attuazione del 25% degli obiettivi del piano strategico.	Attuazione del 35% degli obiettivi del piano strategico.	Attuazione del 40% degli obiettivi del piano strategico.
V.3.2.D7	- Sperimentare nuove modalità gestionali che, nel perseguire lo snellimento delle procedure, consentano l'implementazione del processo di dematerializzazione e il conseguimento di significativi risparmi e recuperi di efficienza. - Migliorare la qualità dei servizi erogati partendo dall'analisi delle attività svolte e dei rischi connessi, al fine di rispondere in modo efficace al principio di trasparenza dettato dalla normativa vigente. - Stimolare la partecipazione attiva di tutto il personale della Struttura, al fine di assicurare le relazioni con gli utenti e tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder)	1. Attivazione/Sperimentazione procedura informatizzata in rete per la gestione degli orari dell'attività didattica (assenze, sostituzioni, recuperi ecc.) 2. Analisi e revisione procedura affidamenti contratti esterni 3. Briefing/Defriefing per pianificazione e verifica attività della struttura	Presidenza Medicina	Centro Servizi Informatici	Nuovo Obiettivo	1. Avvio sperimentazione procedura 3. Briefing/Defriefing (≥ 6 riunioni anno)	2. Analisi e revisione procedura (mappatura processo) 3. Briefing/Defriefing (≥ 6 riunioni anno)	3. Briefing/Defriefing (≥ 6 riunioni anno)
Obiettivo Strategico V.5	**V.5 Implementare le misure in tema di anticorruzione e trasparenza**							
V.5.1	**V.5.1.** Mappatura dei processi							
	Obiettivi Operativi							
V.5.1.D1	Mappatura dei processi	N. processi mappati	Dip.to di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali - D3A	Ufficio dell'Amm.ne centrale	Nuovo Obiettivo	1	1	1
V.5.1.D2	L'obiettivo è avere disponibile un'articolata mappatura dei processi amministrativi di dipartimento evidenziando le risorse coinvolte ed i sistemi informativi utilizzati. Nostra idea è partire, come base informativa, dal processo di verbalizzazione dei Consigli di dipartimento per costruire un catalogo dei più importanti processi attivi (es.: convenzioni c\terzi, attivazione assegni di ricerca, adempimenti per la didattica, ecc..). Per ogni processo poi individuare il maggiore o minore rischio corruttivo. Monitorare tali processi sarà utile anche per evitare ridondanze di procedure da parte di strutture diverse e studiare quindi un percorso "efficiente" del singolo processo all'interno dell'Ateneo.	N. processi mappati	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	2	2	2
V.5.1.D3	Si intende effettuare la mappatura completa di alcuni processi, da decidere nel corso del 2017	N. processi mappati	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	Almeno la mappatura di un processo	Almeno la mappatura di un processo	Almeno la mappatura di un processo
V.5.1.D4	Promuovere la mappatura dei processi interni al Dipartimento.	N. processi mappati	Dip.to di Ingegneria Civile, Edile e Architettura - DICEA		0	1	2	3
V.5.1.D5	Il Dipartimento supporterà l'amministrazione centrale nella mappatura dei processi fornendo informazioni sui processi che lo vedono parte attiva	N. processi mappati	Dip.to di Ingegneria dell'Informazione - DII	-	Nuovo Obiettivo	1	1	1
V.5.1.D6	Il Dipartimento supporterà l'Amministrazione Centrale nella mappatura dei processi fornendo informazioni sui processi che lo vedono parte attiva.	N. processi mappati	Dip.to di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche - DIISM	-	Nuovo Obiettivo	1	2	almeno 3 processi
V.5.1.D7	Il Dipartimento supporterà l'amministrazione centrale nella mappatura dei processi fornendo informazioni sui processi che lo vedono parte attiva.	N. processi mappati	Dip.to di Scienze e Ingegneria della Materia, dell'Ambiente ed Urbanistica - SIMAU		Nuovo Obiettivo	almeno 3 processi nel triennio.	almeno 3 processi nel triennio.	almeno 3 processi nel triennio.
V.5.1.D8	Mappatura di processi che coinvolgono l'attività dipartimentale.(es: processo di affidamento di contratto di incarico ad esterni ai sensi dell'art. 7 c. 6 della Legge 165/2001.)	N. processi mappati	Dip.to di Medicina Sperimentale e Clinica - DIMSC	-	Nuovo Obiettivo	1	1	1
V.5.1.D9	Mappatura di alcuni processi amministrativi che vedono coinvolta la struttura dipartimentale	N. processi mappati	Dip.to di Scienze Biomediche e Sanità Pubblica	-	Nuovo Obiettivo	1	1	1

Piano Integrato 2017-19 - Obiettivi Operativi delle Strutture Didattico-Scientifiche

Codice	Azioni strategiche e Obiettivi Operativi (D)	Indicatore	Struttura Responsabile	Altre Strutture coinvolte	Risultato 2016	Target 2017	Target 2018	Target 2019
Area strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa								
V.5.1.D10	Mappatura di processi amministrativi con particolare riguardo alle procedure di affidamento di incarichi all'esterno (prestazioni d'opera), assegni di ricerca, borse di studio e ricerca, personale tecnico. L'identificazione dei processi verrà effettuata successivamente.	N. processi mappati	Dip.to di Scienze Cliniche e Molecolari - DISCLIMO	-	Nuovo Obiettivo	1	1	1
V.5.1.D11	Verrà analizzato un processo potenzialmente esposto al rischio di corruzione, quale ad esempio il conferimento di incarichi individuali a soggetti estranei, con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa	N. processi mappati ad elevato rischio di corruzione	Dip.to di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche - DISCO	-	Nuovo Obiettivo	1	1	1
V.5.1.D12	Mappatura dei processi dipartimentali per la realizzazione dei servizi all'utenza, al fine di individuare aspetti di inefficienza e scarsa trasparenza, soprattutto in riferimento alla particolare specificità delle attività svolte da un dipartimento universitario e delle caratteristiche di urgenza e necessità che caratterizzano alcune fasi della ricerca scientifica	N. processi mappati	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	Nuovo Obiettivo	1	3	5
V.5.1.D13	Individuazione processi da mappare in ambito Facoltà.	N. processi mappati	Presidenza Economia	-	Nuovo Obiettivo	1	1	1
V.5.1.D14	Individuazione processi da mappare in ambito Facoltà	N. processi mappati (si propone sperimentalmente l'Orientamento in Ingresso)	Presidenza Ingegneria	-	Nuovo Obiettivo	1	1	1
V.5.1.D15	Verrà analizzato un processo che, potenzialmente, potrebbe essere esposto al rischio di corruzione. L'obiettivo scelto è quello relativo alla analisi del processo relativo al supporto ai corsi di studio per l'attività di monitoraggio prevista dalla normativa ministeriale al fine dell'accreditamento e/o mantenimento/miglioramento dei livelli di qualità dei corsi di studio.	1. Definizione processo "Supporto al monitoraggio dei corsi di studio" 2. Attivazione processo 3. Revisione criticità/Mantenimento processo	Presidenza Medicina	-	Nuovo Obiettivo	1. Mappatura processo	2. Attivazione processo	3. Revisione criticità/Mantenimento processo
V.5.2	**V.5.2.** Revisione dei processi introducendo misure che eliminano o riducono il fattore di rischio corruttivo							
	Obiettivi Operativi							
V.5.2.D1	Azioni specifiche saranno valutate ed attivate solo una volta acquisiti i primi risultati della mappatura dei processi.	N. processi revisionati	Dip.to di Management	-	Nuovo Obiettivo	2	2	2
V.5.2.D2	Revisione di alcuni processi mappati ai fini del loro miglioramento in vista della riduzione del fattore di rischio corruttivo.	N. revisioni di processo	Dip.to di Scienze Economiche e Sociali - DiSES	-	Nuovo Obiettivo	Revisione di un processo	Revisione di un processo	Revisione di un processo
V.5.2.D3	Revisione dei processi dipartimentali e segnalazione di quelli in cui le specifiche misure di prevenzione della corruzione devono essere attuate tenendo conto della specificità e peculiarità delle attività svolte da un dipartimento universitario e delle caratteristiche di urgenza e necessità che caratterizzano alcune fasi della ricerca scientifica	N. processi mappati	Dip.to di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA	-	Nuovo Obiettivo	1	3	5
V.5.2.D4	- Attivazione procedura informatizzata per richieste di acquisizione (formazione, materiale didattico, cancelleria ecc.) CdL - Programmazione/pianificazione annuale delle acquisizioni necessarie al funzionamento: materiale e servizi	1. Attivazione procedura informatizzata per richieste acquisto/formazione 2. Analisi delle esigenze, pianificazione delle attività di acquisto, definizione modalità di acquisizione, programmazione acquisti 3. Revisione criticità/Mantenimento procedura	Presidenza Medicina	-	Nuovo Obiettivo	1. Avvio procedura	2. Programmazione acquisi annuale	3. Revisione criticità/Mantenimento procedura

Legenda:
Nuovo obiettivo - azione non implementata negli anni precedenti
Procedura obsoleta - aggiornamento o revisione di procedura esistente
0 - indicatore con valore numerico non esistente o non monitorato in precedenza

PIANO OBIETTIVI STRUTTURE 2017						
OBIETTIVO STRATEGICO:			**AZIONE STRATEGICA:**			
Codice e Descrizione obiettivo operativo						
RESPONSABILE STRUTTURA:			**STRUTTURA** (denominazione)			
INDICATORE MISURABILE			**TARGET 2017**		**RISULTATO 2017**	
					(al 31.12.)	
EVENTUALE RIMODULAZIONE OBIETTIVO	DATA	TARGET RIMODULATO	CAUSA			
		(inserire valore rimodulato rispetto al target 2017)				
RISORSE UMANE			**RISORSE FINANZIARIE**			
Struttura	**Cognome e Nome**	**Categoria**	**Tipologia Spesa**	**CAP Spesa**	**Importo**	
CRONOPROGRAMMA FASI AZIONE PREVISTA			**1 SEMESTRE**		**2 SEMESTRE**	
			Previsto*	**Conseguito****	**Previsto***	**Conseguito*****
Es: Fase 1 prevista nel 1 semestre e conseguita nel 1 semestre			√	√		
Es: Fase 2 prevista nel 1 semestre e conseguito al 2 semestre			√			√
Es:Fase n …. prevista nel 2 semestre e conseguita nel 2 semestre					√	√

Nota: *da compilare in fase di programmazione
** da compilare dal 30 giugno 2017
***da compilare a gennaio 2018 in fase di rendicontazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO
per il personale inquadrato nella *Categoria "B"*

SESSIONE DI VALUTAZIONE ANNO ☐

A1 - DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME
CATEGORIA B – AREA
SEDE DI SERVIZIO
RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE

OBIETTIVO/OBIETTIVI DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA **Peso: 20% (12 PUNTI SU 60 COMPLESSIVI)**

A2 - EVENTUALE RIMODULAZIONE DELL'OBIETTIVO/I

L'OBIETTIVO è stato rimodulato in data ___/____/_____ per le seguenti motivazioni:
Descrizione dell'obiettivo rimodulato:

A3 - RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO/I

OBIETTIVO/I	**RAGGIUNTO/I** punti 12	**PARZIALMENTE RAGGIUNTO/I** punti 6	**NON RAGGIUNTO/I** punti 0
	☐	☐	☐

B - COMPETENZE E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI
(DA 33 A 48 PUNTI SU 60 COMPLESSIVI)

Può essere attribuito un punteggio "eccellente" nei comportamenti organizzativi solo se l'obiettivo è stato completamente raggiunto; parimenti può essere attribuito un punteggio di "sufficiente" solo se l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto o non raggiunto.

B1 – COMPETENZA E FLESSIBILITA'

punteggio minimo 16,5 punti – punteggio massimo 24 punti ***con progressione di 1/10 di punto***

Descrizione degli elementi di valutazione	SUFFICIENTE da 5,5 a 5,9	BUONO da 6 a 6,4	OTTIMO da 6,5 a 7,4	ECCELLENTE da 7,5 a 8
Attenzione ai risultati Conosce gli aspetti del proprio lavoro e li gestisce adeguatamente, anche in situazioni impreviste, in modo affidabile e preciso; rispetta i tempi e le scadenze.				
Partecipazione alle finalità della struttura Dimostra senso di appartenenza all'organizzazione, operando con discrezione e riservatezza.				
Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro Disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo; disponibilità a svolgere, in caso di necessità, attività normalmente non previste.				
TOTALE B1				

B2 – RELAZIONI NELL'AMBIENTE DI LAVORO E ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

punteggio minimo 16,5 punti – punteggio massimo 24 punti ***con progressione di 1/10 di punto***

Descrizione degli elementi di valutazione	SUFFICIENTE da 5,5 a 5,9	BUONO da 6 a 6,4	OTTIMO da 6,5 a 7,4	ECCELLENTE da 7,5 a 8
Capacità di relazione nell'ambiente di lavoro Dimostra capacità di interagire con i colleghi in modo costruttivo e collaborativo.				
Capacità di gestione delle relazioni con l'utenza Mostra sensibilità e disponibilità alle esigenze degli utenti.				
Abilità comunicative Dimostra capacità di relazione con gli utenti, sia esterni che interni, mantenendo un atteggiamento cortese ed improntato alla disponibilità; utilizza appropriate forme di comunicazione.				
TOTALE B2				

VALORE COMPLESSIVO SCHEDA (MASSIMO 60 PUNTI)	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO	ECCELLENTE
VALUTAZIONE COMPLESSIVA CON OBIETTIVO/I RAGGIUNTO/I Somma B1+B2 + 12		da 48	da 51	da 57 a 60
VALUTAZIONE COMPLESSIVA CON OBIETTIVO/I PARZIALMENTE RAGGIUNTO/I Somma B1+B2 + 6	da 39	da 42	da 45 a 50,4	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA CON OBIETTIVO/I NON RAGGIUNTO/I Somma B1+B2 + 0	da 33	da 36	da 39 a 44,4	

Giudizio sintetico complessivo	

Feed Back del valutato

Commenti del valutato rispetto alla valutazione ottenuta	

☐	L'incontro con il personale afferente alla struttura per la presentazione della scheda e l'assegnazione degli obiettivi è stato effettuato in data ___/___/_____
☐	La verifica intermedia per la valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi è stato effettuato in data ___/___/_____
☐	La scheda compilata con i risultati della valutazione è stata consegnata al valutato in data ___/___/_____

Data _____

Il Lavoratore / La Lavoratrice
(firma)

_____

IL RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE
(firma)

_____

DECURTAZIONE ASSENZE
Assenze parametrate sul differenziale tra punteggio minimo (33) e punteggio massimo (48) su scala decimale.

RISERVATO ALL'UFFICIO – PENALITA' PER ASSENZA (MAX 0,75 PUNTI)

Decurtazione assenze cat. B massimo punti 0,75	0	0,08	0,15	0,23	0,30	0,38	0,45	0,53	0,60	0,68	0,75
gg di assenza (*)	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	>27

Valutazione al netto della penalità (**) [ ]

(*) Nel range dei giorni è indicato il periodo massimo di assenza. Es.: 3 equivale a "fino ad un massimo di 3 giorni di assenza".

(**) Il valutato non può avere neppure per effetto delle penalizzazioni derivanti dalle assenze, un punteggio inferiore al punteggio minimo della scheda **(33 punti)**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

per il personale inquadrato nella Categoria "C"

SESSIONE DI VALUTAZIONE ANNO ☐

A1 - DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME
CATEGORIA C – AREA
SEDE DI SERVIZIO
RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE

OBIETTIVO/OBIETTIVI DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA **Peso: 20% (24 PUNTI SU 120 COMPLESSIVI)**

A2 - EVENTUALE RIMODULAZIONE DELL'OBIETTIVO/I

L'OBIETTIVO è stato rimodulato in data ___/____/_____ per le seguenti motivazioni:
Descrizione dell'obiettivo rimodulato:

A3 - RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO/I

OBIETTIVO/I	**RAGGIUNTO/I** punti 24	**PARZIALMENTE RAGGIUNTO/I** punti 12	**NON RAGGIUNTO/I** punti 0
	☐	☐	☐

B - COMPETENZE E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI
(DA 60 A 96 PUNTI SU 120 COMPLESSIVI)

Può essere attribuito un punteggio di "eccellente" nei comportamenti organizzativi solo se l'obiettivo è stato completamente raggiunto; parimenti può essere attribuito un punteggio di "sufficiente" solo se l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto o non raggiunto.

B1 - CAPACITÀ DI ADATTAMENTO OPERATIVO AL CONTESTO DI INTERVENTO ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITÀ ED ALLA GESTIONE DEI CAMBIAMENTI *punteggio minimo 15 punti – punteggio massimo 24 punti* ***con progressione di 1/10 di punto***				
Descrizione degli elementi di valutazione	**SUFFICIENTE da 5 a 5,4**	**BUONO da 5,5 a 6,4**	**OTTIMO da 6,5 a 7,4**	**ECCELLENTE da 7,5 a 8**
Proposta di miglioramenti Propone miglioramenti anche di piccola entità, per conseguire risultati migliori (in minor tempo e con maggiore efficacia).				
Partecipazione alle finalità della struttura Dimostra senso di appartenenza all'organizzazione.				
Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro Disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo; disponibilità a svolgere, in caso di necessità, attività normalmente non previste.				
TOTALE B1				

B2 – ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ALLA COLLABORAZIONE ALL'INTERNO DEL PROPRIO UFFICIO E TRA UFFICI DIVERSI *punteggio minimo 15 punti – punteggio massimo 24 punti* ***con progressione di 1/10 di punto***				
Descrizione degli elementi di valutazione	**SUFFICIENTE da 5 a 5,4**	**BUONO da 5,5 a 6,4**	**OTTIMO da 6,5 a 7,4**	**ECCELLENTE da 7,5 a 8**
Capacità di gestione delle esigenze degli utenti (interni ed esterni) Mostra sensibilità alle esigenze degli utenti; orienta il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate.				
Capacità di gestione delle relazioni Dimostra capacità di relazione con gli utenti sia esterni che interni, mantenendo un atteggiamento cortese ed improntato alla disponibilità; utilizza appropriate forme di comunicazione.				
Collaborazione ed integrazione organizzativa per il raggiungimento dei risultati Dimostra consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione e capacità di integrazione con gli altri; è flessibile nel recepire le esigenze dei colleghi anche se di uffici diversi, scambiando con questi pareri ed informazioni; fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale, senza personalizzazioni e protagonismo in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio				
TOTALE B2				

B3 - ABILITÀ DI INTERVENTO *punteggio minimo 15 punti – punteggio massimo 24 punti* ***con progressione di 1/10 di punto***				
Descrizione degli elementi di valutazione	**SUFFICIENTE da 5 a 5,4**	**BUONO da 5,5 a 6,4**	**OTTIMO da 6,5 a 7,4**	**ECCELLENTE da 7,5 a 8**
Iniziativa E' capace, nell'ambito della categoria di appartenenza, di affrontare con padronanza anche le situazioni di lavoro impreviste.				
Capacità operative in situazioni impreviste *Sa affrontare la situazione in modo positivo, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate.*				
Capacità operative in situazioni di emergenza *Sa affrontare la situazione in modo positivo e collaborativo anche se sottoposto a ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti.*				
TOTALE B3				

B4 – ESPERIENZA *punteggio minimo 15 punti – punteggio massimo 24 punti* ***con progressione di 1/10 di punto***				
Descrizione degli elementi di valutazione	**SUFFICIENTE da 5 a 5,4**	**BUONO da 5,5 a 6,4**	**OTTIMO da 6,5 a 7,4**	**ECCELLENTE da 7,5 a 8**
Preparazione Grado di approfondimento per lo svolgimento delle mansioni affidate.				
Competenza Capacità di svolgere le mansioni attribuite con la precisione e perizia necessaria, rispettando tempi e scadenze.				
Qualificazione del lavoro svolto Allargamento ed arricchimento dei compiti assegnati.				
TOTALE B4				

VALORE COMPLESSIVO SCHEDA **(MASSIMO 120 PUNTI)**	**SUFFICIENTE**	**BUONO**	**OTTIMO**	**ECCELLENTE**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA **CON OBIETTIVO/I RAGGIUNTO/I** Somma B1+B2+B3+B4 + **24**		**da 90**	**da 102**	**da 114 a 120**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA **CON OBIETTIVO/I PARZIALMENTE RAGGIUNTO/I** Somma B1+B2+B3+B4 + **12**	**da 72**	**da 78**	**da 90 a 100,8**	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA **CON OBIETTIVO/I NON RAGGIUNTO/I** Somma B1+B2+B3+B4 + **0**	**da 60**	**da 66**	**da 78 a 88,8**	

Giudizio sintetico complessivo	

Feed Back del valutato

Commenti del valutato rispetto alla valutazione ottenuta	

☐	L'incontro con il personale afferente alla struttura per la presentazione della scheda e l'assegnazione degli obiettivi è stato effettuato in data ___/___/_____
☐	La verifica intermedia per la valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi è stato effettuato in data ___/___/_____
☐	La scheda compilata con i risultati della valutazione è stata consegnata al valutato in data ___/___/_____

Data _____

Il Lavoratore / La Lavoratrice
(firma per presa visione)

_____

IL RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE
(firma)

_____

DECURTAZIONE ASSENZE

ASSENZE PARAMETRATE SUL DIFFERENZIALE TRA PUNTEGGIO MINIMO (60) E PUNTEGGIO MASSIMO (96) SU SCALA DECIMALE.

RISERVATO ALL'UFFICIO – PENALITA' PER ASSENZA (MAX 1,80 PUNTI)

Decurtazione assenze cat. C massimo punti 1,80	0	0,18	0,36	0,54	0,72	0,90	1,08	1,26	1,44	1,62	1,80
gg di assenza (*)	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	>27

Valutazione al netto della penalità (**) [ ]

(*) Nel range dei giorni è indicato il periodo massimo di assenza. Es.: 3 equivale a "fino ad un massimo di 3 giorni di assenza".

(**) Il valutato non può avere neppure per effetto delle penalizzazioni derivanti dalle assenze, un punteggio inferiore al punteggio minimo della scheda **(60 punti)**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO
per il personale inquadrato nella Categoria "D"

SESSIONE DI VALUTAZIONE ANNO ☐

A1 - DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME
CATEGORIA D – AREA
SEDE DI SERVIZIO
RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE

OBIETTIVO/OBIETTIVI DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA **Peso: 28% (28 PUNTI SU 100 COMPLESSIVI)**

A2 - EVENTUALE RIMODULAZIONE DELL'OBIETTIVO/I

L'OBIETTIVO è stato rimodulato in data ___/____/_____ per le seguenti motivazioni:
Descrizione dell'obiettivo rimodulato:

A3 - RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO/I

OBIETTIVO/I	**RAGGIUNTO/I** punti 28	**PARZIALMENTE RAGGIUNTO/I** punti 14	**NON RAGGIUNTO/I** punti 0
	☐	☐	☐

B - COMPETENZE E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (DA 36 A 72 PUNTI SU 100 COMPLESSIVI)

Può essere attribuito un punteggio di "eccellente" nei comportamenti organizzativi solo se l'obiettivo è stato completamente raggiunto; parimenti può essere attribuito un punteggio di "sufficiente" solo se l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto o non raggiunto.

B1 - CAPACITÀ DI ADATTAMENTO OPERATIVO AL CONTESTO DI INTERVENTO. ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITÀ ED ALLA GESTIONE DEI CAMBIAMENTI *punteggio minimo 9 punti – punteggio massimo 18 punti* ***con progressione di 1/10 di punto***				
Descrizione degli elementi di valutazione	**SUFFICIENTE da 3 a 3,4**	**BUONO da 3,5 a 4,4**	**OTTIMO da 4,5 a 5,4**	**ECCELLENTE da 5,5 a 6**
Proposta di miglioramenti Lavora con spirito critico al fine di migliorare i risultati finali e propone miglioramenti anche di piccola entità, ma immediatamente realizzabili per conseguire risultati migliori in minor tempo e con maggiore efficacia				
Partecipazione alle finalità della struttura Dimostra senso di appartenenza all'organizzazione e capacità di identificarsi con le finalità della struttura				
Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro Disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo; disponibilità a svolgere, in caso di necessità, attività normalmente non richieste.				
TOTALE B1				

B2 – ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ALLA COLLABORAZIONE ALL'INTERNO DEL PROPRIO UFFICIO E TRA UFFICI DIVERSI *punteggio minimo 9 punti – punteggio massimo 18 punti* ***con progressione di 1/10 di punto***				
Descrizione degli elementi di valutazione	**SUFFICIENTE da 3 a 3,4**	**BUONO da 3,5 a 4,4**	**OTTIMO da 4,5 a 5,4**	**ECCELLENTE da 5,5 a 6**
Capacità di gestione delle esigenze degli utenti (interni ed esterni) Mostra sensibilità alle esigenze degli utenti è in grado di rilevare i loro bisogni e il livello del servizio richiesto, orienta il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate				
Capacità di gestione delle relazioni Dimostra capacità di relazione con gli utenti, sia esterni che interni, mantenendo un atteggiamento cortese ed improntato alla disponibilità; utilizza appropriate forme di comunicazione				
Collaborazione ed integrazione organizzativa per il raggiungimento dei risultati Dimostra consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione, capacità di integrazione con gli altri, flessibilità nel recepire le esigenze dei colleghi; fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale, senza personalizzazioni e protagonismo in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio				
TOTALE B2				

B3 – CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE, CONTRIBUENDO ALLA REALIZZAZIONE DI MIGLIORAMENTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI *punteggio minimo 9 punti – punteggio massimo 18 punti* ***con progressione di 1/10 di punto***				
Descrizione degli elementi di valutazione	**SUFFICIENTE da 3 a 3,4**	**BUONO da 3,5 a 4,4**	**OTTIMO da 4,5 a 5,4**	**ECCELLENTE da 5,5 a 6**
Abilità di intervento E' capace di motivare le persone, gestendo con padronanza e abilità anche le situazioni di lavoro impreviste.				
Attenzione ai risultati Sottoposto a ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti, sa affrontare la situazione in modo positivo, mostrando spirito di iniziativa, anche in assenza di specifiche direttive.				
Proposte per eliminare gli sprechi e risparmiare risorse Propone soluzioni realizzabili nell'ottica dell'efficienza e dell'ottimizzazione costi-benefici.				
TOTALE B3				

B4 – ESPERIENZA *punteggio minimo 9 punti – punteggio massimo 18 punti* ***con progressione di 1/10 di punto***				
Descrizione degli elementi di valutazione	**SUFFICIENTE da 3 a 3,4**	**BUONO da 3,5 a 4,4**	**OTTIMO da 4,5 a 5,4**	**ECCELLENTE da 5,5 a 6**
Preparazione Grado di approfondimento (giuridico e/o tecnico) per lo svolgimento delle mansioni affidate				
Competenza Capacità di svolgere le mansioni attribuite con la competenza necessaria, senza appesantire i procedimenti.				
Qualificazione del lavoro svolto Allargamento ed arricchimento dei compiti assegnati				
TOTALE B4				

VALORE COMPLESSIVO SCHEDA (MASSIMO 100 PUNTI)	**SUFFICIENTE**	**BUONO**	**OTTIMO**	**ECCELLENTE**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA CON OBIETTIVO/I RAGGIUNTO/I Somma B1+B2+B3+B4 + 28		**da 70**	**da 82**	**da 94 a 100**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA CON OBIETTIVO/I PARZIALMENTE RAGGIUNTO/I Somma B1+B2+B3+B4 + 14	**da 50**	**da 56**	**da 68 a 78,8**	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA CON OBIETTIVO/I NON RAGGIUNTO/I Somma B1+B2+B3+B4 + 0	**da 36**	**da 42**	**da 54 a 64,8**	

Giudizio sintetico complessivo	

Feed Back del valutato

Commenti del valutato rispetto alla valutazione ottenuta	

☐	L'incontro con il personale afferente alla struttura per la presentazione della scheda e l'assegnazione degli obiettivi è stato effettuato in data ___/___/_____
☐	La verifica intermedia per la valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi è stato effettuato in data ___/___/_____
☐	La scheda compilata con i risultati della valutazione è stata consegnata al valutato in data ___/___/_____

Data _____

Il Lavoratore / La Lavoratrice
(firma)
_____

IL RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE
(firma)
_____

DECURTAZIONE ASSENZE

Assenze parametrate sul differenziale tra punteggio minimo (36) e punteggio massimo (72) su scala decimale.

RISERVATO ALL'UFFICIO – PENALITA' PER ASSENZA (MAX 1,80 PUNTI)

Decurtazione assenze cat. D massimo punti 1,80	0	0,18	0,36	0,54	0,72	0,90	1,08	1,26	1,44	1,62	1,80
gg di assenza (*)	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	>27

Valutazione al netto della penalità (**) [ ]

(*) Nel range dei giorni è indicato il periodo massimo di assenza. Es.: 3 equivale a "fino ad un massimo di 3 giorni di assenza".

(**) Il valutato non può avere neppure per effetto delle penalizzazioni derivanti dalle assenze, un punteggio inferiore al punteggio minimo della scheda (36 punti)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO
per il personale inquadrato nella Categoria "D" – CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SESSIONE DI VALUTAZIONE ANNO ☐

A1 - DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME
CATEGORIA D – AREA
SEDE DI SERVIZIO
RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE

OBIETTIVO/I INDIVIDUALE/I ANNUALE/I (max 3 obiettivi) **Peso: 28% (28 PUNTI SU 100 COMPLESSIVI)**
➢ descrizione: ➢ azione necessaria: ➢ indicatore: ➢ target (valore atteso):

A2 - EVENTUALE RIMODULAZIONE DELL'OBIETTIVO/I

L'OBIETTIVO è stato rimodulato in data ___/____/_____ per le seguenti motivazioni:
Descrizione dell'obiettivo rimodulato: ➢ azione necessaria: ➢ indicatore: ➢ target (valore atteso):

A3 - RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO/I

OBIETTIVO/I	**RAGGIUNTO/I** punti 28	**PARZIALMENTE RAGGIUNTO/I** punti 14	**NON RAGGIUNTO/I** punti 0
	☐	☐	☐

B - COMPETENZE E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (DA 36 A 72 PUNTI SU 100 COMPLESSIVI)

Può essere attribuito un punteggio di "eccellente" nei comportamenti organizzativi solo se l'obiettivo è stato completamente raggiunto; parimenti può essere attribuito un punteggio di "sufficiente" solo se l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto o non raggiunto.

B1 - CAPACITÀ DI ADATTAMENTO OPERATIVO AL CONTESTO DI INTERVENTO. ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITÀ ED ALLA GESTIONE DEI CAMBIAMENTI

punteggio minimo 9 punti – punteggio massimo 18 punti ***con progressione di 1/10 di punto***

Descrizione degli elementi di valutazione	SUFFICIENTE da 3 a 3,4	BUONO da 3,5 a 4,4	OTTIMO da 4,5 a 5,4	ECCELLENTE da 5,5 a 6
Proposta di miglioramenti Lavora con spirito critico al fine di migliorare i risultati finali e propone miglioramenti anche di piccola entità, ma immediatamente realizzabili per conseguire risultati migliori in minor tempo e con maggiore efficacia				
Partecipazione alle finalità della struttura Dimostra senso di appartenenza all'organizzazione e capacità di identificarsi con le finalità della struttura				
Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro Disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo; disponibilità a svolgere, in caso di necessità, attività normalmente non richieste.				
TOTALE B1				

B2 – ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ALLA COLLABORAZIONE ALL'INTERNO DEL PROPRIO UFFICIO E TRA UFFICI DIVERSI

punteggio minimo 9 punti – punteggio massimo 18 punti ***con progressione di 1/10 di punto***

Descrizione degli elementi di valutazione	SUFFICIENTE da 3 a 3,4	BUONO da 3,5 a 4,4	OTTIMO da 4,5 a 5,4	ECCELLENTE da 5,5 a 6
Capacità di gestione delle esigenze degli utenti (interni ed esterni) Mostra sensibilità alle esigenze degli utenti è in grado di rilevare i loro bisogni e il livello del servizio richiesto, orienta il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate				
Capacità di gestione delle relazioni Dimostra capacità di relazione con gli utenti, sia esterni che interni, mantenendo un atteggiamento cortese ed improntato alla disponibilità; utilizza appropriate forme di comunicazione				
Collaborazione ed integrazione organizzativa per il raggiungimento dei risultati Dimostra consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione, capacità di integrazione con gli altri, flessibilità nel recepire le esigenze dei colleghi; fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale, senza personalizzazioni e protagonismo in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio				
TOTALE B2				

B3 – CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE, CONTRIBUENDO ALLA REALIZZAZIONE DI MIGLIORAMENTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

punteggio minimo 9 punti – punteggio massimo 18 punti ***con progressione di 1/10 di punto***

Descrizione degli elementi di valutazione	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO	ECCELLENTE

	da 3 a 3,4	da 3,5 a 4,4	da 4,5 a 5,4	da 5,5 a 6
Abilità di intervento E' capace di motivare le persone, gestendo con padronanza e abilità anche le situazioni di lavoro impreviste.				
Attenzione ai risultati Sottoposto a ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti, sa affrontare la situazione in modo positivo, mostrando spirito di iniziativa, anche in assenza di specifiche direttive.				
Proposte per eliminare gli sprechi e risparmiare risorse Propone soluzioni realizzabili nell'ottica dell'efficienza e dell'ottimizzazione costi-benefici.				
TOTALE B3				

B4 – ESPERIENZA

punteggio minimo 9 punti – punteggio massimo 18 punti ***con progressione di 1/10 di punto***

Descrizione degli elementi di valutazione	SUFFICIENTE da 3 a 3,4	BUONO da 3,5 a 4,4	OTTIMO da 4,5 a 5,4	ECCELLENTE da 5,5 a 6
Preparazione Grado di approfondimento (giuridico e/o tecnico) per lo svolgimento delle mansioni affidate				
Competenza Capacità di svolgere le mansioni attribuite con la competenza necessaria, senza appesantire i procedimenti.				
Qualificazione del lavoro svolto Allargamento ed arricchimento dei compiti assegnati				
TOTALE B4				

VALORE COMPLESSIVO SCHEDA (MASSIMO 100 PUNTI)	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO	ECCELLENTE
VALUTAZIONE COMPLESSIVA CON OBIETTIVO/I RAGGIUNTO/I Somma B1+B2+B3+B4 + **28**		da 70	da 82	da 94 a 100
VALUTAZIONE COMPLESSIVA CON OBIETTIVO/I PARZIALMENTE RAGGIUNTO/I Somma B1+B2+B3+B4 + **14**	da 50	da 56	da 68 a 78,8	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA CON OBIETTIVO/I NON RAGGIUNTO/I Somma B1+B2+B3+B4 + **0**	da 36	da 42	da 54 a 64,8	

Giudizio sintetico complessivo	

Feed Back del valutato

Commenti del valutato rispetto alla valutazione ottenuta	

☐	L'incontro con il personale afferente alla struttura per la presentazione della scheda e l'assegnazione degli obiettivi è stato effettuato in data ___/___/_____
☐	La verifica intermedia per la valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi è stato effettuato in data ___/___/_____
☐	La scheda compilata con i risultati della valutazione è stata consegnata al valutato in data ___/___/_____

Data _____

Il Lavoratore / La Lavoratrice
(firma)
_____

IL RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE
(firma)
_____

DECURTAZIONE ASSENZE
Assenze parametrate sul differenziale tra punteggio minimo (36) e punteggio massimo (72) su scala decimale.

RISERVATO ALL'UFFICIO – PENALITA' PER ASSENZA (MAX 1,80 PUNTI)

Decurtazione assenze cat. D massimo punti 1,80	0	0,18	0,36	0,54	0,72	0,90	1,08	1,26	1,44	1,62	1,80
gg di assenza (*)	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	>27

Valutazione al netto della penalità (**) ☐

(*) Nel range dei giorni è indicato il periodo massimo di assenza. Es.: 3 equivale a "fino ad un massimo di 3 giorni di assenza".

(**) Il valutato non può avere neppure per effetto delle penalizzazioni derivanti dalle assenze, un punteggio inferiore al punteggio minimo della scheda **(36 punti)**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO
per il personale inquadrato nella Categoria "EP"

SESSIONE DI VALUTAZIONE ANNO ☐

A1 - DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME
CATEGORIA EP – AREA
SEDE DI SERVIZIO
RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE

OBIETTIVO/I INDIVIDUALE/I ANNUALE/I (max 3 obiettivi) **Peso: 40% (32 PUNTI SU 80 COMPLESSIVI)**
➢ descrizione: ➢ azione necessaria: ➢ indicatore: ➢ target (valore atteso):

A2 - EVENTUALE RIMODULAZIONE DELL'OBIETTIVO/I

L'OBIETTIVO è stato rimodulato in data ___/____/_____ per le seguenti motivazioni:
Descrizione dell'obiettivo rimodulato: ➢ azione necessaria: ➢ indicatore: ➢ target (valore atteso):

A3 - RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO/I

OBIETTIVO/I	**RAGGIUNTO/I** punti 32	**PARZIALMENTE RAGGIUNTO/I** punti 16	**NON RAGGIUNTO/I** punti 0
	☐	☐	☐

B - COMPETENZE E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (DA 12 A 48 PUNTI SU 80 COMPLESSIVI)

Può essere attribuito un punteggio di " eccellente" nei comportamenti organizzativi solo se l'obiettivo è stato completamente raggiunto; parimenti può essere attribuito un punteggio di "sufficiente" solo se l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto o non raggiunto.

B1 – ABILITA' GESTIONALI E ORGANIZZATIVE *punteggio minimo 3 punti – punteggio massimo 12 punti* ***con progressione per 1/10 di punto***				
Descrizione degli elementi di valutazione	**SUFFICIENTE da 1 a 1,4**	**BUONO da 1,5 a 2,4**	**OTTIMO da 2,5 a 3,4**	**ECCELLENTE da 3,5 a 4**
Pianificazione, organizzazione, controllo Capacità di programmare e organizzare le attività, valutando le priorità degli obiettivi di medio e lungo termine, individuando le risorse e le azioni necessarie per attuarli e adottando metodi di verifica in itinere e controllo dei risultati.				
Gestione dei gruppi di lavoro Capacità di motivare le persone facendo un uso equilibrato delle funzioni di coordinamento e della facoltà di delega, orientando i collaboratori verso i risultati e stimolando la responsabilizzazione, la partecipazione e la crescita del personale secondo le caratteristiche di ciascuno.				
Orientamento al risultato Capacità di proporre soluzioni realizzabili nell'ottica dell'efficienza e dell'ottimizzazione costi-benefici				
TOTALE B1				

B2 – CAPACITA' DI ADATTAMENTO OPERATIVO AL CONTESTO DI INTERVENTO, ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITA' ED ALLA GESTIONE DEI CAMBIAMENTI *punteggio minimo 3 punti – punteggio massimo 12 punti* ***con progressione per 1/10 di punto***				
Descrizione degli elementi di valutazione	**SUFFICIENTE da 1 a 1,4**	**BUONO da 1,5 a 2,4**	**OTTIMO da 2,5 a 3,4**	**ECCELLENTE da 3,5 a 4**
Problem solving Capacità di analizzare i problemi, anche complessi; capacità di sintesi e di collegamento degli elementi disponibili per individuare soluzioni praticabili ed efficaci.				
Innovazione Capacità di cogliere i mutamenti nel sistema, di ricercare nuove opportunità, idee ed informazioni in contesti differenti; capacità di promuovere innovazioni nei processi riferiti alla propria attività.				
Flessibilità Capacità di adattare i propri comportamenti e metodi di lavoro al cambiamento; disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo.				
TOTALE B2				

B3 – GESTIONE DELLE RELAZIONI E ORIENTAMENTO ALL'UTENTE E AL SERVIZIO *punteggio minimo 3 punti – punteggio massimo 12 punti* ***con progressione per 1/10 di punto***				
Descrizione degli elementi di valutazione	**SUFFICIENTE da 1 a 1,4**	**BUONO da 1,5 a 2,4**	**OTTIMO da 2,5 a 3,4**	**ECCELLENTE da 3,5 a 4**
Capacità di collaborazione e cooperazione Mostra capacità di ascolto e di comprensione verso le esigenze dei colleghi e dell'utenza, orientando il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate e mettendo a disposizione esperienza, conoscenza e informazioni.				
Capacità di gestione delle relazioni Dimostra capacità di relazione, mantenendo un atteggiamento cortese ed improntato alla disponibilità, utilizzando forme di comunicazione appropriate ed efficaci.				
Collaborazione ed integrazione organizzativa per il raggiungimento dei risultati Dimostra consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione nonché capacità di accettare il confronto ed il lavoro di gruppo ove operano anche professionalità differenti; fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale, senza personalizzazioni e protagonismo in un'ottica di superamento di logiche settoriali; dimostra capacità di rispettare e far rispettare le regole, senza inutili formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi.				
TOTALE B3				

B4 – ESPERIENZA E POSSESSO DELLE COMPETENZE *punteggio minimo 3 punti – punteggio massimo 12 punti* ***con progressione per 1/10 di punto***				
Descrizione degli elementi di valutazione	**SUFFICIENTE da 1 a 1,4**	**BUONO da 1,5 a 2,4**	**OTTIMO da 2,5 a 3,4**	**ECCELLENTE da 3,5 a 4**
Preparazione Grado di approfondimento (giuridico e/o tecnico) per lo svolgimento dell'attività connessa al ruolo.				
Competenza Capacità di svolgere la propria attività con la competenza giuridica e/o tecnico-specialistica connessa alla funzione affidata.				
Qualificazione del lavoro svolto Capacità di mantenere standard di prestazione elevati, con attenzione al costante miglioramento della qualità dei servizi erogati.				
TOTALE B4				

VALORE COMPLESSIVO SCHEDA (MASSIMO 80 PUNTI)	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO	ECCELLENTE
VALUTAZIONE COMPLESSIVA CON OBIETTIVO/I RAGGIUNTO/I Somma B1+B2+B3+B4 + 32		da 50	da 62	da 74 a 80
VALUTAZIONE COMPLESSIVA CON OBIETTIVO/I PARZIALMENTE RAGGIUNTO/I Somma B1+B2+B3+B4 + 16	da 28	da 34	da 46 a 56,8	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA CON OBIETTIVO/I NON RAGGIUNTO/I Somma B1+B2+B3+B4 + 0	da 12	da 18	da 30 a 40,8	

Giudizio sintetico complessivo	

Feed Back del valutato

Commenti del valutato rispetto alla valutazione ottenuta	

☐	L'incontro con il personale afferente alla struttura per la presentazione della scheda e l'assegnazione degli obiettivi è stato effettuato in data ___/___/_____
☐	La verifica intermedia per la valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi è stato effettuato in data ___/___/_____
☐	La scheda compilata con i risultati della valutazione è stata consegnata al valutato in data ___/___/_____

Data _____

Il Lavoratore / La Lavoratrice
(firma)

_____

IL RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE
(firma)

_____

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenze
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenze
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Risorse Umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per il suo ambito di competenze
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Eocnomico Finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ripartizione Affari Istituzionali

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Eocnomico Finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ripartizione Affari Istituzionali

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Eocnomico Finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Ripartizione Affari Istituzionali

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Ripartizione Affari Istituzionali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario, SSGE, Servizio Risorse Umane, Ripartizione relazioni con il territorio, Ripartizione relazioni internazionali, Centri di Servizio di Ateneo, Strutture didattico-scietifiche
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario, SSGE, Servizio Risorse Umane, Ripartizione relazioni con il territorio, Ripartizione relazioni internazionali, Centri di Servizio di Ateneo, Strutture didattico-scietifiche
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario, SSGE, Servizio Risorse Umane, Ripartizione relazioni con il territorio, Ripartizione relazioni internazionali, Centri di Servizio di Ateneo, Strutture didattico-scietifiche
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario, SSGE, Servizio Risorse Umane, Ripartizione relazioni con il territorio, Ripartizione relazioni internazionali, Centri di Servizio di Ateneo, Strutture didattico-scietifiche
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario, SSGE, Servizio Risorse Umane, Ripartizione relazioni con il territorio, Ripartizione relazioni internazionali, Centri di Servizio di Ateneo, Strutture didattico-scietifiche

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Servizio Economico Finanziario, SSGE, Servizio Risorse Umane, Ripartizione relazioni con il territorio, Ripartizione relazioni internazionali, Centri di Servizio di Ateneo, Strutture didattico-scietifiche
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Econmico Finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ripartizione Segreteria Direttore Generale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Eocnomico Finanziario

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Risorse Umane
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Risorse Umane
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ripartizione Segreteria Direttore Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Segreteria Direttore Generale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Risorse Umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Statistico, di Valutazione e di Qualità
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Statistico, di Valutazione e di Qualità

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Statistico, di Valutazione e di Qualità
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Statistico, di Valutazione e di Qualità
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Statistico, di Valutazione e di Qualità
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Statistico, di Valutazione e di Qualità
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
				Per ciascuno degli enti:		Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico e Servizio Economico Finanziario

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico e Servizio Economico Finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico e Servizio Economico Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico e Servizio Economico Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico e Servizio Economico Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico e Servizio Economico Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico e Servizio Economico Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico e Servizio Economico Finanziario
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico e Servizio Economico Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico e Servizio Economico Finanziario

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico e Servizio Economico Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico e Servizio Economico Finanziario
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico e Servizio Economico Finanziario
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico e Servizio Economico Finanziario
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Innovazione e Trasferimento Tecnologico e Servizio Economico Finanziario
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Economico Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Economico Finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Economico Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Economico Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Economico Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Economico Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Economico Finanziario

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Economico Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Economico Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Economico Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Economico Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Economico Finanziario
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ripartizione Affari Istituzionali e Servizio Economico Finanziario
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contriobuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti e Presidenze
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Provvedimenti						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti e Presidenze
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti e Presidenze
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti e Presidenze

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti e Presidenze
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Direttore Generale
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti e Presidenze
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti e Presidenze

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti e Presidenze
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti e Presidenze
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti e Presidenze
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti e Presidenze

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti e Presidenze
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti e Presidenze
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti e Presidenze
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti e Presidenze
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti e Presidenze
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Ripartizione Relazioni Internazionali

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Ripartizione Relazioni Internazionali
				Per ciascun atto:		Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Ripartizione Relazioni Internazionali
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Ripartizione Relazioni Internazionali
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Ripartizione Relazioni Internazionali
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Ripartizione Relazioni Internazionali
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Ripartizione Relazioni Internazionali
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Ripartizione Relazioni Internazionali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Ripartizione Relazioni Internazionali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Ripartizione Relazioni Internazionali
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Didattica + Servizio Risorse Umane + Servizio Ricerca + Ripartizione Relazioni Internazionali

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Servizio Statistico, di Valutazione e di Qualità

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Statistico, di Valutazione e di Qualità
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Statistico, di Valutazione e di Qualità
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Statistico, di Valutazione e di Qualità
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti e Presidenze
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direttore Generale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direttore Generale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direttore Generale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Eocnomico Finanziario

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda le Università
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Economico Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Economico Finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanzario

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sviluppo e Gestione Edilizia
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Csi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile dell'adempimento**
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Csi
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Csi
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	Tutti gli uffici sono chiamati a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuno per l' ambito di competenza + Dipartimenti e Presidenze

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)