



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Magnifico Rettore, Signori Consiglieri,

insieme a questa mia trasmetto la relazione sui risultati dell'anno 2019, con ritardo rispetto ai tempi programmati, a motivo della situazione emergenziale che stiamo vivendo.

Non vorrei essere pleonastica, ma la complessità del momento a causa dell'emergenza da coronavirus, COVID-19, e delle misure messe in atto per il suo contenimento, ha modificato profondamente, in tutti i contesti, sia sociali, sia lavorativi, il modus operandi di tutti noi, costringendoci a rivedere radicalmente le modalità di erogazione dei servizi e di svolgimento dell'attività di lavoro.

Non è stato semplice perché il bene da tutelare è la salute e l'emergenza riguarda "un nemico" invisibile di cui sappiamo poco e niente, generando tanta giustificata paura.

Tenere la barra dritta, evitare allarmismi e al tempo stesso fornire tutti gli strumenti necessari alla tutela della salute, con l'obiettivo di garantire lo svolgimento dell'attività didattica e di ricerca e l'erogazione dei servizi essenziali, ha impegnato in maniera massima l'intera comunità, ognuno per la sua parte e per il suo ruolo.

La risposta, certo perfettibile e in divenire, come impone il continuo susseguirsi di provvedimenti ministeriali contenenti le misure di contenimento del contagio da COVID-19, è stata degna di una grande Istituzione, quale è il nostro Ateneo.

Ringrazio per questo tutti, ma soprattutto il Direttore Generale Vicario dott. Alessandro Iacopini, il personale tecnico amministrativo, i Dirigenti e tutti i Responsabili delle Strutture che non hanno mai fatto venir meno il loro apporto e la loro collaborazione.

Questa relazione viene trasmessa anche al Nucleo di Valutazione affinché possa esprimere parere sull'attività svolta dal Direttore Generale.

Grazie per l'attenzione,

La Direttrice Generale

Rosalba Valenti



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

## RELAZIONE ANNO 2019

### Le attività e i fatti più significativi della gestione 2019

L'anno 2019 è stato un anno ricco di avvenimenti per l'Ateneo, caratterizzato dalla fine del mandato sessennale del Prof. Sauro Longhi, conclusosi il 31 ottobre 2019 e l'inizio, dal 1° novembre, del mandato rettorale del Prof. Gian Luca Gregori, eletto il 5 giugno 2019, per il sessennio 2019 – 2025.

Fra questi avvenimenti, oltre sicuramente lo stesso procedimento per l'elezione del Rettore, svolto in modalità elettronica, ma nella piena osservanza delle regole previste dalla legge 240/2010 e dallo Statuto di Autonomia di UNIVPM, vanno citate le molteplici attività di tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale che, in linea con il piano strategico 2017- 2019, sono correlate alle 5 aree strategiche: *la ricerca, la didattica, il trasferimento tecnologico e il public engagement, l'internazionalizzazione* e per ultimo, non per importanza, la realizzazione di una *nuova cultura organizzativa e amministrativa*.

Su tutte le attività va anche rilevato il forte impulso che il Rettore Prof. Gian Luca Gregori, già dal suo insediamento e in coerenza col documento programmatico presentato in fase elettorale, ha dato al modello di governance. Emblematica è l'organizzazione dei referenti di area, processo e progetti speciali in relazione al perseguimento degli obiettivi del piano strategico 2019-2022.

Altro impulso determinante del neo insediato Rettore è stato quello relativo alla materia della sicurezza negli edifici e nei laboratori UNIVPM, conferendo agli uffici competenti il preciso mandato di mettere in atto tutte le azioni necessarie alla messa in sicurezza degli ambienti di lavoro secondo tempi e interventi prestabiliti. In relazione a quest'ultimo aspetto va anche evidenziato il vigoroso richiamo ad effettuare subito i necessari interventi per colmare il gap emerso in materia di sicurezza, dando priorità assoluta agli stessi e antepoendoli ad altre opere programmate, perché considerati di assoluta importanza strategica.

Fra le attività più significative vanno poi citate le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati al Direttore Generale nel Piano Integrato per l'anno 2019 che sono:

- Lo sviluppo del cruscotto direzionale e redazione di un report sull'andamento della performance dell'amministrazione;
- Il completamento del programma di formazione avviato nel 2018 per i responsabili delle Unità organizzative e definizione di un documento programmatico di riorganizzazione.

In questo contesto e con questi obiettivi ha assunto sempre maggiore centralità la funzione di Programmazione e Controllo, grazie anche all'acquisizione di un sistema di reporting integrato per il monitoraggio degli indicatori, che ha dato maggiore impulso e maggiore evidenza al ciclo della performance, in tutte le sue fasi.

In seguito mi soffermerò con maggiore dettaglio.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Altra attività significativa è stata quella riconducibile alla promozione dell'Università nel contesto sociale e territoriale, attraverso, ma non solo, la realizzazione di numerosi eventi per diffonderne i valori e dare centralità all'Ateneo nella città. La maggior parte di queste attività, sotto la regia personale del Rettore, sono state coordinate dagli uffici a staff del Rettore, con il coinvolgimento di un gran numero di personale tecnico amministrativo che ha aderito alle varie iniziative su base volontaria e con grande entusiasmo. Non si può poi sottacere in questo ambito l'attenzione crescente prestata al rispetto e alla realizzazione di tutte le misure in materia di salute e sicurezza.

Strettamente collegato all'obiettivo sopra descritto è stato l'impegno profuso dalla passata governance per ridare e restituire all'Università e al suo Rettorato la storica sede istituzionale, - nella città e nella piazza storicamente associata al cosiddetto "Palazzo del Rettorato" -, persa a seguito del terremoto del 2016, attraverso un'opera di riqualificazione e ristrutturazione del compendio immobiliare costituito dal cosiddetto "Palazzo del Rettorato", sede storica dell'Università fin dalla sua nascita, e dal cosiddetto "Palazzo di Vetro", immobile adiacente sito in C.so Stamira nr. 60. Tali immobili sono acquistati dalla Provincia di Ancona per un valore di € 7.900.000, stabilendo, in luogo del pagamento del prezzo di acquisto, l'obbligo di restituire alla Provincia una porzione di immobile di pari valore. Su questa specifica vicenda e sulle problematiche connesse alla realizzazione di questo obiettivo dirò, in maniera più approfondita, più avanti.



Qui di seguito ripercorrendo le attività più significative delle Strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Centri di Servizio di Ateneo darò evidenza dei risultati gestionali relativi all'anno 2019, partendo proprio dagli obiettivi individuali assegnati al Direttore Generale per l'anno 2019.

### **PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRETTORE GENERALE**

La performance individuale del Direttore Generale è collegata in larga misura all'attuazione degli obiettivi strategici dell'Ateneo attraverso gli obiettivi operativi assegnati al personale Dirigente, di categoria EP ed ai soggetti titolari di posizioni di responsabilità. Non mancano tuttavia gli obiettivi individuali assegnati dal Consiglio di Amministrazione al Direttore Generale e riportati nel documento di Programmazione Integrata 2019-2021.

- *Sviluppo del cruscotto direzionale e redazione di un report sull'andamento della performance dell'amministrazione*

Partendo dalla considerazione che i "dati", soprattutto in un contesto complesso come quello universitario, sono fondamentali e molto "eloquenti" per rappresentare lo stato di salute dell'Ente, la realizzazione di un cruscotto direzionale - mutuando l'idea dalla realtà aziendale - si prefigge lo scopo di descrivere, attraverso



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

l'individuazione di una serie di indicatori economici e finanziari o anche solo numerici, l'andamento della nostra Università, con la finalità ultima di guidare le decisioni strategiche e le scelte manageriali.

Infatti, il principale obiettivo del cruscotto direzionale (detto anche Dashboard) consiste nel fornire supporto durante i processi decisionali, raccogliendo le informazioni generate durante lo svolgimento delle attività gestionali e mettendo a disposizione strumenti per l'analisi dei dati.

Esso quindi rappresenta uno strumento di gestione interna in grado di misurare, attraverso opportuni indicatori di performance, il livello di raggiungimento dei target stabiliti attraverso un sistema informatico integrato che estrapola e utilizza i dati provenienti da più fonti (sistemi contabili, sistemi gestionali, sistemi di controllo e di programmazione economica, banche dati, sito istituzionale...) e li trasforma in informazioni utili e pertinenti per gestire adeguatamente le proprie fonti di conoscenza e capitalizzare le informazioni. Il cruscotto agevola altresì l'analisi ed il monitoraggio delle attività dell'Ente (ovviamente anche di tipo progettuale) e consente di supportare il management nelle attività di coordinamento e programmazione strategica, facilitando l'individuazione di eventuali scostamenti e la pronta individuazione di misure correttive.

Il cruscotto direzionale si può perciò definire come una rappresentazione sintetica dei dati dell'"Azienda UNIVPM" trasformati in informazioni, rielaborando i dati grezzi e disaggregati in rappresentazioni grafiche e diagrammi fruibili in maniera molto più immediata rispetto a qualsiasi altro metodo di comunicazione.

La progettazione della dashboard UNIVPM non è stata certamente una operazione facile soprattutto con riguardo alla corretta individuazione degli indicatori chiave di prestazione (Key Performance indicators, KPI), necessari per determinare e spiegare come un'organizzazione progredisce verso i suoi obiettivi strategici.

I KPI per essere efficaci devono infatti essere:

- Quantificabili: presentati sotto forma di numeri;
- Direzionali: se si sta cioè ottenendo un miglioramento;
- Operativi: in grado di misurare un cambiamento effettivo;
- Fare riferimento a *range* temporali predeterminati che li rendano confrontabili.

Gli indicatori individuati da UNIVPM mirano a misurare il volume del lavoro del processo, la qualità del processo, il costo e il tempo di risposta, a partire dall'avvio del processo fino alla sua conclusione.

Ecco dimostrata l'importanza del cruscotto direzionale: garantisce che i risultati attesi rimangano in linea con quanto concordato in fase di pianificazione.

Nel corso del 2019 sono stati, in particolare, implementati tre principali sistemi di monitoraggio integrato di indicatori (cruscotti) ritenuti strategici dalla Direzione e il cui coordinamento è stato assegnato all'Area Amministrazione e Finanza, supportata dalla Divisione Qualità e Regolamentazione dei processi, e con il coinvolgimento dei diversi uffici competenti.



## **1. Cruscotto Direzionale**

Il cruscotto direzionale risponde all'esigenza di rappresentare in una logica integrata e dinamica gli indicatori, applicati in via sperimentale, contenuti nella "Tavola degli obiettivi operativi assegnati dalla Direzione Generale (All. "C" al DPI 2019-2021 INDICATORI: - MISSIONI Modalità di calcolo: Media semplice della sommatoria dei tempi di evasione delle missioni del personale afferente alla Struttura - RISPETTO SCADENZE Modalità di calcolo:  $\frac{\text{numero pratiche trasmesse entro la scadenza}}{\text{Numero complessivo delle pratiche trasmesse}} * 100$  - CAPACITA' DI PROBLEM SOLVING Modalità di calcolo: Rapporto tra il numero dei suggerimenti implementati e il totale dei suggerimenti accettati - ACQUISTI Modalità di calcolo: Rapporto tra il numero degli ordini emessi fuori CONSIP e MEPA e il totale degli ordini fatti - PAGAMENTI Modalità di calcolo: Rapporto tra la somma dei prodotti del valore di ciascuna fattura passiva per i giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura e la data di pagamento ai fornitori, e la somma degli importi pagati nel periodo di riferimento).

Data la complessità e la numerosità dei dati in ingresso e l'eterogeneità degli stessi, sia per tipologia che per fonte di estrazione, si è proceduto inizialmente ad una analisi e normalizzazione degli stessi.

Successivamente è stata progettata e sviluppata l'architettura del cruscotto attraverso lo strumento di *Business Intelligence Power BI*; sono state poi definite e implementate le dashboard più significative attraverso una logica drill down, ossia attraverso rappresentazioni che supportano, con approfondimenti via via più dettagliati, la possibilità di esplorare l'intera gerarchia dei fenomeni sottostanti.

Il prototipo così elaborato è stato presentato in via sperimentale alle strutture dell'Amministrazione centrale, Centri di Servizio e strutture didattico-scientifiche, che lo hanno accolto con molto interesse. L'aggiornamento del cruscotto viene effettuato periodicamente, a seconda della frequenza di aggiornamento richiesta dal tipo di informazione.

Allo stato attuale, lo strumento è ancora da affinare in quanto vi sono criticità sia dal punto di vista dell'aggiornamento periodico dei dati (sarebbe infatti necessario prevedere un sistema automatizzato di aggiornamento dei dati direttamente dal datawarehouse di Ateneo) sia dal punto di vista della completezza dei dati.

La fase di sperimentazione, quindi, proseguirà anche nel corso del 2020.

## **2. Cruscotto Governance**

Il cruscotto Governance è stato progettato al fine di rispondere alle esigenze della Governance di avere informazioni sintetiche e di confronto tra Strutture in merito al rapporto tra l'indice di carico e l'indice di forza lavoro.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Nel corso del 2019 la Divisione ha avviato l'implementazione del cruscotto partendo dalla raccolta e dalla normalizzazione della base dati in ingresso, successivamente ha elaborato un primo prototipo sviluppando una ipotesi di architettura del cruscotto attraverso lo strumento di business intelligence Power BI.

La successiva fase di sperimentazione del prototipo, ha permesso di evidenziare alcuni elementi di miglioramento tra cui la necessità di integrare la base dati in ingresso, lo sviluppo di dashboard maggiormente rappresentative del fenomeno e l'aggiornamento automatico dei dati.

L'implementazione definitiva e la messa a regime del cruscotto Governance verranno realizzate nel corso del 2020 (obiettivo operativo contenuto nel DPI 2020-2022).

### **3. Cruscotto PTA**

Il cruscotto PTA nasce dall'esigenza di avere una rappresentazione sintetica dell'andamento della consistenza e distribuzione del PTA in servizio presso l'Ateneo e disporre al contempo di uno strumento di simulazione che consenta di effettuare proiezioni del personale negli anni, di analizzare il trend di possibili spostamenti o pensionamenti e di anticipare eventuali criticità.

Nel corso del 2019 la Divisione ha avviato la progettazione del cruscotto attraverso la raccolta, la verifica e la normalizzazione dei dati e, mediante Power BI, è stata avviata la fase di progettazione dell'architettura del prototipo. La successiva fase di sviluppo e messa a regime verrà completata nel corso del 2020 (obiettivo operativo contenuto nel OPI 2020-2022).

Contestualmente, nel corso del 2019 la Divisione ha individuato l'applicativo più idoneo per lo sviluppo del sistema di simulazione.

Utilizzando l'applicativo Power Apps è stata avviata la fase di progettazione del simulatore, che verrà completata, testata e integrata all'interno del cruscotto PTA nel corso del 2020 (obiettivo operativo contenuto nel OPI 2020-2022).

- [Completamento del programma di formazione avviato nel 2018 per i responsabili delle Unità organizzative e definizione di un documento programmatico di riorganizzazione.](#)

Questi obiettivi sono fortemente correlati alle attività connesse alla realizzazione dell'area strategica "verso una *nuova cultura organizzativa e amministrativa*", essendo oltremodo evidente che non si può parlare di nuova cultura amministrativa senza un'adeguata attività di formazione diffusa a tutto il personale - ma al tempo stesso mirata in relazione alle specifiche competenze e professionalità - e un'organizzazione del lavoro che contemperi le attitudini e i requisiti professionali con l'esperienza e le capacità gestionali di ciascun funzionario.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Peraltro sia la formazione che una buona organizzazione sono strumenti per incentivare e motivare il personale e al tempo stesso rappresentano il presupposto per un'azione amministrativa efficiente ed efficace.

In questo spazio focalizzerò l'attenzione **sull'attività di riorganizzazione dell'amministrazione centrale** contenuta nell'ordinanza del Direttore Generale n.791 del 14 ottobre 2019. È superfluo evidenziare quanto sia stato complesso e lungo il processo di riorganizzazione, processo fatto di analisi, valutazioni e ascolto.

L'Università è di per sé un sistema complesso nel quale le funzioni primarie della ricerca e della didattica e quelle relative alla terza missione sono strettamente collegate alla funzione amministrativa e tecnica, funzione fondamentale di supporto senza la quale le stesse non potrebbero svolgersi e concretizzarsi. Nel sistema Università, tra l'altro, coesistono le esigenze non sempre convergenti dei portatori di interesse interni ed esterni. È una realtà nella quale l'azione amministrativa e i processi ad essa collegati riguardano molteplici materie ognuna delle quali richiede specifiche professionalità, spesso non fungibili. Una buona organizzazione deve perciò rispondere a tutte queste esigenze e far sì, in ultima analisi, che l'azione amministrativa risponda ai principi di trasparenza, efficienza, efficacia ed imparzialità.

Nell'ambito del sopra articolato sistema, con il provvedimento sopra citato si è stabilito **che le unità organizzative di UNIVPM** sono le seguenti:

**-AREE:** unità organizzative di livello dirigenziale con a capo un Dirigente incaricato dal Direttore Generale, preposto alla gestione di macro-processi strategici, dotate di autonomia organizzativa e gestionale riguardo le attività di competenza, nell'ambito delle direttive impartite dal Direttore Generale;

**-DIVISIONI:** unità organizzative complesse preposte al coordinamento di un insieme di attività complementari ed interdipendenti rispetto ad una specifica funzione, con a capo un responsabile di categoria EP e di norma articolate in uno o più Uffici; all'interno della Divisione può essere prevista la figura di Vice Responsabile, sempre di categoria EP;

**-SERVIZI:** unità organizzative complesse preposte al coordinamento e alla gestione integrata di una serie di attività e processi trasversali a più strutture, con a capo un responsabile di categoria EP e di norma articolati in uno o più Uffici;

**-UNITA' TECNICHE DI GESTIONE:** unità organizzative complesse deputate al coordinamento e alla gestione di processi di natura prevalentemente tecnica con a capo un responsabile di categoria EP e di norma articolati in uno o più Uffici;

**-UNITA' DI COORDINAMENTO:** unità organizzative complesse, con funzioni di pianificazione, presidio, raccordo e armonizzazione di processi comuni a più strutture organizzative, finalizzate alla razionalizzazione



# UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

delle procedure e dei costi, con a capo un responsabile di categoria EP o D, in ragione del grado di autonomia e responsabilità connesse;

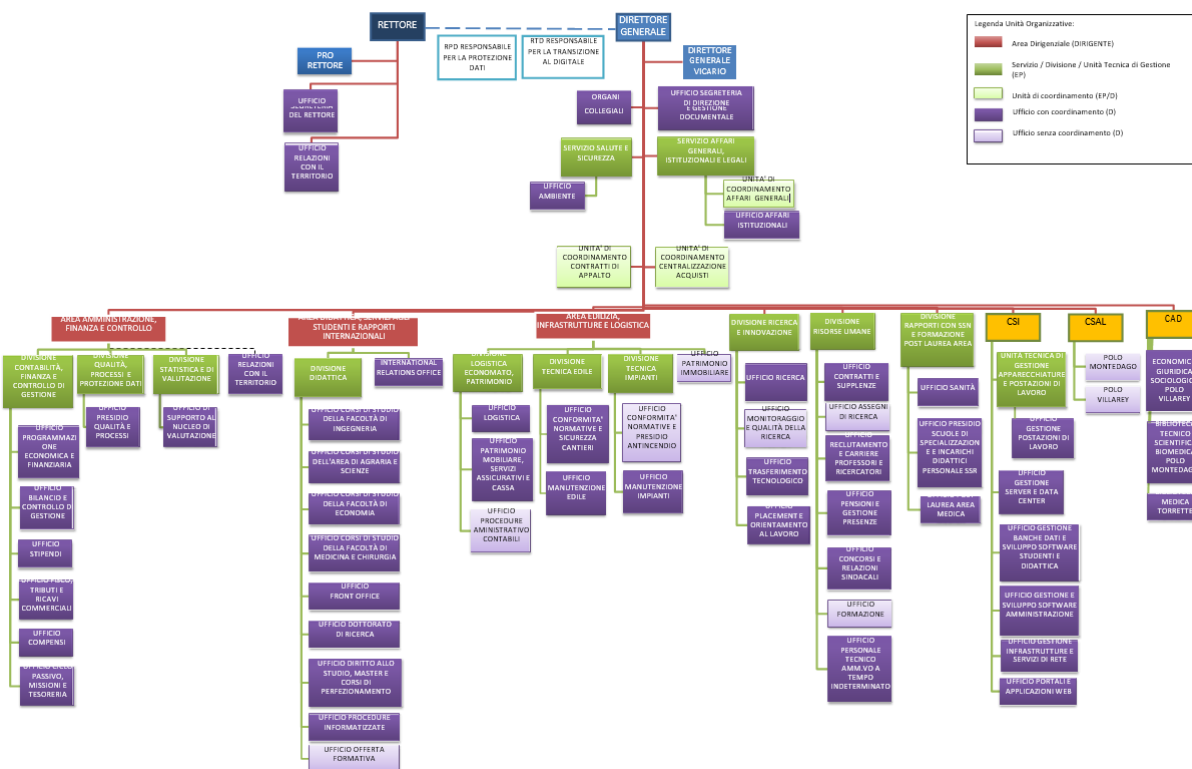
**-UFFICI:** unità organizzative di base con competenze omogenee, con a capo un responsabile di categoria D, distinti in "Uffici con coordinamento", in presenza di almeno due unità di personale sott'ordinato, ed "Uffici senza coordinamento". All'interno degli uffici con coordinamento può essere prevista la figura di Vice Responsabile, sempre di categoria D.

A completamento di quanto detto, va evidenziato l'aumento del numero dei dirigenti presso l'Ateneo passati da uno a tre: il numero più alto in assoluto nella storia di questa Università.

Attraverso questa operazione sono state individuate due nuove Aree dirigenziali in settori strategici per l'amministrazione: l'Area DIDATTICA, SERVIZI AGLI STUDENTI E RAPPORTI INTERNAZIONALI, con decorrenza 1° agosto 2019, diretta e coordinata dalla Dott.ssa Alessandra Andresciani, e l'Area EDILIZIA, INFRASTRUTTURE E LOGISTICA, con decorrenza 15 novembre 2019, diretta e coordinata dall'Ing. Salvatore Barile.

Qui di seguito l'organigramma dell'Amministrazione Centrale e dei Centri di Servizio di Ateneo.

ORGANIGRAMMA DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE DELL'UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE E DEI CENTRI DI SERVIZIO ATENEO dal 01/03/2020







## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

L'altro obiettivo individuale assegnato al Direttore Generale riguarda **il completamento del programma di formazione avviato nel 2018 per i responsabili delle Unità organizzative**. Va detto innanzi tutto che questo percorso iniziato nel 2018 nasce da un'idea innovativa di formazione finalizzata non tanto all'accrescimento delle competenze tecniche e professionali – hard skills – quanto all'acquisizione delle cosiddette soft skills, cioè tutte quelle competenze trasversali dette anche abilità intangibili che **riguardano l'aspetto comportamentale e il modo in cui si approcciano le situazioni quotidiane in un ambiente di lavoro**.

Tali competenze assumono sempre maggiore importanza, soprattutto in organizzazioni complesse come quella nostra, e sempre più devono costituire il bagaglio di chi svolge compiti direttivi e di coordinamento.

Le soft skills diventano poi fondamentali se l'attività lavorativa è proiettata al raggiungimento di risultati e di obiettivi prefissati.

Si pensi per esempio alla comunicazione, alla capacità di *brainstorming* cioè di rendere chiara la propria idea nel corso di un confronto o alla capacità relazionale o, ancora, alla capacità di rendere un dialogo utile alla comunicazione senza mai aggredire l'interlocutore (cosiddetto ascolto positivo) o infine alla capacità di persuasione per convincere l'interlocutore della validità della propria tesi.

Si pensi ancora alla capacità del lavoro di squadra e quindi alla capacità di sedare i conflitti o di saper costruire un gruppo, valorizzando i membri del gruppo e le idee dei componenti (*Team building*) o, ancora, di saper gestire un gruppo di lavoro per riuscire a raggiungere il massimo dei risultati (*Team management*)

Si pensi pure alla capacità di gestione del tempo (puntualità e organizzazione), alla capacità di leadership (saper lavorare sotto pressione, saper gestire un budget, saper gestire gli imprevisti)

Si pensi infine alla flessibilità e cioè la disponibilità a modificare in corsa piani, obiettivi e strategie o a cambiare idea in corso d'opera, a causa di eventi o fatti imprevisti, ovvero alla capacità di *problem solving*

Tutti questi aspetti legati all'acquisizione delle soft skills sono stati sviluppati nell'ambito di questo percorso formativo indirizzato ai responsabili delle Strutture dal titolo "Management e comunicazione" e della durata di 60 ore.

Al corso hanno partecipato in 3 edizioni tutti i Capi Uffici e Capi Divisione dell'Amministrazione Centrale, dei Centri di Servizio di Ateneo e delle Strutture didattico Scientifiche, per un totale di 82 funzionari.

Di seguito il programma del Corso e i relatori:

- Giornate introduttive a cura dei Direttori Generali Dott. Enrico Periti (UniSA), Dott. Alberto Domenicali (IUAV) e Dott.ssa Emma Varasio (UniPV);
- Come creare valore attraverso la gestione per obiettivi - Prof.ssa Maria Serena Chiucchi
- La gestione per obiettivi: goal setting e feedback. L'obiettivo come strumento di motivazione - Dott. Giordano Ferrari
- Marketing e comunicazione: l'orientamento e la comunicazione al "cliente?" - Prof. Gian Luca Gregori
- Comunicazione interfunzionale e interpersonale - Dott.ssa Nadia Osti
- Definizione dei compiti, capacità di delega e team work - Dott. Graziano Cucchi
- Leadership e motivazione. Problem solving e gestione del conflitto - Dott.ssa Luigina Sgarro



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Alle edizioni sopra menzionate si è aggiunto un workshop strategico a ottobre 2019 rivolto agli EP, che ha avuto ad oggetto lo "sviluppo nel ruolo", tenuto dalla dott.ssa Luigina Sgarro, Psicologa e Docente SNA.

Sulla formazione e sull'attenzione posta dall'Amministrazione a questo tema, rivolta a tutto il personale, parlerò anche in seguito.

### RICERCA

#### *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 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."*

(.....)

*"L'Ateneo stimolerà inoltre la diffusione delle buone pratiche e delle esperienze maturate dai Dipartimenti di eccellenza" (.....)*  
(dal piano Strategico 2017/2019)



Nell'anno 2019, coerentemente all'obiettivo per l'area strategica della ricerca di *Promuovere la ricerca dell'Ateneo ad impatto globale*, la Divisione Ricerca e Innovazione, diretta dalla Dott.ssa Francesca Campolucci, ha indirizzato, in via prioritaria, le proprie azioni alle seguenti attività:

#### • *Supporto alla finalizzazione di proposte progettuali per progetti di ricerca innovativi.*

Con l'intento di dare nuovo impulso alla ricerca, coerentemente con tutte le azioni intraprese volte a rafforzare il profilo di "Research University" dell'Ateneo, la Divisione e l'area Ricerca in particolare, con il supporto della Società Ernest&Young - alla quale è stato affidato specifico incarico-, ha avviato nell'anno 2019, il servizio di finalizzazione di proposte progettuali per progetti di ricerca innovativi.

Per consolidare, infatti, il posizionamento dell'Università Politecnica delle Marche, con particolare riferimento all'accesso ai bandi di finanziamento della ricerca, si è pensato fosse necessario un rafforzamento ex ante del processo volto alla presentazione delle proposte progettuali tale da consentire di massimizzare il numero di finanziamenti ottenuti, di superare la diversificazione per aree dei finanziamenti e di agevolare una crescita armonica di tutte le aree dell'Ateneo **sotto il profilo della ricerca internazionale**.

L'area Ricerca ha coordinato il servizio di "fine editing", facendo da ponte tra i Docenti Univpm e la Società incaricata, valorizzando le proposte progettuali e massimizzando le possibilità di una valutazione positiva e di una ammissione a finanziamento.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Ad oggi le proposte progettuali che hanno beneficiato del servizio di "fine editing" sono tre (su un pacchetto sperimentale di 10 proposte concordato con la Società) tutte con coordinamento del progetto di ricerca in capo ad UNIVPM, a valere su bandi europei H2020.

- [Organizzazione e supporto alle attività relative ai 5 progetti finanziati dal MIUR nell'ambito dei Dipartimenti di Eccellenza 2018-2022.](#)

La Divisione Ricerca ha continuato a svolgere, dall'anno di avvio dei Dipartimenti di eccellenza, la sua attività di coordinamento e di supporto nell'attuazione dei progetti di sviluppo dipartimentale finanziati dal MIUR, soprattutto per ciò che riguarda il monitoraggio delle attività realizzate e delle risorse utilizzate, così come richiesto dal Ministero per l'attuazione dei progetti di sviluppo dipartimentale nel periodo di riferimento. Nell'anno 2019, a seguito del monitoraggio relativo agli interventi realizzati, che in termini finanziari hanno registrato un utilizzo superiore al 80% da parte di tutti i Dipartimenti, il MIUR ha versato all'Ateneo la quota del secondo anno di finanziamento di ciascun Dipartimento, per un totale di € 6.655.755, 00, come di seguito ripartita:

Dipartimento	Risorse annuali accordate dal MIUR per l'anno 2019
Ingegneria Civile, Edile e Architettura	€ 1.327.160,00
Scienze della Vita e dell'Ambiente	€ 1.461.871,00
Management	€ 1.077.693,00
Scienze Biomediche e Sanità Pubblica	€ 1.327.160,00
Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche	€ 1.461.871,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 6.655.755,00</b>

- [Costituzione e sviluppo di 4 piattaforme di ricerca collaborativa negli ambiti della specializzazione intelligente, finanziate dalla Regione Marche.](#)

Per la realizzazione di grandi progetti di ricerca collaborativa, sviluppo ed innovazione di portata strategica per la crescita economica e la competitività del Sistema Marche, la Divisione ed in particolare l'Ufficio Ricerca ha coordinato e supportato i Dipartimenti interessati nella costituzione e primo sviluppo di tre piattaforme di ricerca collaborativa, con aggregazioni pubblico-private, ammesse a finanziamento della Regione Marche e di una quarta il cui progetto è stato sottomesso ed è ancora in attesa dell'esito valutativo, nell'ambito del POR FESR 2014-2020 – Asse 1 – OS 2 – azione 2.1

Le aree tematiche sulle quali l'Ateneo ha sviluppato le piattaforme collaborative di ricerca sono:

### **"Progettazione integrata e user-centered"**

L'Ateneo, che fa parte di una aggregazione pubblica-privata costituitasi in ATS, ha presentato il progetto ammesso a finanziamento dal titolo "Digital Flexible Factory of the Future Laboratory-D3FLab" con l'obiettivo di creare un Laboratorio di eccellenza relativo allo



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

studio e allo sviluppo di sistemi e approcci innovativi per la produzione flessibile e user-centered, per essere destinati al tessuto industriale e artigianale marchigiano come ad esempio il mobile, la calzatura, l'abbigliamento, la meccanica ed altri ancora. È la prima piattaforma costituita, in ordine temporale, ed è quella che ha raggiunto uno sviluppo più avanzato. L'Ufficio Ricerca nel corso dell'anno ha supportato i Dipartimenti interessati nella concretizzazione delle attività previste.

### **"Comfort, sicurezza e benessere negli ambienti di Vita"**

L'Ateneo, che fa parte di una aggregazione pubblica-privata costituitasi in ATS, ha presentato il progetto ammesso a finanziamento dal titolo *"MIRACLE – Marche Innovation and Research fAcilities for Connected and sustainable Living Environments"* -con l'obiettivo di costituire un laboratorio marchigiano di ricerca e innovazione per ambienti di vita sostenibili e interconnessi. L'ufficio Ricerca ha seguito tutta la fase di costituzione della piattaforma "domotica" che è avvenuta nell'anno 2019 e sono stati definiti gli aspetti tecnici di avvio delle attività relative alla realizzazione dei progetti di ricerca.

### **"Medicina personalizzata: farmaci, diagnosi e nuovi approcci terapeutici"**

L'Ateneo, che fa parte di una aggregazione pubblica-privata costituitasi in ATS, ha presentato il progetto ammesso a finanziamento dal titolo *"Marche BioBank"* con l'obiettivo di realizzare una piattaforma di ricerca e innovazione di portata strategica per lo sviluppo di nuovi farmaci e nuovi approcci terapeutici, nell'ambito della medicina personalizzata e delle 4P. L'ufficio Ricerca ha seguito tutta la fase di costituzione della piattaforma "salute" che è avvenuta nell'anno 2019 e sono stati definiti gli aspetti tecnici di avvio delle attività relative alla realizzazione dei progetti di ricerca e alla creazione della "BioBanca".

### **"Ecosostenibilità di prodotti e processi per i nuovi materiali e demanufacturing"**

L'Ateneo, che fa parte di una aggregazione pubblica-privata, ha presentato il progetto ad oggi ancora in attesa di esito valutativo, dal titolo *"Creazione Centro per l'Innovazione dei Materiali avanzati e dei Biomateriali per lo sviluppo della conoscenza nel settore della Manifattura Sostenibile"*. L'ufficio Ricerca ha supportato i Dipartimenti interessati nella fase di progettazione finalizzata alla presentazione della proposta sottomessa alla Regione Marche.

### **• Sviluppo della procedura per l'attivazione della Human Research Strategy for Researchers – HSR4R.**

Nell'anno 2019 l'Ateneo ha deciso di avviare la procedura HSR4R - Human Resources Strategy for Researchers - prevista dalla Commissione Europea, che mira a dare attuazione a livello istituzionale alla Carta europea dei Ricercatori e al Codice di Condotta per l'assunzione dei ricercatori (C&C), con l'obiettivo di ottenere il riconoscimento "HSR4R" da parte della stessa Commissione.

Tale riconoscimento, aumentando l'attrattività a livello internazionale di risorse umane per la ricerca altamente qualificata, darà la possibilità all'Ateneo di fregiarsi dell'emblema "HRExcellence in Research", che potrà essere utilizzato in diversi contesti associato al nome di UNIVPM (sul sito web dell'istituzione, sui social media, sui materiali di marketing, ecc.). Tale riconoscimento inoltre rafforzerà la partecipazione di UNIVPM alle varie call di Horizon 2020 e ne aumenterà il tasso di successo, anche in vista del prossimo programma quadro Horizon Europe (2021-2027).

---

### **• Monitoraggio dei risultati della ricerca di Ateneo**

Rimanendo nell'ambito dell'area strategica della ricerca va dato risalto anche al monitoraggio dei risultati della ricerca di Ateneo realizzato dal Presidio Qualità con il supporto della Divisione Qualità, Processi e Protezione Dati.

In attuazione di un'azione di miglioramento contenuta nel piano delle azioni approvate dall'Ateneo in risposta alle raccomandazioni e segnalazioni del rapporto CEV-ANVUR è stato potenziato il monitoraggio dei risultati della ricerca di Ateneo in conformità al requisito R4 delle Linee guida ANVUR del 10 agosto 2017.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

La Divisione, in particolare l'Ufficio Presidio Qualità e Processi, per conto del PQA, ha avviato una collaborazione con la Divisione Ricerca e Innovazione per la definizione di una procedura per la consultazione della banca dati di Ateneo e l'estrazione di indicatori della qualità della ricerca.

In data 8 ottobre 2019, in collaborazione con la Divisione Ricerca e Innovazione, si è tenuto un incontro per illustrare ai Direttori e Responsabili Qualità di Dipartimento la procedura utile per l'estrazione di indicatori quali-quantitativi della ricerca dalla banca dati IRIS.

La procedura è stata pubblicata nel sito web "Assicurazione Qualità" alla voce "Eventi".

## DIDATTICA

*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 D.M. 987/2016, relativo al nuovo sistema AVA, e in particolare dell'allegato "E" Indicatori di valutazione periodica di sede e di corso." (dal piano Strategico 2017/2019)*



Coerentemente agli obiettivi relativi all'area strategica della didattica, l'Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali diretta e coordinata dalla dirigente Dott.ssa Alessandra Andresciani, ha evidenziato le seguenti più significative attività relative all'anno 2019.

- *Istituzione corsi di studio e modifiche RAD*

Le procedure di accreditamento iniziale dei corsi di studio nell'a.a. 2019/2020 e più in generale quelle di attivazione dell'offerta formativa dell'Ateneo sono state attuate sulla base del nuovo decreto ministeriale 7 gennaio 2019, n. 6, emanato in sostituzione del precedente DM 987/2016 con l'apporto di una sensibile modifica in ordine alla valutazione dei requisiti di docenza e, di conseguenza, alla discrezionalità degli Atenei nel proporre l'istituzione di nuovi corsi di studio. In questo nuovo quadro normativo, completato dalle indicazioni contenute nelle note ministeriali e nella "Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici (A.A. 19/20)" elaborata dal CUN il 16/01/2019, nell'a.a. 2019/2020 è stato istituito ed attivato n. 1 nuovo corso di laurea magistrale in Scienze delle professioni sanitarie tecniche assistenziali (classe LM-SNT3) ed è stata richiesta la modifica di ordinamento di n. 12 corsi già accreditati.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

- [Modifica del Regolamento del Tutorato](#)

In risposta alle istanze provenienti dalla componente studentesca nonché a seguito delle proposte avanzate da alcune strutture didattiche, è stato emanato un nuovo regolamento del tutorato, modificato in particolare nelle modalità di selezione dei candidati, introducendo la previsione di un eventuale colloquio in aggiunta alla valutazione oggettiva dei titoli. La possibilità di valersi del colloquio, in quanto strumento atto a far emergere aspetti motivazionali e ad accertare la sussistenza di abilità personali e relazionali, offre alle strutture didattiche una maggior garanzia di efficacia nella selezione dei tutori, anche in funzione del possibile impiego degli stessi per il conferimento di contratti di tutorato gravanti su specifici progetti (Piano lauree scientifiche [PLS] e Piani di Orientamento e Tutorato [POT] definiti ai sensi del DM n. 1047/2017).

Il nuovo Regolamento, inoltre, supera l'obbligo di ricorrere a due tranches di selezione, in quanto tutti gli aventi titolo possono partecipare già alla prima selezione, ora non più riservata ai soli studenti già frequentanti un corso di dottorato, ma aperta anche agli iscritti alla Laurea magistrale e ai neo-immatricolati a un corso di LM o di dottorato. Ciò ha comportato la necessità di dare avvio a una nuova impostazione dell'intera procedura concorsuale, sia negli aspetti formali (gestione delle proposte delle strutture didattiche sui contenuti del bando, norme di partecipazione alle selezioni, verbali delle strutture didattiche, etc.), sia nella parte applicativa informatica, laddove si è resa indispensabile la realizzazione di un'apposita piattaforma per l'acquisizione e la gestione delle istanze di partecipazione alla selezione attraverso la quale le commissioni hanno la possibilità di visualizzare la carriera universitaria dei candidati.

- [Sportello d'Ascolto](#)

È stato attivato uno sportello di ascolto e sostegno psicologico gratuito per gli studenti in situazione di disagio e/o disabilità, per offrire un servizio gratuito di prevenzione e di contrasto a situazioni di stress correlate allo studio e al contesto universitario. Lo sportello opera congiuntamente con il servizio di accoglienza studenti diversamente abili, che al suo interno include il servizio dedicato ai Disturbi Specifici dell'Apprendimento (D.S.A.). Il servizio si propone di: a) offrire agli studenti uno spazio di ascolto, consulenza e di riflessione su eventuali problematiche emotive o connesse al loro percorso di studi; b) prevenire e supportare eventuali crisi legate al percorso di studio intrapreso cercando di ridurre al minimo l'interruzione e limitandone la sofferenza che ne deriva; c) individuare le maggiori problematiche degli studenti afferenti allo sportello attraverso la somministrazione di questionari creati e selezionati ad hoc; d) fornire informazioni su come accedere ai servizi presenti sul territorio.

Lo sportello si avvale della collaborazione di due psicologhe.

- [Carriera Studente-Atleta](#)

Dall' A.A. 2019-2020 è stato introdotto il Programma "Doppia carriera" per studenti-atleti con particolari meriti sportivi nazionali ed internazionali, al fine di conciliare al meglio il percorso accademico con gli impegni agonistici.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Il regolamento, approvato dagli organi accademici, prevede, oltre all'esenzione dai contributi studenteschi, agevolazioni sulla gestione della carriera tramite l'affiancamento di un docente-tutor, la possibilità di concordare una diversa data d'esame, non conteggiare l'assenza a lezione se essa coincide con una competizione, sospendere temporaneamente gli studi, certificare il merito sportivo nel Diploma Supplement. L'Ufficio gestisce l'acquisizione delle domande di ammissione, esaminate poi dalla Commissione di valutazione, redige i relativi provvedimenti e ne comunica l'esito ai candidati, nonché alle strutture didattiche di afferenza.

- [Dematerializzazione domanda di riduzione/esoneri e consenso ISEE](#)

È stato completato il processo di dematerializzazione della procedura relativa alla richiesta di riduzioni o esoneri sui contributi, introducendo la possibilità di presentare allegati inerenti la richiesta direttamente all'interno di Esse3. Inoltre sono state effettuate delle modifiche all'interno della piattaforma Esse3 al fine di rendere il consenso reso dallo studente in fase di immatricolazione/iscrizione per l'acquisizione dell'ISEE dalla banca dati Inps valido per l'intero percorso universitario, salvo esplicita revoca da parte dello studente.

- [Modifica regolamento studenti per accettazione/rifiuto del voto](#)

Sulla base delle proposte avanzate dal Consiglio Studentesco è stata curata e sottoposta agli organi accademici la modifica del regolamento studenti inerente la verbalizzazione degli esami di profitto, che consente allo studente di accettare o rifiutare il voto proposto dai docenti entro i 3 giorni successivi alla pubblicazione degli esiti. In caso di inerzia dello studente, trascorso tale termine, il voto si intende accettato e il Presidente della Commissione procede alla verbalizzazione definitiva. A tal proposito, sono state redatte dal CSI delle note tecniche inviate con circolare rettorale.

---

Con riguardo ai **corsi di Dottorato di Ricerca**, la cui competenza ricade sempre all'interno dell'Area l'Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali diretta e coordinata dalla dirigente Dott.ssa Alessandra Andresciani, va evidenziato quanto segue:

- [Accreditamento](#)

Concluso il primo quinquennio di accreditamento dei corsi di dottorato l'Ufficio ha curato nell'anno 2019 tutte le procedure previste dal ministero e dall'ANVUR al fine del rinnovo dell'accreditamento dei 9 corsi di studio attivi presso l'Ateneo.

- [Traduzione regolamento](#)

Per facilitare l'accesso degli studenti internazionali a tutte le informazioni relative al proprio status di dottorando è stato integralmente tradotto in inglese il Regolamento Dottorato di Ricerca.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

- Immatricolazione ESSE3, UGOV e CSA

È stata confermata e ulteriormente migliorata la procedura informatica relativa alla domanda di immatricolazione in considerazione della migrazione delle anagrafiche dei nuovi dottorandi e della relativa immatricolazione automatica da ESSE3 a UGOV e CSA. In particolare, essendo ESSE3 il punto di accesso dei dati da migrare verso gli altri applicativi, indispensabili per l'erogazione di tutti i servizi e per la gestione della carriera e dei rapporti economici dei dottorandi, le pagine web utilizzate dagli immatricolandi per inviare la domanda di immatricolazione online sono state modificate in modo da richiedere tutti i dati necessari per tutti i tre gli applicativi suddetti. La procedura è stata condivisa anche con l'Ufficio scuole di specializzazione.

- Dematerializzazione domanda conseguimento titolo

È stato predisposto un template web dedicato solamente alla domanda di conseguimento titolo per i dottorandi in quanto è risultato inutilizzabile quello predisposto per gli studenti. Tutte le pagine web sono state tradotte in inglese. L'ufficio ha provveduto anche a fornire una Guida in italiano e in inglese per facilitare le operazioni di presentazione delle domande.

---

Con riguardo ai **Corsi di Specializzazione dell'area medica**, di competenza della Divisione Rapporti con il SSN e Formazione post laurea area medica, diretta e coordinata dalla dott.ssa Laura Pierdicca, vanno evidenziate le numerose attività connesse all'accreditamento delle Scuole di specializzazione, secondo la disciplina dettata Decreto interministeriale n. 402/2017 recante gli standard, i requisiti e gli indicatori di attività formativa e assistenziale delle Scuole di specializzazione di area sanitaria.

Tale decreto, infatti, identifica  *i requisiti e gli standard per ogni tipologia di Scuola, nonché gli indicatori di attività formativa ed assistenziale necessari per le singole strutture di sede e della rete formativa e in particolare definisce:*

- a) gli standard minimi generali e specifici, le modalità e i termini per l'accreditamento delle strutture clinico-assistenziali, ospedaliere e territoriali facenti parte della rete formativa delle Scuole di specializzazione, di cui all'allegato 1, parte integrante del presente decreto;*
- b) i requisiti minimi generali e specifici di idoneità della rete formativa delle Scuole di specializzazione, di cui all'allegato 2, parte integrante del presente decreto;*
- c) le disposizioni concernenti il sistema di gestione e certificazione della qualità, il Libretto-diario e il Diploma Supplement, di cui all'allegato 3, parte integrante del presente decreto;*
- d) gli indicatori di performance di attività didattica e formativa e di attività assistenziale, di cui all'allegato 4, parte integrante del presente decreto.*

Il decreto precisa poi che ai fini **dell'istituzione, accreditamento e relativa attivazione delle Scuole di specializzazione**, il Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca, con cadenza annuale, dispone l'aggiornamento della Banca Dati relativa agli standard, requisiti ed indicatori delle scuole.

Per l'espletamento di queste attività che necessitano di un processo di razionalizzazione e coordinamento delle procedure, la Divisione, alla stregua di quanto fatto in altri Atenei, ha individuato una società di





## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

consulenza, la NOMOS Srl avente il preciso compito, relativamente ai Corsi di Specialità medica, di supportare il nostro Ateneo nello sviluppo di un sistema di gestione, nel percorso relativo all'acquisizione della certificazione di qualità e nella realizzazione del libretto-diario dello specializzando e del Diploma Supplement.

La procedura di affidamento del Servizio alla società è stata avviata alla fine del 2019 con avvio delle attività entro il mese di aprile.

Nelle more dell'attuazione di un processo uniforme di gestione, è stata, poi, predisposta dalla Divisione una bozza di Regolamento per le Scuole di Specializzazione che, alla luce delle normative vigenti, definisce le regole comuni per tutte le Scuole di Specializzazione. Il documento è stato analizzato e condiviso con una Commissione nominata dalla Facoltà, composta da cinque Direttori delle Scuole di Specializzazione. Il documento non è ancora stato sottoposto agli organi in quanto partirà, nel 2020, il sistema di gestione qualità e il libretto diario informatizzato, pertanto si è ritenuto opportuno attendere l'avvio delle procedure (previste per aprile) al fine di rivedere il testo alla luce dei nuovi percorsi informatizzati e di qualità.

Per concludere questa parte della relazione dedicata all'area strategica della didattica, va necessariamente illustrato l'apporto dell'Ateneo alle politiche della qualità, il cui supporto è assicurato dalla Divisione Qualità, Processi e Protezione Dati.

---

### Sistema assicurazione qualità nella didattica

L'impegno costante volto all'integrazione delle procedure di autovalutazione adottate all'interno del Sistema ISO-9001 e sistema AVA è stato caratterizzato dall'avvio di audit congiunti NdV e PQA ai Consigli di Corsi di Studio e ai Dipartimenti ai fini del monitoraggio della rispondenza del sistema di AQ di Ateneo ai requisiti applicabili.

La Divisione, in particolare l'Ufficio Presidio Qualità e Processi, ha collaborato con l'Ufficio di supporto del Nucleo di Valutazione, al fine di predisporre una procedura volta a definire i rispettivi compiti e funzioni del NdV e del PQA, nonché l'approccio metodologico per lo svolgimento degli audit e l'individuazione degli indicatori per la selezione dei Corsi di studio da campionare, in conformità con i requisiti espressi dal sistema AVA e dalle norme UNI EN ISO. L'Ufficio ha anche predisposto una check list di punti di attenzione per la conduzione dell'audit da parte del PQA e per la relativa raccolta di evidenze documentali.

La procedura così definita, approvata dal NdV e dal PQA, è stata messa a sistema e utilizzata per l'esecuzione dei primi audit congiunti che sono stati realizzati il 1ottobre 2019.

In aggiunta, al fine di implementare azioni orientate al miglioramento della programmazione dell'offerta formativa con l'avvio di una fase di pre-analisi congiunta NdV e PQA dei progetti di istituzione di nuovi corsi di studio e modifiche dell'ordinamento didattico, l'Ufficio Presidio Qualità e Processi, assieme all'Ufficio



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Offerta Formativa della Divisione Didattica e all'Ufficio di supporto del Nucleo di Valutazione, **ha ripercorso il processo di progettazione della didattica di Ateneo descritto nel documento di sistema P.A.01 "Progettazione didattica CdS"**, al fine di proporre la modifica del processo suddetto.

Sono state, quindi, svolte attività correlate

- allo scambio dei flussi informativi tra le strutture proponenti i nuovi progetti dei corsi di studio e i componenti del PQA;
- alla predisposizione dell'analisi della documentazione prodotta;
- all'organizzazione degli incontri con i responsabili delle progettazioni dei CdS.

È proseguita, infine, l'attività di monitoraggio delle azioni di miglioramento pianificate e approvate dal SA e dal CdA, rispettivamente nelle sedute del 31.07.2018 e 1.08.2018, a seguito della visita CEV per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio.

Sempre all'interno dell'area strategica didattica e con riferimento alle politiche di qualità va infine segnalato anche lo sviluppo di **strumenti di monitoraggio dell'efficacia delle politiche di orientamento in entrata, in itinere e in uscita**, attraverso l'implementazione di nuovi questionari di ascolto dell'utenza sulle cause di abbandono e sull'esperienza di tirocinio.

In particolare, relativamente alla somministrazione dei questionari di valutazione dei tirocini da parte delle 5 Aree Culturali, la Divisione, per conto del PQA, ha censito le tipologie di questionari in uso presso le aree stesse e le relative modalità di somministrazione, al fine di pervenire alla omogeneizzazione dei questionari e della loro somministrazione, provvedendo alla definizione dei quesiti e alla verifica della loro coerenza.

I report dei questionari somministrati, prodotti dalla Divisione competente sono stati diffusi e pubblicati nella pagina web del sito di Ateneo a cura dell'Ufficio. Le risultanze dei questionari sono state altresì utilizzate per potenziare la valutazione della performance da parte delle parti interessate e sono stati presentati alla giornata della trasparenza 2019.

---

Gli aspetti della promozione dell'attività didattica di UNIVPM attraverso le azioni di orientamento, affidate **all'Ufficio Relazioni con il Territorio diretto dalla dott.ssa Simonetta Lauretti**, saranno descritte nella parte della relazione dove verranno elencati gli obiettivi operativi dell'Amministrazione Centrale e dei Centri di Servizio di Ateneo.

## Trasferimento tecnologico e il 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."*



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

(.....)

*“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.”*

(.....)

(dal piano Strategico 2017/2019)



Nell’anno 2019, coerentemente all’obiettivo per l’area strategica del Trasferimento Tecnologico e public engagement, la Divisione Ricerca e Innovazione, diretta dalla Dott.ssa Francesca Campolucci, ha indirizzato, in via prioritaria, le proprie azioni alle seguenti attività:

- [Relazione Università e imprese.](#)

Nell’anno 2019 è stato avviato un lavoro di aggiornamento e riorganizzazione delle pagine del portale di Ateneo relative alle relazioni tra Università ed Imprese. Sono state così introdotte le schede di descrizione dei brevetti depositati dall’Ateneo nel corso dell’anno ed è stato creato un catalogo dei brevetti UNIVPM, distribuito in versione cartacea in diversi eventi organizzati durante l’anno.

La sezione Imprese del portale universitario è stata costantemente allineata con le informazioni inerenti le attività di maggiore impatto ed interesse per l’esterno, anche nell’ambito di collaborazioni e di accordi di partenariato e/o di ricerca sviluppati con i maggiori enti territoriali o di interesse per le associazioni di categoria, per le imprese e per gli stakeholders.

Infine, nel terzo e quarto trimestre 2019, è stata anche riconfigurata e completata la sezione del portale UNIVPM gestita dalla Divisione Ricerca e Innovazione, con particolare attenzione alle pagine di presentazione dei Brevetti e degli altri titoli di Proprietà Industriale dell’Ateneo. In particolare è stata arricchita la sezione “Vetrina Brevetti”, una sezione del portale in cui è possibile accedere alle informazioni sui titoli di Proprietà Intellettuale dell’Ateneo in forma grafica e, aspetto ancora più significativo, con una organizzazione per aree scientifico – tecnologiche. Ogni titolo esposto in ognuna delle sezioni è stato arricchito con un piccolo abstract in maniera tale da guidare meglio l’utente verso i contenuti di suo interesse.

E ancora, si è dato il via alla pubblicazione, mediante link, della versione in lingua inglese della scheda già inserita sulla piattaforma Knowledge Share per ogni titolo citato e si è provveduto ad una revisione della pagina ed alle modalità di visualizzazione dei contenuti, in maniera tale da rendere la pagina completamente accessibile agli ipovedenti e non vedenti.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

### • Brevettazione, depositi di priorità, estensioni internazionali e valorizzazioni.

Durante il 2019 sono state eseguite 14 valutazioni di brevettabilità a seguito di richieste dei docenti UNIVPM che toccano le diverse aree dell'Ateneo. Sono state depositate 5 nuove domande tra brevetto per invenzione industriale e nuove varietà vegetali, relative a proposte esaminate nel corso del 2018 e del 2019.

Grazie all'attività di valorizzazione è stato possibile dare avvio all'iter di estensione internazionale della domanda dal titolo "Sistema per la generazione di suono sintetizzato in strumenti musicali", già in regime di comproprietà con l'azienda VISCOUNT INTERNATIONAL SpA, andando a depositare la domanda di estensione PCT n. PCT/EP2019/069339.

Nel corso del 2019, sulla base di rilevate possibilità di valorizzazione si è provveduto ad intraprendere l'iter di estensione internazionale per altri due domande di brevetto depositate nel 2018: la domanda dal titolo "Sistema di misura di Gap e Flush" di interesse per i partner del progetto H2020 "GOODMAN" e nello specifico per l'azienda ATLAS COPCO Italia S.r.l., e la domanda dal titolo "Apparato di monitoraggio di operazioni di assemblaggio e programmazione" che si è dimostrata di interesse per diverse utilizzazioni in ambito scientifico e di sviluppo tecnologico.

Nel corso del 2019 si sono tenuti contatti con varie aziende, i quali hanno portato alla cessione a titolo definitivo della totalità dei diritti della domanda di brevetto dal titolo "Sistema per il rilevamento di bave di lavorazione in componenti meccanici" Gruppo Prof. Paone (è stata ceduta la quota di proprietà UNIVPM - 50%- all'impresa Zannini).

Al 31/12/2019 il numero di titoli brevettali attivi presenti nel portfolio UNIVPM è di 89, mentre il numero totale di depositi effettuati da UNIVPM è 123, suddivisi tra depositi di priorità ed estensioni all'estero.

### • Supporto all'imprenditorialità.

Nel corso del 2019, l'Ufficio ha supportato le seguenti richieste di sostegno alla nascita di nuove iniziative imprenditoriali e che potrebbero portare alla costituzione di imprese spin-off:

- gruppo di ricerca del DIISM (Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche) della Facoltà di Ingegneria: consulenze ambientali e attestazioni riguardanti la stima di sostanze inquinanti in aria (rif PHD Mauro Morichetti);
- gruppo di ricerca del DISVA (Dipartimento di Scienze della Vita e dell'Ambiente) Facoltà di Scienze: simulazione di molecole e delle loro interazioni, con possibile applicazione nella nutraceutica;
- settore biochimica (Prof.ssa Roberta Galeazzi e Prof.ssa Giovanna Mobbili);
- gruppo di ricerca del DIISM (Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche) della Facoltà di Ingegneria: misure meccaniche e termiche, realizzazione di prototipi per misurazioni tramite smartphone (Prof. Paolo Chiarotti e Prof. Nicola Paone);
- gruppo di ricerca del D3A: gestione del verde, monitoraggio biodiversità, certificazione azienda agricola (Prof. Fabio Taffetani).

Nel 2019 è stata supportata la costituzione di un nuovo spin off, denominato LE(A)D-ME S.r.l., attivato in data 20 maggio 2019. Lead-Me è un'innovativa idea imprenditoriale, proposta dalla Dott.ssa Elisa Di Giuseppe, che offre una gamma di prodotti e servizi smart volti alla gestione e pianificazione della folla durante i grandi



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

eventi, sia in condizioni ordinarie che di emergenza, con particolare attenzione ai sistemi di assistenza delle persone nel processo di evacuazione in seguito a differenti tipi di disastri (es.: attacco terroristico, panico di massa, incendio, terremoto). Lo spin-off è attualmente incubato presso il Contamination Lab.

### • Progetto Make IT.

Nel corso del 2019 sono proseguite le attività relative alle due linee del progetto "MAKE IT" finanziate dal Ministero dello Sviluppo Economico e mirato al potenziamento delle attività di trasferimento tecnologico dell'Ateneo. Le linee 1 e 2 si occupano di attività, rispettivamente, a monte ed a valle della brevettazione: la linea 1 pertanto ha un focus sullo scouting interno all'Ateneo con l'obiettivo di favorire i processi che portano alla brevettazione di invenzioni derivanti dalla ricerca scientifica, mentre la linea 2 si focalizza sulle relazioni con il tessuto produttivo per favorire la disseminazione e la valorizzazione dei risultati della ricerca scientifica. Per quanto riguarda le due Linee di progetto, le attività svolte nel corso del 2019 sono state le seguenti:

- A. Sensibilizzazione interna sui servizi dell'ufficio ILO verso i ricercatori dell'Ateneo;
- B. Sensibilizzazione interna sul tema della proprietà intellettuale verso i ricercatori dell'Ateneo sui temi riferiti alla brevettazione e valorizzazione dei brevetti;
- C. Attività di scouting continua interna ed esterna. L'attività ha mirato ad individuare le aree di ricerca di eccellenza dell'Ateneo, facendo riferimento anche a strategie di S3 Smart Specialization regionale e ai Cluster Tecnologici e Industry 4.0;
- D. Implementazione di un format di matching università-impresa. Si sono organizzati format specifici di matching tra università e impresa, come ad esempio il MarketPlace 2019 in collaborazione con Confindustria Marche;
- E. Visite presso aziende Nel corso del 2019 sono state visitate e intervistate 43 aziende;
- F. Preparazione di materiale divulgativo relativo ai risultati della ricerca brevettati nel corso dell'anno, aderendo all'iniziativa, promossa dal MiSE, della piattaforma KnowledgeShare, cioè un portale web che raccoglie le informazioni sui brevetti depositati dalle università italiane.

### • Job placement.

L'ufficio si è occupato nel corso dell'anno in primo luogo della gestione e della manutenzione della banca dati online dei laureati UNIVPM (AlmaLaurea) consultabile dalle aziende in autonomia a fini di proposte lavorative. Inoltre ha svolto un ruolo di coordinamento per quanto riguarda la gestione di tirocini e stage, nel nostro Ateneo delegata alle singole Strutture didattiche (Facoltà o Nuclei Didattici). Tale ruolo di coordinamento riguarda in particolare i tirocini post lauream, spesso «porta di ingresso» per entrare a lavorare in azienda, e consiste nella diffusione di buone pratiche, armonizzazione delle procedure, raccolta dati a fini statistici, pubblicazione delle offerte di stage se finalizzate all'inserimento lavorativo. A tutto ciò si aggiunge la diffusione tramite la banca dati online dei laureati UNIVPM (AlmaLaurea), degli annunci di stage post lauream pubblicati dalle aziende, annunci consultati da laureandi e laureati.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Connesso al tema **del public engagement** è l'affermazione del ruolo dell'Università **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.

Fondamentali in questo senso sono i 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. La materia riguardante il rapporto tra Università e Servizio Sanitario Regionale è affidata alla **Divisione Rapporti con SSN e Formazione Post Laurea - Area Medica**, diretta e coordinata dalla Dott.ssa Laura Pierdicca.

Tale rapporto è sempre stato difficile, caratterizzato, nel corso degli anni, da fasi alterne. Una convivenza difficile, che ha creato problemi fin dall'inizio dell'instaurarsi dei rapporti tra i due sistemi: da una parte l'autonomia delle Università con la Facoltà di Medicina e Chirurgia che, attraverso il potere di autodeterminazione, ha puntato soprattutto all'affermazione del compito fondamentale delle università di produrre cultura e di promuovere lo sviluppo scientifico anche in ambito medico, e, dall'altra la rivendicazione del Ministero della Sanità e delle Regioni, che a seguito della riforma del Titolo V della Costituzione, hanno sempre di più insistito per una quasi esclusiva competenza della materia dell'assistenza sanitaria.

In questo contesto e su queste basi si colloca il processo che, dopo più di un decennio, ha portato alla sottoscrizione del protocollo d'intesa per la regolamentazione dei rapporti tra l'Ateneo e il Servizio Sanitario Regionale ai sensi del d.lgs. 517/99.

Dopo un lungo percorso fatto di incontri, confronti e di attività di mediazione fra le non sempre convergenti posizioni, a luglio 2018, finalmente si è addivenuti alla condivisione del testo del protocollo di intesa fra Regione e Università ai sensi del D.Lgs. 517/99, protocollo sottoscritto nel mese di settembre dello stesso anno.

Le principali innovazioni riguardano:

- il riconoscimento di un trattamento economico aggiuntivo al personale docente che, nello svolgimento dell'attività assistenziale, percepisce un trattamento economico (come sommatoria di quello universitario ed ospedaliero) inferiore a quello di un dirigente medico di pari funzioni, mansioni e anzianità;
- una sempre maggiore partecipazione dell'Ateneo alla programmazione sanitaria regionale con il potenziamento delle competenze della commissione paritetica regione-università;
- l'uniformità di applicazione delle disposizioni normative relative alla corresponsione delle indennità aggiuntive ed all'orario di lavoro per l'attività assistenziale nelle strutture sanitarie ove i docenti svolgono assistenza;



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

- l'incremento a € 2.100.000 del contributo che annualmente la regione destina al funzionamento dei corsi di studio professionalizzanti di area sanitaria e dei corsi a ciclo unico della Facoltà di Medicina e Chirurgia;
- la garanzia che al personale SSR e universitario convenzionato impegnato nei corsi di studio professionalizzanti di area sanitaria sia garantito lo stesso compenso aggiuntivo, previsto dagli accordi, a parità di funzioni;
- la definizione delle strutture semplici (articolazioni di strutture complesse o dipartimentali) a direzione universitaria con un accordo tra rettore e direttore generale della struttura sanitaria interessata;
- l'impegno della Regione a promuovere incontri con gli enti del SSR per definire un protocollo operativo in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l'istituzione di un centro di simulazione integrato in formazione continua gestito dall'Università.

La sottoscrizione del protocollo, tuttavia, è solo l'inizio di una serie di adempimenti conseguenti che riguardano soprattutto la sottoscrizione di protocolli attuativi, per la definizione dei quali sarà necessario ancora una volta l'impegno del personale della Divisione Rapporti con SSN e Formazione Post Laurea - Area Medica e delle altre strutture dell'amministrazione coinvolte in questo processo (fra tutte il Servizio Salute e Sicurezza).

Il 2019, infatti, è stato l'anno di avvio dei tavoli tecnici e commissioni propedeutiche alla definizione degli accordi attuativi conseguenti al Protocollo d'intesa sottoscritto nel settembre 2018 tra l'Università e la Regione ai sensi di quanto disposto dal d.lgs. 517/99.

È stato avviato il tavolo tecnico regionale per la definizione del trattamento economico dei docenti inseriti in assistenza, al fine di poter dare quanto prima una risposta all'annoso problema del trattamento economico dei ricercatori universitari che percepiscono un trattamento economico di gran lunga inferiore ad un pari ospedaliero. L'Ufficio ha portato al tavolo tutte le sue proposte e predisposto tutte le simulazioni richieste. Rimangono da definire con l'AOU (che è stata indicata dal tavolo come referente in considerazione del numero dei docenti che vi prestano servizio) le modalità di erogazione della variabile aziendale e come calcolare il compenso in considerazione del fatto che il nuovo CCNL prevede incrementi delle voci ad una data successiva a quella di sottoscrizione del protocollo; anche in questo caso l'Ateneo ha già portato la propria proposta che è al vaglio dell'Azienda.

Sempre a livello regionale è stato avviato il tavolo per la definizione di un protocollo operativo per tutti gli enti del SSR inerenti la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Il tavolo ha condiviso un percorso per poter erogare in e-learning la formazione specifica di tutti gli studenti, specializzandi, dottorandi ed assegnisti che operano presso le strutture del servizio sanitario. Sono al vaglio del tavolo le proposte presentate dall'Ateneo in merito alla sorveglianza sanitaria.

È stata infine predisposta una bozza di convenzione quadro da stipulare con la Regione per il funzionamento dei corsi di studio attivati dalla facoltà di medicina e chirurgia di area sanitaria. La bozza è stata oggetto di confronto con i Direttori ADP dei corsi di studio professionalizzanti di area sanitaria in una serie di incontri.



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

Ora la stessa dovrà essere implementata dalla Segreteria di Presidenza per la parte inerente il corso di laurea di medicina, per poi essere sottoposta alla Regione.

## Internazionalizzazione

### *Multiculturalità, Multilinguismo e Multietnicità.*

*"Il processo di sviluppo e consolidamento delle relazioni internazionali è uno degli elementi portanti del Piano." (....)  
"Anzitutto attraverso la crescente mobilità internazionale degli studenti. .... 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."  
(.....)*

*"L'obiettivo da rafforzare è l'incremento a tutti i livelli delle occasioni di scambio culturale e delle conoscenze; incrementare quindi innanzitutto il numero degli studenti che usufruiscono delle occasioni offerte dai programmi di internazionalizzazione presso paesi europei ed extraeuropei per svolgere tirocini curriculari, per la preparazione della tesi, per la frequenza di corsi e superamento esami nell'ambito degli accordi di Doppio Titolo o di specifici accordi di scambio studenti con Università extra-UE, e anche per altre attività (partecipazione a seminari, summer school, ecc.) finalizzate al conseguimento di crediti formativi ECTS/CFU. Ma non solo: si moltiplicheranno gli sforzi anche per allargare gli accordi di collaborazione con altri Enti e istituzioni Estere, e le attività intraprese per incrementare il numero di studenti stranieri accolti e per incentivare la mobilità in entrata di studiosi provenienti dall'estero (visiting scientist)."*

*"Si incentiverà lo svolgimento di corsi di laurea magistrale in lingua inglese, promuovendo 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."*

(dal piano strategico 2017-2019)



Nell'anno 2019, coerentemente all'obiettivo per l'area strategica dell'Internazionalizzazione **l'Ufficio International Relations Office**, diretto dalla Dott.ssa Silvia Mangialardo - ufficio a staff dell'Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionali -, ha indirizzato, in via prioritaria, le proprie azioni alle seguenti attività:

Le attività internazionali svolte dall'ateneo nel corso dell'anno 2019 sono state finalizzate al miglioramento dei servizi offerti agli studenti nell'ambito dei programmi di mobilità internazionale, all'attrazione di studenti stranieri presso l'UNIVPM, al rafforzamento di alcune aree strategiche ed al miglioramento della visibilità dell'ateneo nel panorama internazionale.

Al fine di incrementare le mobilità in uscita e, conseguentemente, i CFU acquisiti all'estero all'inizio dell'anno è stato emanato il bando Erasmus+ studio basato su un sistema premiante per gli studenti regolari, più meritevoli e con proposte didattiche più ricche di esami da sostenere all'estero. Inoltre, le borse di studio previste dal bando sono state incrementate grazie all'uso del Fondo Giovani ministeriale. Il bando è stato presentato agli studenti attraverso incontri formativi plenari nei poli dell'ateneo.





## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Nel corso del 2019 si è anticipata l'uscita del bando, rispetto all'anno 2018, a settembre 2019 (per i tirocini da settembre 2019 a settembre 2020) determinando un maggior successo delle mobilità in uscita per tirocinio attraverso i programmi per tirocinio all'estero (Erasmus+ Traineeship e Campusworld).

Nell'anno 2019, proseguendo l'azione già avviata nell'anno 2018, si è realizzato un miglioramento dei servizi offerti agli studenti internazionali al fine di elevare il livello di qualità, incrementare il numero degli studenti in entrata, garantire una migliore visibilità dell'ateneo all'estero. Tra le azioni principali si sottolinea la collaborazione con la sezione locale di Erasmus Student Network, l'organizzazione di eventi sul territorio che prevedono un coinvolgimento attivo degli studenti internazionali ("Erasmus Fair" in occasione de "YourFutureFestival", "Erasmus Speak Date" in occasione di "Sharper", Erasmus Welcome Weeks), il miglioramento della gestione delle carriere degli studenti internazionali attraverso l'introduzione del *learning agreement* caricato direttamente sul sistema gestionale Esse3.

Con l'obiettivo di rendere più efficace la gestione di tutti i programmi di mobilità internazionale, in collaborazione con il CSI e la Divisione Didattica, è stata implementata la gestione dei programmi di mobilità internazionale *in-house* attraverso il sistema Esse3.

Anche nel 2019 sono state bandite borse FLOR (For Linking Overseas Relations), destinate a studenti stranieri che si iscrivono ad uno dei corsi di laurea magistrale in lingua inglese dell'UNIVPM. L'Ufficio si è occupato della predisposizione del bando, della raccolta delle candidature, della redazione della graduatoria sulla base dei verbali forniti dai relativi CUCS, del rapporto con le Ambasciate italiane all'estero per la pre-immatricolazione degli studenti vincitori di borsa, del pagamento delle borse.

In riferimento all'obiettivo "rafforzare la cooperazione internazionale", al fine di incrementare le collaborazioni in atto nell'ambito del programma Erasmus+ e rendere più efficaci quelle esistenti, oltre che per renderli usufruibili a tutte le aree in cui opera l'Ateneo, l'Ufficio ha proseguito nel lavoro di revisione degli Inter-Institutional Agreement Erasmus+ già iniziato negli anni precedenti, oltre a promuovere nuove collaborazioni con nuovi partner.

Si è poi dato un forte impulso alla collaborazione inter-universitaria nell'ambito di un'area particolarmente strategica per l'ateneo, la regione adriatico-ionica, attraverso il rafforzamento delle attività dell'Associazione UNIADRION (Associazione delle Università dell'area Adriatico-Ionica), di cui l'UNIVPM ospita la Segreteria Generale. In collaborazione con le Segreterie Generali del Forum delle Camere di Commercio dell'Adriatico e dello Ionio e del Forum delle Città dell'Adriatico e dello Ionio, è stata svolta un'operazione di lobby che ha portato ad un finanziamento con fondi dedicati provenienti dal Parlamento Europeo attraverso la Regional Policy - DG REGIO della Commissione Europea (progetto AI-NURECC). Grazie a questi finanziamenti Uniadrion in collaborazione con l'Università Politecnica delle Marche ha realizzato la prima summer school Uniadrion sul tema dell'immigrazione nell'area balcanica.

Nel corso del 2019, inoltre, il personale dell'International Relations Office ha partecipato a diversi eventi di carattere internazionale, tra i quali quelli più rilevanti in termini di ricaduta sul lavoro futuro sono stati: seminario "A strategic approach for trans-national coordination of Erasmus+ mobility consortia" (Bruxelles,



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

marzo 2019), 4° EUSAIR Forum (Budva, Montenegro, maggio 2019), Erasmus+ Contact Seminar on the Western Balkans (Tirana, ottobre 2019), "Round Table on Inter-university Cooperation" (Belgrado, novembre 2019). Tutti gli incontri sono stati importanti per promuovere UNIVPM all'estero, per fare networking con colleghi universitari e di altre istituzioni, per pianificare progetti futuri.

Infine a gennaio 2019 si è conclusa la conferenza finale del progetto Erasmus Mundus SUNBEAM organizzata dall'Ufficio International Relations Office. La conferenza internazionale ha radunato speaker provenienti da tutta l'area adriatico-ionica, dal MIUR, nonché le maggiori autorità del territorio.

Con riguardo al "Miglioramento della comunicazione delle attività internazionali dell'ateneo", la sezione "Internazionale" del sito di ateneo è stata revisionata, sono state caricate nuove pagine con l'obiettivo di renderle maggiormente fruibili alle diverse tipologie di utenti. Contestualmente il personale dell'International Relations Office è stato formato per gestire autonomamente le pagine della sezione "Internazionale", allo scopo di aggiornare tempestivamente le informazioni.

## 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." (.....)*

*"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." (.....)*

*"Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa."*

*"Crescita e valorizzazione delle risorse umane."*

*"Migliorare la sostenibilità degli obiettivi attraverso un'attività di pianificazione e controllo."*

*"Comunicazione."*

*"Implementare le misure in tema di anticorruzione e trasparenza."*

(dal piano strategico 2017/2019)

Gli obiettivi connessi all'area strategica "Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa" interessano trasversalmente tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale e i Centri di Servizio di Ateneo.





## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Coerentemente all'azione strategica volta alla *"Semplificazione, efficacia ed efficienza dell'amministrazione per gestire il presente e progettare il futuro"* si evidenziano i fatti più significativi della gestione 2019, ascrivibili al **Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali**, diretto e coordinato dall'Avv. Paola Brunori.

- [Procedura per l'elezione del Rettore dell'Università per il sessennio accademico 2019-2025.](#)

In data 5.06.2019 le votazioni per l'elezione del Rettore si sono svolte per la prima volta mediante procedura elettronica, dopo quanto già fatto nell'anno 2018 per le votazioni degli studenti e per le votazioni degli organi accademici (SA, CDA e CUG). Questa scelta ha reso necessario per il Servizio effettuare una attenta opera di armonizzazione della procedura di votazione adattandone alcuni aspetti al metodo di voto elettronico. La realizzazione dell'obiettivo è avvenuta senza alcuna criticità, grazie alla collaborazione di tante altre strutture dell'Ateneo e ha consentito di realizzare importanti vantaggi in termini di efficienza, efficacia ed economicità nella gestione della procedura da parte del Servizio.

- [Procedura di revisione del Regolamento Generale di Ateneo.](#)

Nel corso dell'anno 2019 il Servizio ha condotto una significativa attività di verifica e approfondimento di numerose previsioni contenute del testo del Regolamento generale emanato con decreto rettorale n. 979 del 3.10.2012 e modificato con D.R. n. 393 del 20.6.2014. Al termine di questa attività di analisi, studio ed esame, anche delle normative adottate da altri Atenei, le proposte di modifica presentate hanno riguardato molteplici norme e procedure disciplinate dal Regolamento generale. Tale attività di revisione si è resa necessaria in parte per adattare il Regolamento Generale alle modifiche introdotte allo Statuto di Autonomia, in parte per recepire le nuove modalità di voto elettronico e in parte per armonizzare talune previsioni contenute nello stesso Regolamento. Su richiesta degli studenti è stato inoltre recepito un nuovo criterio da applicare in caso di parità per le elezioni delle rappresentanze degli stessi nei Consigli di Facoltà e per le elezioni integrative del Consiglio Studentesco. Altra modifica particolarmente rilevante è quella che ha previsto una nuova modalità di elezione delle rappresentanze dei docenti nel Consiglio di Facoltà al fine di semplificare una procedura che si presentava complessa e articolata. Nella seduta del 18.12.2019 il Senato Accademico ha approvato il testo revisionato del Regolamento Generale e a marzo 2020 è intervenuto anche il nulla osta del MIUR all'emanazione del nuovo Regolamento concludendo positivamente questo lungo percorso.

- [Adeguamento alle previsioni del Regolamento Europeo 2016/679 \("GDPR"\).](#)

Nel corso dell'anno 2019 il Servizio, con il supporto e in coordinamento del Responsabile del Trattamento dei Dati per l'Ateneo, ha condotto una attività finalizzata all'elaborazione di Informativa ex art. 13 del Regolamento Europeo per il trattamento dei dati effettuato nell'ambito delle procedure per l'elezione del Rettore, delle procedure finalizzate alla stipula degli Accordi quadro e delle procedure di gestione del rapporto di lavoro dei collaboratori esterni, adattando per ciascuna procedura i format messi a disposizione



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

degli Uffici da parte del Servizio.

- *Nuova sede istituzionale.*

Nel corso dell'anno 2019 il Servizio ha fornito supporto alla Direzione Generale per le attività amministrative finalizzate alla stipula degli atti di compravendita e del preliminare di compravendita della nuova sede istituzionale costituita dal Palazzo del Rettorato e dal Palazzo di Vetro.

Il Servizio inoltre è costantemente impegnato nell'attività di coordinamento per gli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, compresa la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza inserito nel Documento di Programmazione Integrata per il triennio 2020-2022.



Coerentemente all'obiettivo strategico "*Crescita e valorizzazione delle risorse Umane*", la **Divisione "Risorse Umane"**, diretta e coordinata dalla Dott.ssa Lucia Tesei, ha evidenziato i seguenti significativi fatti gestionali.

- *Politiche di reclutamento*

Nell'ambito delle politiche di reclutamento e di gestione del personale va in primo luogo evidenziato l'impatto generato nell'anno 2019 dall'assegnazione delle facoltà assunzionali. Dopo otto anni di ripartizioni di punti organico, per la prima volta è stato attribuito all'Ateneo un contingente assunzionale superiore a quello corrispondente alla spesa relativa al personale cessato dal servizio nell'anno precedente, pari al 104%.

Questo grazie anche ai risultati raggiunti dall'Università nel valore degli specifici indicatori (spese di personale, indebitamento, sostenibilità economico finanziaria) su cui si basano i criteri meritocratici in relazione ai quali vengono disposte le assegnazioni.

Nel 2019 gli indicatori legati alla capacità assunzionale hanno registrato livelli ampiamente positivi. In particolare il rapporto fra entrate complessive nette (FFO + contribuzione studentesca) e uscite (spese per il personale) è stato del 67,12% e quindi inferiore all'80% previsto dalla normativa vigente; il livello di indebitamento è stato pari a 0 e l'indicatore di sostenibilità economico finanziaria è stato di 1,22 (dati bilancio 2018).

La virtuosità di tali indicatori e la dichiarazione resa dal Collegio dei Revisori sulla sostenibilità economico finanziaria ha consentito all'Ateneo anche l'accesso alle maggiori facoltà assunzionali pari a 4,10 punti organico assegnati con il DM 742/2019, ai sensi della legge 30.12.2018 n. 145.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Nel contempo, sempre per effetto di quanto disposto dalla legge di bilancio 2019, sono state assegnate risorse per l'attivazione di 18 contratti per ricercatori a tempo determinato lettera b) e ulteriori apposite risorse finalizzate a bandire procedure per la chiamata di professori universitari di seconda fascia, riservate ai ricercatori universitari a tempo indeterminato in possesso di abilitazione scientifica nazionale.

Infine, l'intercettazione di fondi esterni ha consentito l'attivazione di ulteriori 10 posizioni di ricercatore a tempo determinato di tipo a), di cui alcune già coperte e altre in fase di copertura.

Per quanto riguarda la programmazione del **personale docente**, nel 2019 sono stati ripartiti tra le cinque aree culturali dell'Ateneo 15, 35 punti organico, più 6 virtuali destinati a ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3 lett era a), della legge 240/2010. Dei punti organico complessivi una quota di 1,25 punti organico è stata impiegata per le esigenze della Scuole di Specializzazione.

Nell' utilizzo del budget assunzionale si è tenuto conto dei seguenti vincoli:

- possibilità di utilizzare non più del 50% delle risorse per procedure valutative riservate ad associati e ricercatori di ruolo in servizio presso l'Ateneo (art. 24, comma 6, L. 240/2015),
- destinazione di risorse corrispondenti ad almeno un quinto (20%) dei posti di professore di ruolo alla chiamata di coloro che nell'ultimo triennio non hanno prestato servizio, o non sono stati titolari di assegni di ricerca, ovvero iscritti a corsi universitari presso l'Ateneo.

In linea con l'andamento dell'anno precedente il personale docente in servizio ha registrato un incremento passando da 537 unità del 2018 a 539 unità nel 2019, che è significativo se si tiene conto del fatto che a fronte di 26 cessazioni dal servizio (14 ordinari, 6 associati, 2 ricercatori a tempo indeterminato, 4 ricercatori a tempo determinato), sono state assunte 28 nuove unità.

In particolare si è dato corso alle seguenti assunzioni:

- 21 professori ordinari (già inquadrati nella fascia degli associati presso l'Ateneo);
- 36 professori associati (31 già ricercatori a tempo indeterminato o determinato e 5 esterni all'Ateneo);
- 19 ricercatori di tipo b), di cui 4 già lettera a) transitati in corso d'anno al contratto di tipo b) e 15 nuovi ricercatori;
- 8 ricercatori di tipo a).

Per quanto riguarda il **personale tecnico amministrativo** è stato definito per il triennio 2019 -2021 un piano di reclutamento di n. 74 unità, oltre a ulteriori unità di categoria C e D di area tecnica da coprire con un budget assunzionale di 3,10 punti organico per le esigenze delle strutture didattico scientifiche (Consiglio di Amministrazione del 26.7.2019). Tale programmazione è stata effettuata sulla base dei seguenti fattori:

- le previsioni di cessazione negli anni 2018, 2019 e 2020;
- la disponibilità presunta di punti organico nel periodo considerato;
- le priorità dell'ateneo anche sulla base del processo di riorganizzazione e delle esigenze delle strutture.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

A fine 2019, considerata anche la disponibilità di punti organico derivante dall'esito di alcuni dei concorsi espletati su punti organico 2018, in cui è risultato vincitore personale interno, 24 unità sono state assunte in servizio, mentre per 51 unità sono in corso di espletamento le procedure concorsuali e le procedure di mobilità.

Ulteriori assunzioni avvenute nel corso dell'anno sono state effettuate per 6 unità su programmazioni precedenti, per 1 unità ai sensi della legge n.68 / 1999, senza impiego di punti organico, e per 1 unità a carico del finanziamento ministeriale previsto per i Dipartimenti di eccellenza.

Complessivamente nel corso del 2019 ci sono state **32 assunzioni di personale tecnico amministrativo**: 23 sono relative a nuovo personale e 9 sono inerenti a personale già in servizio passato a categoria superiore.

Purtroppo però, malgrado gli sforzi profusi per colmare la grave carenza di personale tecnico amministrativo, nel 2019 il personale dirigente e tecnico amministrativo passa da 502 unità al 31.12.2018 a 503 unità al 31.12.2019, a causa del collocamento in quiescenza e del trasferimento presso altre sedi di **ben 22 dipendenti**. A fine anno il rapporto tra tecnici-amministrativi e docenti è rimasto sostanzialmente stabile attestandosi attorno al **93%**.

Con riguardo alle politiche di reclutamento sopradette, derivanti dall'assegnazione di risorse ministeriali ordinarie e straordinarie e dal reperimento di finanziamenti esterni, va sottolineato che la Divisione nell'anno 2019 ha gestito **ben 150 procedure concorsuali**.

A tale proposito, al fine di snellire e accelerare le prossime procedure per le assunzioni del personale tecnico amministrativo è stato modificato il Regolamento sulle procedure di selezione. Oltre alle necessarie revisioni ai fini dell'adeguamento all'evoluzione normativa, sono state semplificate, pur mantenendone l'efficacia e comunque nel rispetto della legislazione vigente, le modalità di accertamento del possesso delle conoscenze e delle capacità di svolgere le attività legate al profilo professionale ricercato, e l'introduzione, su base facoltativa, dell'accertamento del possesso da parte dei candidati delle competenze trasversali, le soft skills.

Sempre nell'ottica dello snellimento e della dematerializzazione a fine anno è stato acquisito un software per la presentazione delle domande di partecipazione on line.

### • *Politiche del personale*

Con riguardo alle **politiche del personale**

- Va segnalata la regolamentazione sottoposta agli organi accademici riguardante la costituzione e le modalità di utilizzo del Fondo per la premialità di cui all'art. 9 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240.

Tale regolamentazione, di cui il nostro Ateneo era privo, ha consentito e consentirà l'erogazione dei compensi incentivanti previsti a carico dei fondi MIUR, nell'ambito dei progetti dei Dipartimenti di Eccellenza, o a carico di altri finanziamenti pubblici o privati, a favore del personale docente e tecnico amministrativo che abbia contribuito al raggiungimento degli obiettivi di progetti di formazione, di ricerca e/o di terza missione.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

- Va segnalata la conclusione dei lavori per riorganizzazione del personale di area tecnica, assegnato alle strutture didattico –scientifiche. Nel corso del 2019 si sono infatti, conclusi i lavori della Commissione Tecnica costituita al fine di favorire l'analisi e la definizione delle problematiche connesse alla riorganizzazione del personale di area tecnica, assegnato alle strutture didattico -scientifiche. Hanno preso parte alla Commissione le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale nonché cinque docenti in rappresentanza di ciascuna delle aree culturali dell'Ateneo.

Nel corso degli incontri sono stati presi in esame la dotazione e l'organizzazione del personale tecnico assegnato alle strutture dipartimentali, nonché i laboratori di didattica e ricerca presenti in ciascun Dipartimento.

Dal quadro complessivo è emersa la situazione di criticità in cui versano alcune strutture sia per i numerosi pensionamenti ai quali non è stato possibile sopperire negli ultimi anni con un adeguato numero di assunzioni a seguito delle limitazioni imposte al turn over, sia per l'incremento e la complessità delle attività che fanno capo alle strutture stesse.

Poste in evidenza l'eccessiva numerosità dei laboratori, la disomogeneità della loro distribuzione tra i Dipartimenti e l'insostenibilità per il futuro di un modello di allocazione del personale tecnico che preveda la sostituzione di tutte le unità preposte alle strutture laboratoriali, la Commissione, a chiusura degli incontri, ha definito una serie di proposte finalizzate a una riorganizzazione volta a garantire alle strutture la piena funzionalità attraverso l'aggregazione e la condivisione di laboratori polifunzionali, interdipartimentali e interfacoltà e nel contempo al mantenimento di alcuni laboratori altamente specialistici che richiedono personale con specifiche qualifiche e professionalità. Laddove aventi ripercussioni sul trattamento accessorio, le proposte sono state discusse e approvate in sede di contrattazione integrativa.

A conclusione dei lavori, la Commissione tecnica, sulla base delle considerazioni e delle esigenze emerse, ha previsto:

- una revisione delle posizioni organizzative, che valorizzi le funzioni svolte dal personale, con conseguente destinazione di specifiche risorse economiche,
- l'individuazione di un nuovo modello organizzativo, che preveda la razionalizzazione delle strutture laboratoriali con la costituzione di laboratori aggregati a supporto dell'attività didattica e di ricerca di più Dipartimenti.

- Va segnalato l'importante traguardo raggiunto in sede di contrattazione integrativa riguardante il nuovo accordo per la fruizione dei buoni pasto volto, nell'ottica di un miglioramento costante del benessere lavorativo, ad estendere ad una più ampia platea di personale la possibilità di fruire del beneficio e contestualmente a incrementare il numero massimo dei buoni da attribuire a ciascun dipendente.

### • Formazione del personale

Altro aspetto particolarmente significativo che ha caratterizzato il 2019 riguarda l'attività di formazione.

Nell'intento di consolidare le conoscenze professionali del personale e di svilupparne di nuove, coerenti con le esigenze lavorative in un contesto segnato da cambiamenti continui, la formazione dedicata al personale è stata ampiamente intensificata.

Nel piano formativo, redatto per il triennio 2019-2021, sono state individuate aree di intervento in tematiche inerenti alla **formazione trasversale** destinata a tutto il personale, alla **formazione verticale** volta ad accrescere competenze specifiche e alla **formazione resa obbligatoria da disposizioni normative**.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Sono state offerte pari opportunità di formazione a tutto il personale, dando a ciascuno la possibilità di fruire di almeno 20 ore di formazione sia attraverso la partecipazione a iniziative organizzate dall'Ateneo sia mediante la partecipazione ad eventi realizzati da formatori esterni su argomenti di preminente interesse per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'Università.

All'attuazione del piano formativo hanno contribuito le strutture didattico scientifiche e i Centri di Ateneo con la realizzazione di azioni formative rivolte al personale proprio o anche di altre strutture in presenza di esigenze comuni da soddisfare.

In tal modo è stata garantita la differenziazione dei percorsi formativi in relazione alle diverse tipologie di destinatari.

La conferma dell'attenzione dedicata allo sviluppo del capitale umano e alla crescita delle professionalità richieste dal sistema organizzativo è data dalla quantità crescente della formazione erogata che **ammonta a circa 18.320,50 ore complessive, di cui 14.354 organizzate all'interno dell'Ateneo.**

Interventi formativi obbligatori sono stati realizzati in materia di sicurezza, privacy e tutela dati personali.

In particolare il corso sul Regolamento europeo per la protezione dei dati, rivolto a tutto il personale dell'Ateneo, si è prefisso l'obiettivo di fornire le nozioni fondamentali e concrete sulla normativa e sulle best practices da adottare quotidianamente in tema di sicurezza e tutela delle informazioni.

Quanto alle iniziative organizzate all'interno dell'Università, le stesse hanno coinvolto, a rotazione, tutto il personale.

Dall'Amministrazione Centrale sono stati progettati e offerti eventi formativi in materia di *comunicazione, contabilità pratica, sulle procedure per gli acquisti di servizi e forniture, sulla gestione dei conflitti, sul programma excel di base e avanzato, sulla gestione del fondo economale nonché sugli aspetti contabili, amministrativi e operativi inerenti la rendicontazione dei costi dei progetti di ricerca.*

Dai Centri e dalle Strutture didattico scientifiche sono stati proposti per il personale dell'area tecnica e delle biblioteche 19 corsi di cui 6 aperti a tutti i tecnici, 4 per il solo personale di Ingegneria, 1 sulle tecniche di microscopia avanzata rivolto al personale di quattro Dipartimenti interessati, 2 aperti a un numero limitato di partecipanti e 6 rivolto a nominativi già individuati.

Tra gli eventi formativi esterni che si sono conclusi con una valutazione finale sono da segnalare i corsi di aggiornamento ISOIVA su tematiche fiscali e tributarie relative alle realtà universitarie, corsi sugli strumenti di gestione delle risorse umane, iniziative rivolte specificamente al personale delle segreterie studenti sulla gestione dell'utenza allo sportello e sul tema della privacy, corsi sulla comunicazione efficace nella pubblica amministrazione, sulle modifiche al codice dei contratti pubblici e sulla gestione documentale.

Ulteriori percorsi formativi di rilievo hanno riguardato la progettazione dei corsi di studio, le strategie e gli strumenti per l'internazionalizzazione dell'offerta formativa, le ultime novità riguardanti la ricerca internazionale, il management e la rendicontazione dei progetti di ricerca.

Molteplici inoltre le azioni formative destinate ai responsabili dei servizi di prevenzione e protezione e agli addetti alle squadre antincendio, nonché i corsi specialistici di carattere prettamente tecnico.





## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

- Semplificazione delle procedure

Nell'ottica di semplificare le procedure è stato attivato, in collaborazione con il Centro Servizi Informatici, un link ipertestuale che consente il travaso dei dati relativi all'anagrafe delle prestazioni dal Dipartimento della Funzione Pubblica, al quale vengono puntualmente comunicati, alla sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".



Coerentemente all'obiettivo strategico *Migliorare la sostenibilità degli obiettivi attraverso un'attività di pianificazione e controllo*, la **Divisione contabilità, finanza e controllo di gestione**, diretta e coordinata *ad interim* dal Dott. Alessandro Iacopini, direttore generale vicario, la **Divisione Statistica e di Valutazione**, coordinata e diretta dall'Ing. Costantino Cioffi e la **Divisione Qualità Processi e Protezione Dati**, diretta e coordinata dalla dott.ssa Rosalba Sacchettoni, - tutte e tre le divisioni facenti parte dell'Area Amministrazione Finanza e Controllo diretta e coordinata dal dirigente, dott. Alessandro Iacopini, hanno evidenziato per l'anno 2019, i seguenti principali fatti di gestione.

---

### **Divisione contabilità, finanza e controllo di gestione**

- Implementazione del sistema Siope+ e adeguamento al nuovo sistema di calcolo del fabbisogno finanziario

L'implementazione del nuovo sistema Siope, denominato Siope+, e l'introduzione del nuovo sistema di calcolo del fabbisogno basato sulla classificazione delle spese effettuate dall'Ateneo attraverso l'abbinamento automatico fra transazione monetaria, codice Siope+ ed effetto sul fabbisogno finanziario, ha richiesto agli uffici uno sforzo importante per definire puntualmente la classificazione della spesa e in alcuni casi ha imposto una revisione dei processi di pagamento.

Per fabbisogno finanziario si intende l'incidenza complessiva dei pagamenti dell'Ateneo sulla cassa statale (principalmente legato al Fondo di Funzionamento Ordinario), cioè il complesso dei pagamenti effettuati mediante utilizzo delle risorse statali con prelievo dalle contabilità speciali infruttifere presso le Sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato (Banca d'Italia). Lo scopo è quello di razionalizzare e contenere la spesa pubblica delle Università, in coerenza con gli obiettivi di finanza pubblica. Il fabbisogno finanziario è determinato dal MEF per l'intero sistema universitario e ripartito dal MIUR ai singoli Atenei.

La legge di bilancio 2019 ha introdotto significative novità. Prima il fabbisogno finanziario veniva determinato come il fabbisogno realizzato nell'anno precedente (incrementato di una quota pari al 3% dello stesso) indipendentemente dalle spese che venivano sostenute. Adesso (Art.1 c.971 Legge di bilancio 2018), il fabbisogno annuale durante il periodo 2019 – 2025 sarà determinato dal fabbisogno realizzato nell'anno



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

precedente (incrementato dal PIL) al netto delle riscossioni e dei pagamenti sostenuti per investimenti e ricerca. Per l'anno 2019 la legge di bilancio ha previsto un regime transitorio per cui il fabbisogno finanziario programmato viene determinato dal MEF incrementando il fabbisogno programmato per il 2018, al netto della media investimenti del triennio 2016 – 2018, del tasso di crescita del PIL reale. I dati dei pagamenti per investimenti sono desunti dalla banca dati SIOPE, utilizzando i pagamenti cumulati, a tutto il mese di dicembre di ciascun anno, contabilizzati dalle università pubbliche nel macro aggregato «Investimenti fissi lordi» così come dettagliato dai codici gestionali SIOPE+. Questo ha comportato sia una puntuale riclassificazione e verifica delle procedure di pagamento affinché i codici SIOPE fossero coerenti con la classificazione prevista dal Ministero per il calcolo del fabbisogno finanziario, sia una riclassificazione di tutte le entrate ed uscite del triennio 2016-2018 al fine di rideterminare i fabbisogni passati con in nuovi criteri, utili a determinare il tetto per il 2020.

- *Consolidamento del Bilancio sociale e del Supplemento di genere*

La Divisione è co-responsabile della progettazione e redazione del Bilancio Sociale e del Supplemento di Genere.

Il Bilancio Sociale è nato nel 2017 con l'obiettivo di narrare e misurare le attività svolte dal nostro Ateneo, far conoscere chi siamo, che cosa facciamo, quali obiettivi ci siamo posti, quali risultati abbiamo raggiunto e qual è il nostro impatto, sociale ed economico, sul territorio. Con il bilancio si rende tangibile il valore spesso intangibile creato per gli stakeholder. Il Supplemento di Genere, prodotto a partire dal 2018, ha la finalità di leggere quanto riportato nel Bilancio Sociale in ottica di genere.

Durante il 2019, la Divisione ha partecipato alla revisione del Bilancio Sociale e del Supplemento di Genere e alla riprogettazione dello stesso, ha inoltre coordinato e curato la raccolta di tutti i dati necessari per la redazione di entrambi i documenti. In ottica di miglioramento e semplificazione sono state sistematizzate alcune procedure di raccolta ed elaborazione in modo da assicurare la confrontabilità dei dati nel tempo ed affinare la loro produzione. Inoltre, la Divisione ha partecipato alla stesura dei due Documenti seguendo tutto il processo e le revisioni necessarie fino alla loro pubblicazione.

Il Bilancio Sociale è inteso, dal nostro Ateneo, come strumento di accountability esterna ed interna. L'orientamento verso l'accountability esterna è stato 'privilegiato' nei primi anni cercando, attraverso il Bilancio Sociale, di migliorare la trasparenza informativa, esprimere e far apprezzare le attività svolte, le modalità di gestione delle risorse attribuite e mostrare i risultati raggiunti nella didattica, nella ricerca scientifica e nella terza missione. Sul fronte dell'accountability interna, con il Bilancio Sociale si vuole favorire la condivisione della mission fra i soggetti appartenenti all'Ateneo, supportare i diversi livelli decisionali nella definizione di strategie attraverso un sistema di indicatori quali-quantitativi che integrano i dati contabili e che permettono di misurare la performance finanziaria e sociale dell'Ateneo. Per questo motivo è stata avviata una prima analisi delle informazioni inserite nel Bilancio Sociale e nel Supplemento di Genere che possono essere integrate in un più ampio sistema di reporting destinato alla governance dell'Ateneo.

- *Sviluppo del sistema di Contabilità Analitica e di Reporting*



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Nel corso del 2019 è stato ulteriormente sviluppato un sistema di Contabilità Analitica e di Reporting al fine di creare un capitale di conoscenza legato all'organizzazione. Il sistema di contabilità analitica implementato consente di determinare i costi dei principali servizi erogati dall'Amministrazione centrale e dai Centri di Servizi di Ateneo (c.d. Macroaree di servizi), i costi delle cinque Aree Culturali (Agraria, Economia, Ingegneria, Medicina e Scienze) e i costi dei Dipartimenti e delle Presidenze (nelle Aree in cui esiste la Facoltà). Successivamente, è stato calcolato il costo pieno di ciascuna Area Culturale e sono stati anche calcolati i Costi dei Dipartimenti che tengono conto sia dei costi specifici assorbiti sia, ove esistenti, di una quota dei costi delle Presidenze. Il corpus di informazioni prodotte consente di effettuare una prima analisi di efficienza di alcune attività svolte e di alcuni servizi erogati.

Inoltre, si è continuato a partecipare al Gruppo di Lavoro CoDAU "Contabilità e Amministrazione" - Sottogruppo "Controllo di gestione". L'obiettivo di quest'ultimo è far sì che i principali Atenei italiani che ne fanno parte possano condividere e far avanzare le pratiche di controllo di gestione e stimolare, in prima battuta, il miglioramento del sistema di Contabilità Analitica. Nell'ambito di questo Gruppo, il Responsabile della Divisione è tra i curatori e ha partecipato alla stesura della pubblicazione dal titolo lavoro "Il controllo di gestione negli atenei: note di riflessione" (ISBN (9788894508666) in cui, tra gli altri argomenti, viene illustrato anche il caso del nostro Ateneo.

- [Implementazione del sistema PagoPA e dematerializzazione dei flussi dei pagamenti stipendiali](#)

Nel corso del 2019 l'Ateneo ha consolidato l'implementazione del sistema PagoPA sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. Nel corso del 2019 si è lavorato affinché ci fosse un collegamento automatico fra i gestionali Esse3 ed uGov, in particolare per i pagamenti delle tasse degli studenti in tutti i corsi effettuati tramite PagoPA. Sono state inoltre avviate le prime attività di sperimentazione per la dematerializzazione dei flussi dei pagamenti stipendiali e simili che non hanno dato tuttavia ancora esito positivo per un disallineamento dei sistemi informativi tra l'Università e l'Istituto tesoriere.

---

### Divisione Statistica e di Valutazione

- [L'attività di supporto al Nucleo di Valutazione](#)

L'attività ha riguardato:

- la Relazione tecnica del Nucleo di Valutazione sull' Offerta Formativa 2019/20;
- la Relazione tecnica sui dottorati di ricerca – Rinnovo corsi di dottorato di ricerca XXXV ciclo (21° ciclo - Nuova Serie) A.A. 2019/20;



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

- la Relazione Annuale AVA che costituisce l'attività preminente e che richiede, per la struttura di supporto, la predisposizione di un iter procedimentale estremamente complesso con il coinvolgimento di tutte le strutture dell'Ateneo, l'analisi normativa e l'implementazione e/o verifica di una serie di indicatori e dati;
- gli Audit e le consultazioni svolti dal Nucleo di Valutazione.

Nel 2019 inoltre si è conclusa una prima fase sperimentale tesa a coinvolgere, nell'ottica della semplificazione delle procedure richieste dalle strutture didattico scientifiche, anche il Presidio della Qualità dell'Ateneo tramite la realizzazione di audit congiunti. In tale prospettiva la relativa struttura di supporto, a seguito delle indicazioni del NdV ha proceduto all'aggiornamento/ridefinizione delle Linee Guida per la predisposizione degli audit dei corsi condizionati e la relativa predisposizione dei format richiesti. Gli audit si sono tenuti nel mese di maggio ed hanno riguardato i cinque CdS condizionati. La struttura di supporto ha predisposto poi ulteriori linee guida per la realizzazione di audit in comune con il PQA che hanno riguardato due CdS ed un dipartimento. A tale scopo si sono realizzati momenti di confronto tra PQA e NdV al fine di pervenire ad una procedura condivisa e dare avvio agli audit nelle tempistiche compatibili con quelle fissate dall'ANVUR per la Relazione Annuale AVA. Gli audit si sono svolti nel mese di ottobre.

Infine, per assicurare al Nucleo di Valutazione una sempre maggiore centralità nelle funzioni stabilite dalla normativa vigente – art.14 D.lgs. 150/2009 – riguardante il tema della valutazione del direttore generale e più in generale della performance organizzativa, si è proceduto alla redazione parte dell'ufficio di format, documenti e linee guida relative a incontri realizzati con la direzione generale ("Linee Guida incontro con PQA e Direzione generale", recanti informazioni sulla documentazione di riferimento e le modalità di svolgimento dell'incontro") ed attinenti a momenti di confronto relativi al ciclo delle performance.

Particolarmente impegnativa è stata poi la predisposizione di una bozza relativa all'"Integrazione tra Piano Strategico e customer satisfaction: indagini di clima e coinvolgimento dell'utenza" in riferimento al Documento di Programmazione Integrata 2020-2022.

Il Nucleo di Valutazione, nella propria Relazione sull'Offerta Formativa A.A. 2019/20, ha evidenziato infine l'opportunità di programmare, per le future nuove proposte di attivazione e di concerto con il Presidio Qualità d'Ateneo, momenti d'incontro con i responsabili delle progettazioni dei CdS e le strutture referenti allo scopo di effettuare, nella fase preparatoria, una pre-analisi delle relative proposte. In previsione dell'avvio dell'iter relativo all'offerta formativa per l'A.A. 2020/21 e al fine di programmare tempistiche e modalità del predetto incontro, la struttura di supporto ha organizzato momenti di confronto del Nucleo di Valutazione con il coordinatore del PQ, la Dirigente dell'Area Didattica, Servizi agli Studenti e Rapporti Internazionale e i relativi referenti delle strutture di supporto. Ha predisposto inoltre l'iter procedurale ed i relativi format di valutazione per pervenire all'incontro del 10 gennaio 2020 con i referenti dei nuovi CdS in cui realizzare una prima prevalutazione dei nuovi corsi.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

### • Analisi produzione dati

La funzione statistica ha una triplice finalità.

- La prima è relativa all'analisi e alla produzione di dati e di indicatori per l'utilizzo interno dell'Ateneo a supporto delle attività che lo richiedano e anche su richiesta degli organi, di docenti o delle strutture;
- La seconda riguarda l'analisi e produzione di dati e di indicatori per la comunicazione all'esterno dell'Ateneo ovvero per la partecipazione a ranking (Censis, QS, THE etc.);
- La terza attiene alla validazione e controllo dei dati e indicatori al fine di certificare, rendere omogenee e certe quelle che sono produzioni di indicatori e informazioni statistiche emesse da strutture interne al nostro Ateneo (es. PRO3).

Lo svolgimento di questa funzione richiede una stretta collaborazione con altre Divisioni dell'Amministrazione e con le strutture didattiche per la raccolta delle informazioni necessarie e coinvolge spesso i componenti del coordinamento statistico ovvero di quella struttura creata per permettere una facile cooperazione di tutti coloro che partecipano alla produzione di dati ed indicatori e sono dispersi tra le varie Divisioni e Uffici dell'amministrazione.

Durante l'anno 2019 l'Ateneo con il supporto della Divisione ha partecipato direttamente e ha fornito le necessarie informazioni, ad una serie di indagini statistiche di diversa natura su richiesta di vari enti come il Miur e l'ISTAT ed altri. Infine la Divisione ha risposto ad una serie richieste interne, di solito inerenti alla didattica, di supporto a Presidi di Facoltà, presidenti di CdS o anche singoli docenti. Di un certo rilievo la collaborazione, tenutasi nei primi mesi del 2019, con il prof. Francesco Orazi della Facoltà di Economia al fine di fornire una serie di indicatori relativi al nostro Ateneo per una pubblicazione realizzata in occasione dei 50 anni della Regione Marche.

### • Indagine sul benessere organizzativo

Nel corso del 2018 erano state predisposte delle Linee guida per l'avvio di un'indagine on line sul benessere organizzativo dell'Ateneo.

L'erogazione di questo questionario redatto, attraverso un'azione sinergica della Divisione Statistica con la divisione Salute e Sicurezza, la divisione Qualità e il CUG, attraverso apposita procedura stabilita nell'apposito gruppo di lavoro costituito con OD n.794 del 31/10/2018, è stato somministrato nel corso del 2019.

Costituito il gruppo di lavoro con le suddette strutture, la nostra Divisione ha proceduto, nel corso del 2019 a:

- Integrare questionario Benessere organizzativo con questionario Stress lavoro correlato;
- Verificare problematiche relative alla normativa sulla privacy;
- Implementare il questionario mediante software Lime Survey;
- Eseguire operativamente la somministrazione dei questionari.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Nel corso del 2020 la Divisione ha iniziato l'analisi delle risultanze del questionario che ha avuto un buon tasso di successo.

---

### Divisione Qualità Processi e Protezione Dati

- [Ciclo di Gestione della Performance](#)

#### Programmazioni 2018-2020 e 2019-2021

Nell'ambito del Ciclo di gestione della Performance, novità significative da segnalare riguardano in primo luogo le attività svolte relativamente alle fasi di rendicontazione finale dei risultati ottenuti negli obiettivi programmati per l'anno 2018 (OPI 2018-2020) e di monitoraggio degli obiettivi programmati per l'anno 2019 (OPI 2019-2021).

#### Rendicontazione finale obiettivi operativi anno 2018

Nell'ambito della rendicontazione finale dei risultati, si è dato rilievo a quanto previsto dal D. Lgs. n. 74/2017, in termini di coinvolgimento dei cittadini e degli utenti al processo di valutazione delle amministrazioni pubbliche. In tale ottica, infatti, l'Amministrazione ha ritenuto necessaria una valutazione multidimensionale della performance, non solo in rapporto al raggiungimento di target definiti, ma anche in relazione all'opinione dell'utente sulla qualità dei servizi erogati, come esplicitato nel SMVP anno 2019. A tal fine, un apposito capitolo della Relazione è stato dedicato all'ascolto degli stakeholder nel quale si è dato conto degli strumenti avviati al fine di rilevare la customer satisfaction delle tre principali categorie di stakeholder interni, e cioè studenti, personale docente e personale tecnico amministrativo. Sono stati quindi illustrati e commentati i risultati di detti strumenti di rilevazione.

In particolare, per quanto attiene all'ascolto degli studenti, sono stati illustrati i risultati ottenuti in seguito alla somministrazione agli stessi di ulteriori questionari, oltre a quelli già somministrati relativi alla valutazione della didattica, contenenti domande relative ai servizi di supporto collegati alla didattica (Schede n. 2 e 4 Parte A: Corso di Studi, aule e attrezzature e servizi di supporto). Nello specifico, i nuovi questionari prevedono domande attinenti alla valutazione dell'organizzazione complessiva degli insegnamenti, del servizio svolto dalla Segreteria degli Studenti, delle aule e spazi studio, delle biblioteche e laboratori, delle attrezzature per la didattica, delle piattaforme online e della rete wireless. È stata inoltre riportata un'analisi dei risultati del questionario predisposto da AlmaLaurea (XX Indagine 2018 - Profilo dei Laureati 2017) e somministrato agli studenti laureandi al momento dell'iscrizione all'esame di laurea, rilevazione che ha visto la partecipazione di 2.992 laureati UnivPM che hanno concluso il percorso di studi nel 2017 (ultimo dato disponibile).



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Infine è stata illustrata l'analisi dei risultati della valutazione da parte dei docenti.

Nella stessa ottica, per quanto attiene al personale tecnico e amministrativo, si è dato conto del lavoro svolto dal neo costituito Gruppo di Lavoro sul Benessere Organizzativo con lo scopo di definire le modalità di rilevazione dell'opinione dell'utenza interna e esterna, le modalità di indagine e le relative fasi e tempistiche.

Seguendo le indicazioni dell'Anvur contenute nel "Feedback al Documento di Programmazione integrata 2019-2021 dell'Università Politecnica delle Marche", già in fase di rendicontazione degli obiettivi per l'anno 2018 sono stati predisposti inoltre, dei report per singola Struttura oltre che per Area strategica. Questo ha consentito, secondo l'intento dichiarato dallo stesso ANVUR, di avere una sintesi del raggiungimento degli obiettivi da parte di ogni singola Struttura e quindi di mettere ancor più in luce il contributo di ciascuna alla performance organizzativa di Ateneo.

Decisamente migliorata, inoltre, anche tutta la reportistica, con l'elaborazione e l'inserimento di tabelle di raffronto tra i risultati dell'anno 2017 e quelli del 2018, anche con riferimento all'andamento dei monitoraggi semestrali e delle rimodulazioni, di tabelle rappresentative della performance organizzativa di ogni singola struttura e di tabelle relative all'andamento in percentuale delle valutazioni del PTA.

### Monitoraggio intermedio obiettivi operativi anno 2019 (giugno-settembre 2019)

Per quanto riguarda l'attività di monitoraggio intermedio degli obiettivi operativi programmati nell'anno 2019, grazie al supporto del sistema informativo S.I.P.E.G., per la prima volta si è provveduto al monitoraggio della percentuale di realizzo delle attività, calcolata come rapporto tra attività realizzate e attività programmate e all'elaborazione di report mediante l'utilizzo di Power BI, il quale ha reso possibile l'esplorazione interattiva dei dati.

È stata inoltre proposta una diversa modalità di visualizzazione dei dati: seguendo le indicazioni dell'Anvur contenute nel "Feedback al Documento di Programmazione integrata 2019-2021 dell'Università Politecnica delle Marche" sopra richiamato, anche in fase di monitoraggio sono stati predisposti report per singola Struttura oltre che per Area strategica. I suddetti report sono stati quindi analizzati e i risultati conseguiti dalla Struttura presa in esame sono stati messi a confronto con i risultati medi di Ateneo. Tali elaborazioni sono state successivamente inviate alla Struttura di riferimento, affinché potesse concordare con la Direzione Generale eventuali azioni correttive da attuare. Quanto compiuto in fase di monitoraggio è stato portato all'attenzione del Nucleo di Valutazione.

### Pianificazione strategica 2020-2022 e programmazione 2020-2022

Con l'inizio del sessennio 2019/2025 del nuovo Rettore, Prof. Gian Luca Gregori, l'anno 2019 è stato interessato anche dallo sviluppo del nuovo percorso di pianificazione strategica e programmazione integrata, che ha coinvolto tutte le Strutture UnivPM, percorso per il quale la Divisione ha fornito il proprio supporto alla Direzione.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

A partire dal mese di agosto, sono state organizzate diverse riunioni con la Direzione Generale per la progettazione del nuovo albero della performance, la cui novità principale è rappresentata dall'introduzione **del Il livello degli obiettivi, gli obiettivi direzionali** per le Strutture dell'Amministrazione Centrale e gli obiettivi dipartimentali/di Facoltà per le Strutture didattico-scientifiche.

La definizione delle tappe del nuovo percorso di pianificazione strategica e programmazione operativa da condividere con tutte le Strutture è stato particolarmente complessa e articolata.

Inizialmente sono state coinvolte le Strutture dell'Amministrazione Centrale, alle quali è stato presentato il nuovo progetto di "Sistema di gestione della performance" e chiesto di elaborare proposte di obiettivi da incardinare all'interno del cascading. Diversi sono stati gli incontri organizzati per la definizione degli obiettivi strategici e di Il livello (incontri del 12 settembre, 9 ottobre, 5 novembre, 19 dicembre).

Il percorso di condivisione degli obiettivi strategici e di definizione degli obiettivi di Il livello è stato poi esteso alle Strutture didattico-scientifiche (incontro del 9 dicembre).

Ai fini della costruzione del Piano Strategico, è stato inoltre pianificato lo svolgimento di specifici incontri anche con i principali portatori di interessi; sono stati quindi promossi incontri con i Presidi i Direttori di Dipartimento e dell'Azienda Agraria, con le Organizzazioni sindacali, RSU e CUG e i Rappresentanti degli studenti, incontri per i quali la Divisione ha fornito il necessario supporto organizzativo (incontri del 2 e 3 dicembre).

Ai fini della definizione degli obiettivi di Il livello, sono stati altresì organizzati dei Focus Group specifici per Area Strategica (Didattica, Ricerca, Terza Missione e Area Trasversale) ai quali hanno partecipato i Referenti e le Commissioni collegate all'Area Strategica di riferimento, i Dirigenti, i Responsabili delle Divisioni, dei Servizi e dei Centri dell'Amministrazione Centrale, secondo le rispettive competenze (incontri del 10, 11, 12 e 13 dicembre).

Sulla base delle linee tracciate dalla Governance, nonché dagli esiti degli incontri sopra descritti, la Divisione è stata quindi impegnata nella collaborazione alla stesura del Piano Strategico 2020-2022, del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2020 e del Documento di Programmazione Integrata 2020-2022.

Il processo di pianificazione e programmazione si è quindi concluso con l'elaborazione e la definizione delle tabelle degli obiettivi di Il livello e degli obiettivi operativi, distinti per Area strategica e per Struttura, secondo quanto indicato dall'ANVUR nel documento "Feedback al Documento di Programmazione integrata 2019-2021 dell'Università Politecnica delle Marche" sopra richiamato.







## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Coerentemente con l'obiettivo strategico *"Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa"*, il **Centro Servizi Informatici**, diretto e coordinato dall'ing. Lorenzo Maurizi, nell'anno 2019 ha raggiunto un alto numero di obiettivi nell'ambito dell'innovazione dei processi. Tra questi obiettivi ci sono alcuni di importanza strategica:

- Sostituzione del libretto cartaceo con tesserino elettronico;
- Attivazione nuovo sistema di presentazione di domande di concorso On-Line;
- Implementazione del nuovo software per la gestione delle presenze del personale, che sarà completamente avviato entro maggio 2020;
- Attivazione del processo di mobilità internazionale all'interno di ESSE3, andando ad abbandonare un vecchio sistema informatico che non garantiva più adeguati livelli di sicurezza dei dati;
- Avvio del progetto di implementazione del software di gestione delle aule e degli orari di lezioni ed esami, con calcolo automatico del migliore orario e con l'integrazione con la App Mobile;
- Sviluppo di un workflow per la completa digitalizzazione del processo di gestione dei documenti e automatizzazione della firma digitale;
- Rinnovo completo dei computer delle aule informatiche di Economia e Medicina;
- Avvio del progetto di ridisegno grafico dei siti di Facoltà e Dipartimento;
- Abilitazione alla pubblicazione web diretta agli uffici, per una maggiore tempestività dell'informazione erogata tramite il sito web;
- Copertura Wi-Fi del nuovo plesso di Agraria;
- Estensione del servizio di stampa per studenti Papercut anche alle sedi remote e all'atelier di Medicina;
- Avvio del progetto di rinnovo dei server del sistema di autenticazione, infrastruttura critica per tutte le attività informatiche dell'Ateneo;
- Attivazione di SPID per il login su alcuni sistemi dell'Ateneo (Moodle, ESSE3) che in futuro sarà esteso ad altri sistemi;
- Rinnovo dell'applicazione SEBINA per la gestione bibliotecaria;
- Avvio del progetto di rinnovo del database centrale dell'Ateneo, altra infrastruttura critica per il buon funzionamento delle procedure informatiche;
- Crittografia delle password sui sistemi CINECA, per aumentare la sicurezza dei dati degli studenti;
- Rinnovo dell'area riservata, per renderla compatibile con i dispositivi mobili, sempre più utilizzati;
- Avvio dello sviluppo della applicazione mobile per smartphone, hub dei servizi digitali dell'Ateneo consultabili da dispositivi mobili;
- Nuova interfaccia grafica per la piattaforma e-Learning, in linea con la grafica del portale;
- Attivazione dei repertori digitali in Titulus;
- Rinnovo degli apparati per il collegamento alla rete GARR e ad Internet;
- Implementazione di controlli di sicurezza (temperatura, intrusione) nel data center di Montedago;
- Avvio del progetto di sostituzione degli apriporta con sistemi contactless per tessere a prossimità;
- Piattaforma webinar per l'erogazione di video promozionali e momenti di confronto con potenziali nuovi immatricolati.

Il CSI ha inoltre portato a termine:



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

1. Il rinnovo delle 3 aule informatiche di Economia Aula 1, Aula 2 e Aula T8 operando le seguenti azioni: acquisto dell'hardware necessario (70 Pc, 70 Monitor, 2 videoproiettori) e conseguente installazione, configurazione, gestione e smaltimento del vecchio hardware.
2. Il rinnovo dell'atelier informatico di Medicina operando le seguenti azioni: acquisto dell'hardware necessario (35 Pc, 35 Monitor) e conseguente installazione, configurazione, gestione e smaltimento del vecchio hardware. Sono state inoltre introdotte procedure per il monitoraggio remoto dell'aula.
3. L'acquisto e sostituzione videoproiettori (e relativo cablaggio) nelle aule informatiche di Ingegneria.
4. La Sostituzione dei Pc più obsoleti dell'Amministrazione Centrale e dell'Area Edilizia operando le seguenti azioni: acquisto dell'hardware necessario (52 Pc, 52 Monitor) e conseguente installazione, configurazione, gestione e smaltimento del vecchio hardware.
5. L'acquisto e configurazione del Software di gestione istanze e concorsi, comprensiva di integrazione con il protocollo informatico (Titulus).

---

Coerentemente con l'obiettivo strategico "*Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa*", il **CAD**, diretto e coordinato dal Dott. Sandro Apis ha evidenziato per l'anno 2019 quanto segue.

Le statistiche d'uso rilevate per i servizi digitali attestano che il trend di crescita delle interazioni su servizi digitali, si sono attestate su livelli di circa 200.000 downloads, denotando una stabilizzazione del fabbisogno dopo anni di continua crescita; segnano invece il passo le transazioni sul cartaceo.

Nel corso dell'anno è giunta a conclusione l'operazione di recupero e catalogazione dei volumi del Fondo Tamburini dell'ex Manicomio. La complessa operazione, che ha visto la partecipazione attiva della Regione Marche e della Sovrintendenza ai Beni Librari, oltre che dell'Area Vasta 2, ha raggiunto in pieno il risultato di salvare e rendere noti e consultabili i circa 4000 volumi del fondo.

---

Nel 2019 il **CSAL**, diretto e coordinato dalla Dott.ssa Frances Marie Baker, ha continuato il percorso di supporto per l'apprendimento linguistico essendo anche sede per la certificazione delle lingue inglese, francese e spagnola. La possibilità di partecipare all'ottenimento di tale certificazione è stata estesa anche al personale tecnico amministrativo in regime di benefit.





## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

A conclusione della presente relazione ritengo necessario evidenziare il carattere strategico dei servizi per la salute e la sicurezza e dei servizi per la realizzazione delle infrastrutture tecniche e logistiche che rappresentano l'ossatura del nostro sistema, strettamente correlati a temi, come mai oggi, di grande attualità relativi alla salute negli ambienti di lavoro, all'igiene, alla sicurezza, agli standard e adeguatezza degli spazi e dei laboratori.

---

Diversi sono stati nel 2019 gli interventi e gli ambiti di azione del **Servizio Salute e Sicurezza**, coordinato e diretto dall'Ing. Filomena Savini.

- *Attività di coordinamento in materia di salute e sicurezza*

Attraverso apposita modulistica, nel 2019 il Servizio ha iniziato a svolgere l'attività di coordinamento in materia di salute e sicurezza collaborando strettamente con il Centro di Ricerca e Servizio per la Tutela della Salute e la Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (CISSAL) incaricato della "Consulenza e collaborazione per l'aggiornamento di tutti i Documenti di Valutazione dei Rischi dei Datori di lavoro universitari". A tal fine il Servizio Salute e Sicurezza ha partecipato a tutti i sopralluoghi che sono stati svolti negli spazi dei Datori di Lavoro DISVA, DISCO, DIMSC, DISBSP, DISCLIMO, DIMA, DISES, Pres. Medicina, Pres. Economia da personale CISSAL, congiuntamente al Medico Competente ed al personale dell'UTSGE ed ha partecipato attivamente alle riunioni del Coordinamento Salute e Sicurezza, istituito per il coordinamento delle attività finalizzate all'aggiornamento dei Documenti di Valutazione dei Rischi dei Datori di lavoro universitari ed alla programmazione degli interventi conseguenti.

Sempre nell'ambito dell'attività di coordinamento per la salute e la sicurezza, il Servizio ha partecipato alla valutazione del rischio stress lavoro correlato promossa dal CISSAL, per la quale è stato costituito apposito gruppo di gestione, svolta seguendo il percorso metodologico proposto dall'INAIL nel 2017. Nel 2019 si è conclusa la valutazione preliminare del rischio: la relazione prodotta è stata inviata anche all'Amministrazione. Il Servizio ha collaborato anche alla valutazione approfondita del rischio stress lavoro correlato attraverso la predisposizione e somministrazione a tutto il personale strutturato dell'Ateneo del questionario INAIL congiuntamente al questionario sul Benessere organizzativo promosso dall'Amministrazione.

Infine con DR n° 263 del 27.02.2019 e DR n° 1367 del 30.10.2019 il Servizio ha aggiornato gli spazi di competenza dei singoli Datori di Lavoro a seguito delle richieste di variazioni inoltrate dai Datori di lavoro.

- *Valutazione Rischio Amianto*

Il Responsabile Rischio Amianto (RRA) nominato a maggio 2019 per l'Ed. "Orsini" di Agraria (in sostituzione del precedente RRA nominato il 18.10.2016, dipendente universitario ora in aspettativa) ha iniziato a svolgere l'attività prevista dalla normativa vigente (sopralluoghi, campionamenti, valutazione del rischio, ecc..). A tal



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

proposito, oltre alla collaborazione alla stesura della Convenzione con l'Azienda Ospedali Riuniti per l'incarico del RRA il Servizio ha collaborato per l'affidamento del servizio di campionamento matrici ambientali e ricerca fibre di amianto.

- *Formazione in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (SSL)*

Premesso che è compito dei Datori di Lavoro assicurarsi che il lavoratore riceva adeguata formazione, il Servizio Salute e Sicurezza ha continuato a mettere a disposizione per il 2019 il Corso di 4 ore di "Formazione Generale" alla SSL per "lavoratori" in modalità e-learning sulla piattaforma Moodle di Ateneo (760 persone hanno completato il corso nell'anno 2019 – complessivamente circa 8.400 dall'inizio del progetto iniziato nel 2016).

Nel 2019 sono stati organizzati, in collaborazione con il Delegato del Rettore a Salute e Sicurezza e la Divisione Risorse Umane:

1. Corso di aggiornamento di 8 ore per RSPP e RLS svolto il 27 marzo 2019 su "Il sistema di gestione antincendio nelle scuole e nelle strutture sanitarie", docenti i VVF del Comando provinciale di Ancona.
2. Corso di formazione di 12 ore (4 ore generale in modalità e-learning ed 8 specifica in frontale) per "lavoratori" rivolto al personale PTA neoassunto svolto nel mese di ottobre 2019, docenti interni all'Ateneo. I lavoratori sono stati divisi in due gruppi per somministrare una formazione specifica aderente alla mansione: Mansione tecnica di laboratorio (13 lavoratori) e Mansione d'ufficio (26 lavoratori).
3. Corso di formazione per "addetti antincendio rischio elevato", svolto nel mese di maggio 2019, docenti i VVF del Comando provinciale di Ancona. Sono stati formati 14 dipendenti che successivamente sono stati inseriti nelle Squadre per l'Emergenza al fine di tener conto dei pensionamenti e di incrementare il numero delle squadre in base alla valutazione del rischio.

Il Servizio Salute e Sicurezza, inoltre, ha predisposto tutta l'istruttoria per ottenere la possibilità di accedere ad un corso di formazione per "Dirigenti per la sicurezza" già disponibile in MARLENE – MARche Learning Network – il sistema di web learning della Regione Marche. Tutti i Dirigenti individuati dal Regolamento Sicurezza di Ateneo (RDRL, Resp. Divisione, ecc) sono stati invitati a svolgere il Corso, seguito prevalentemente dai dirigenti per la sicurezza dell'Amministrazione centrale.

Tenuto conto che la formazione obbligatoria per lavoratori si compone di formazione generale (4 ore già disponibile in e-learning) e ore di formazione specifica di ulteriori 4-8-12 ore, a secondo del rischio e del settore Ateco come stabilito da Accordi Stato Regioni, il Servizio Salute e Sicurezza ha proposto un Progetto formativo sperimentale in modalità e-learning per la formazione specifica dei lavoratori per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro rivolto agli allievi dell'Università Politecnica delle Marche approvato dal C.d.A. il 27.11.2019. Per tenere conto dell'appartenenza degli allievi (studenti, dottorandi, specializzandi, e soggetti equiparati) a due settori ATECO diversi, "Istruzione" e "Sanità", con contenuti e durate diverse, il progetto contempla tre diversi Corsi di formazione specifica relativamente a Rischio basso (ATECO "Istruzione" - durata 4 ore), medio (ATECO "Istruzione" - durata 8 ore), alto (ATECO "Sanità" - durata 12 ore). Si precisa che questo progetto ha preso il via all'interno del Tavolo Tecnico in materia di salute e sicurezza, istituito dalla Regione Marche per l'attuazione del protocollo d'intesa Regione-Università che regola le attività in ambito sanitario. A fine 2019 è stata predisposta tutta la documentazione per l'ottenimento della necessaria autorizzazione dalla Regione dopo aver comunque acquisito parere favorevole preventivo



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

da parte dei competenti uffici regionali. Il progetto prevede il coinvolgimento degli RSPP delle Aziende sanitarie marchigiane della rete formativa (AOU, INRCA; ASUR, Ospedali Riuniti Marche Nord).

- *Gestione delle emergenze*

Nel 2019 sono stati aggiornati i Piani di Emergenza dei Complessi Amministrazione Centrale (per inserire il nuovo edificio di via Menicucci) e Azienda Agraria-Orto Botanico (per inserire il nuovo edificio di Polverigi) e si è iniziato l'aggiornamento di quello del Complesso Agraria a seguito della consegna dall'UTSGE delle planimetrie aggiornate. Si è collaborato all'aggiornamento del Piano di Emergenza della sede periferica di Fermo, come previsto dalla Convenzione tra le parti. Sono state svolte 4 prove di evacuazione nel rispetto della norma vigente e secondo le procedure del sistema qualità. E' stato aggiornato il Piano Neve per inserire aspetti migliorativi suggeriti dal Coordinatore del Piano Neve Prof. Davide Neri, tenendo conto della esperienza dello scorso inverno.

Sono stati infine prodotti i Piani di emergenza per le manifestazioni di pubblico spettacolo organizzate dall'Ateneo: Lauree in Piazza (Ancona, Fermo e San Benedetto del Tronto) e Sharper (Ancona).

- *Sorveglianza sanitaria e nuovo Medico Competente*

Nel 2019 il Servizio ha collaborato alla definizione della Convenzione con l'azienda Ospedaliero – Universitaria Ospedali Riuniti (sottoscritta a giugno 2019) per gli adempimenti connessi alla funzione di Medico Competente e ha coordinato il conferimento dell'incarico di Medico Competente al Dott. Ulissi a partire dall'1.07.2019 da parte di tutti i Datori di lavoro universitari.

Il Servizio ha iniziato la collaborazione con il nuovo Medico Competente e continuato la collaborazione con la Prof.ssa Lory Santarelli che riveste il ruolo di medico autorizzato per la sorveglianza medica dei radio esposti di categoria A.

- *Servizio smaltimento rifiuti e Servizio derattizzazione*

Dal 01 marzo 2019 il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi è stato affidato, a seguito di gara di appalto, alla ditta Saste Servizi Ecologici srl di Casale sul Sile (TV). Alla luce del nuovo affidamento si è proceduto all'aggiornamento delle procedure interne di gestione e conferimento alla nuova ditta ed è stato necessario una implementazione dell'attività di supporto ai referenti delle strutture universitarie. A disposizione dei referenti universitari è stata implementata in area riservata la sezione relativa alla gestione dei rifiuti.

Anche nel 2019 è continuata la gestione del servizio di derattizzazione, deblattizzazione, disinfestazione e disinfezione delle aree dell'Università Politecnica delle Marche aggiudicato alla ditta Quark s.r.l. di Jesi (AN) a seguito di gara di appalto per il quinquennio 2018-2023.

Dal 2019 i suddetti Servizi sono gestiti dall' Ufficio Ambiente- Servizio Salute e Sicurezza.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

- [Attività con alcuni consulenti di Ateneo \(Radioprotezione, rifiuti speciali, pubblico spettacolo\)](#)

Nel 2019 il Servizio Salute e Sicurezza ha continuato a coordinare l'attività dei consulenti che svolgono la loro attività a servizio delle strutture universitarie: Ing. Palagonia (con incarico professionale di Esperto Qualificato di II grado per la sorveglianza fisica e controlli di radioprotezione, ai sensi dell'art. 79 del d. lgs. 230/95 presso l'Università Politecnica delle Marche, controlli di qualità delle apparecchiature radiologiche, endorali a parete, presenti nell'area universitaria della Clinica Odontostomatologica del Dipartimento di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche, consulenza come esperto qualificato di III grado per l'attività svolta dal personale del Dipartimento di Scienze della Vita e dell'Ambiente presso centri di ricerca esteri) e il Dott. Paesani (con incarico professionale di esperto rifiuti e consulente ADR per la gestione dei rifiuti speciali prodotti dall'Università Politecnica delle Marche).

Nel 2019 il Servizio ha collaborato all'affidamento di un incarico, ad idoneo professionista esterno abilitato, per adempiere agli obblighi per lo svolgimento di manifestazioni di pubblico spettacolo organizzate dall'Università e dalle proprie Associazioni studentesche provvedendo alla redazione e presentazione di relazioni tecniche per il rilascio delle autorizzazioni. Il Servizio ha anche collaborato sia con il professionista che con gli uffici dell'Amministrazione e le Associazioni studentesche durante la fase preparatoria e durante lo svolgimento delle manifestazioni stesse.

- [WHP – Promozione della salute](#)

Ottenuta nel 2018 la certificazione di "Azienda che promuove la salute nei luoghi di lavoro" dalla rete WHP (Workplace Health Promotion- Regione Marche), nel 2019 il Servizio ha promosso e/o monitorato le azioni per quanto riguarda la promozione della corretta alimentazione (nel contratto di affidamento dei servizi bar di Ateneo, inclusione obbligatoria di macedonia e frutta fresca tra i generi alimentari di cui il bar doveva essere fornito), dell'attività fisica (pubblicazione all'interno della pagina web del nostro sito dedicata al progetto WHP di eventi organizzati da UNIVPM e altri enti legati all'attività fisica) e riduzione del consumo di alcol (pubblicazione in area riservata del personale di materiale informativo sul tema) per ottenere la medesima certificazione nel 2019.

Infine, ma non da ultimo il Servizio ha, durante tutto il 2019, assicurato la propria consulenza alle strutture dell'Ateneo che ne abbiano fatto richiesto in merito alla tutela della salute e della sicurezza: solo a titolo di esempio nella predisposizione dei DUVRI ogni qual volta sia stato richiesto dai Committenti o dai RUP, sia dell'Amministrazione Centrale che dalle altre strutture.

---

Diversi sono stati nel 2019 gli interventi e gli ambiti di azione delle **Divisione Tecnica Edile e Divisione Tecnica Impianti (prima Divisione Gestione Sviluppo Edilizio)** coordinati rispettivamente dall'Ing. Enrico Mugianesi e Ing. Roberto Merloni

- [Nuova Sede del Rettorato](#)

Nei primi mesi del 2019 l'attività svolta dalla struttura ha riguardato principalmente l'esecuzione dell'incarico di progettazione, relativamente al Progetto Definitivo della Nuova Sede del Rettorato, conferito all'ing. Enrico



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Mugianesi con Ordinanza del Direttore Generale n. 497 del 27/06/2018. A seguito dell'Ordinanza del Direttore Generale n. 118 del 20/02/2019, con la quale, tra l'altro, si revocava all'ing. Enrico Mugianesi l'incarico di Progettazione Definitiva e si conferiva, allo stesso, l'incarico di Completamento del Progetto di Fattibilità Tecnico ed Economica della Nuova Sede del Rettorato, si è proceduto alla redazione del Completamento del Progetto di Fattibilità. Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 156 del 30/04/2019 è stato approvato il Progetto di Fattibilità Tecnico ed Economica complessivo degli interventi sugli immobili "Palazzo di Vetro" e "Palazzo del Rettorato". Parallelamente, l'ing. Roberto Merloni ha svolto l'incarico di Responsabile del Procedimento, conferito con Ordinanza del Direttore Generale n. 71 del 04/02/2019.

Tale incarico è stato poi conferito all'ing. Salvatore Barile, Dirigente dell'Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica, con Ordinanza del Direttore Generale n. 1013 del 11/12/2019.

L'attività svolta dall'ing. Roberto Merloni ha riguardato principalmente la redazione del Documento di Indirizzo alla Progettazione, ai sensi dell'art. 23, comma 5 D.Lgs. 50/2016, comprendente la redazione del Project Brief.

In qualità di membri del Comitato Paritetico, istituito nell'ambito dell'Accordo di Partenariato UNIVPM-Provincia di Ancona per la realizzazione del "Compendio Immobiliare Palazzo di Vetro e Palazzo del Rettorato", l'ing. Enrico Mugianesi e l'ing. Roberto Merloni hanno svolto l'attività di commissari, contribuendo alla definizione degli accordi tra i due enti per il trasferimento del titolo di proprietà all'Università Politecnica delle Marche (trasferimento espletato nel mese di settembre 2019).

L'operazione tendente a riqualificare e ristrutturare il compendio immobiliare costituito dal cosiddetto "Palazzo del Rettorato", sede storica dell'Università fin dalla sua nascita, e dal cosiddetto "Palazzo di Vetro", immobile adiacente sito in C.so Stamira nr. 60 è stata complessa e sicuramente non priva di criticità. Trattasi un progetto complesso che deve coniugare la ristrutturazione di un edificio storico con uno moderno e lavori stimati per circa 20.000.000,00 euro.

Va detto in primo luogo che i tempi inizialmente previsti si sono oltremodo allungati anche solo per ottenere il prescritto parere di congruità: dalla stipula dell'accordo di partenariato pubblico-pubblico con la Provincia all'acquisizione del parere sono trascorsi ben 8 mesi.

Va detto anche che l'Università alla fine del 2018 aveva attivato le procedure per intercettare un contributo regionale di 5.000.000,00 di euro per l'efficientamento energetico e l'adeguamento sismico, sul presupposto però che i lavori si sarebbero dovuti completare entro il 2023.

Va detto poi che, su sollecitazione di alcuni Consiglieri, in data 27 ottobre 2019, in un incontro dedicato al tema "Ristrutturazione sede istituzionale del Rettorato", se da un lato è stata ribadita la sostenibilità finanziaria dell'intera operazione, anche con riferimento al rispetto dell'indice di indebitamento, dall'altra, è emersa - in considerazione dei tempi previsti per il completamento dell'opera in base al GANNT presentato dall'Amministrazione Centrale (entro il 2025) - l'impossibilità di rispettare il termine del 2023 per poter accedere alla contribuzione regionale nei termini previsti dalla convenzione. Per completezza va detto a questo proposito che la Regione si è dimostrata da subito disponibile a rivedere i termini della convenzione, anche in considerazione del fatto che l'Università ha attuato o sono in corso di attuazione altre opere con



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

l'obiettivo di procedere all'efficientamento energetico e all'adeguamento sismico degli edifici (es. facoltà di Agraria) e che, a motivo di ciò, il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 novembre (insediato già il nuovo Rettore), ha dato mandato al Pro Rettore, Prof. M. D'Orazio (delegato anche con potere di firma all'edilizia) di procedere ad una revisione della convenzione per rinegoziare la destinazione della contribuzione, destinandola ad altri lavori in fase di completamento presso il polo scientifico "Trifogli" Montedago.

Va detto ancora che il completamento del progetto di fattibilità da parte della Divisione Tecnica è stato fatto solo a aprile dell'anno 2019, che l'iniziale affidamento della progettazione definitiva in capo alla Divisione Tecnica non si è potuto realizzare per carenza di adeguate risorse umane presso l'Ufficio e che a fronte di ciò il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 aprile 2019 ha autorizzato la procedura di gara per l'affidamento all'esterno della progettazione definitiva ed esecutiva, comprensivo del piano economico complessivo dell'opera.

Va infine rilevato che dopo la stipula dell'accordo di partenariato pubblico-pubblico, autorizzato all'unanimità dal Consiglio di Amministrazione, l'Università e la Provincia si sono obbligate reciprocamente, onde tutte le determinazioni successive rappresentano atti dovuti da eseguire da parte degli organi di amministrazione e, fra tutti, da parte dello stesso Direttore Generale.

Tali immobili sono stati acquistati dalla Provincia di Ancona per un valore di € 7.900.000, stabilendo, in luogo del pagamento del prezzo di acquisto, l'obbligo di restituire alla Provincia una porzione di immobile di pari valore. I rogiti sono stati sottoscritti per l'Università dal Direttore Generale

Il progetto ambizioso della passata governance era quello di dare non solo un assetto definitivo alla sede dell'Ateneo ma di attuare anche un processo di riqualificazione del centro storico e di una delle piazze principali di Ancona: molti dei locali del palazzo di vetro al piano terra sono destinati agli studenti, all'orientamento etc.; è prevista la ristrutturazione dell'Aula Magna nel palazzo storico del Rettorato per ospitare, affiancando quella di Montedago, di nuovo eventi culturali ed iniziative varie per la cittadinanza; i locali sono pienamente accessibili ai disabili e tutti gli uffici dell'amministrazione centrale, della direzione generale e del rettorato insistono nello stesso stabile in un'ottica di maggiore funzionalità e coordinamento delle attività.

Oggi certo il particolar momento che stiamo vivendo fa emergere nuove e diverse esigenze (più aule per gli studenti, laboratori, maggiori risorse per la sicurezza negli ambienti di lavoro, etc.) tanto da far apparire l'iniziale obiettivo quasi anacronistico e da far anteporre allo stesso altri interventi, ma non si può, tuttavia, sottacere che bisognerà onorare gli impegni presi con l'Amministrazione Provinciale alla quale dovrà essere restituita una porzione dell'immobile denominata Palazzo di Vetro per un valore pari al prezzo di acquisto dell'intero compendio immobiliare pari ad euro 7.900.000 entro tempi plausibili (2024 - inizio 2025).

Qui di seguito le principali tappe percorse e da percorrere:

- **In data 18 giugno 2018**, stipula con la Provincia di Ancona di un accordo di partenariato pubblico-pubblico con scrittura privata davanti al notaio Sabatini;





## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

- **In data 11 febbraio 2019**, acquisito il parere di congruità dall'Agenda del Demanio sul valore di acquisto pari ad euro 7.900.000,00;
- **Ad aprile 2019**, redazione del progetto di fattibilità della nuova sede del Rettorato da parte di un gruppo di lavoro coordinato dal Prof. Gianluigi Mondaini e costituito da Prof. Paolo Bonvini, Prof.ssa Maddalena Ferretti, Carlo Junior Bronzini, Andrea Cognigni, Noemi Giangiacomi, Federico Medici, Prof. Stefano Lenci, Prof. Francesco Clementi, Dott.ssa Gigliola Alessandrini, Prof. Marco D'Orazio, Prof. Costanzo Di Perna, Ing. Matteo Massacesi, Ing. Gabriele Bernardini, Ing. Enrico Mugianesi, Arch. Manila Bartolucci, Geom. Andrea Gaggiotti, Geom. Stefano Paolucci;
- **In data 23 settembre 2019**, stipula con rogito davanti il notaio Sabatini dell'atto di compravendita dell'intero compendio immobiliare per un valore di euro 7.900.000,00;
- **In data 4 ottobre 2019**, stipula con rogito davanti al notaio Sabatini del preliminare di vendita con il quale UNIVPM si impegna a cedere all'Amministrazione Provinciale una porzione del compendio "palazzo di Vetro" per un valore pari al prezzo di acquisto di euro 7.900.000,00;
- **In data 18 dicembre 2019**, pubblicazione del bando di gara per l'Affidamento di servizi di architettura e ingegneria di progettazione definitiva, progettazione esecutiva e di coordinatore per la sicurezza in esecuzione inerenti ai lavori di realizzazione delle nuove sedi del Rettorato dell'Università Politecnica delle Marche e Provincia di Ancona;
- **In data 23 marzo 2020**, prima seduta pubblica di gara in modalità telematica;
- **A giugno 2020**, aggiudicazione del servizio di ingegneria;
- **A dicembre 2020**, progettazione definitiva;
- **Ad aprile 2021**, progettazione esecutiva;
- **A maggio 2021**, avvio gara per l'affidamento dei lavori.

L'apporto del personale alle fasi realizzate e da realizzare interessa trasversalmente numerose strutture di questa Amministrazione, fra cui principalmente l'Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica, attraverso il Dirigente e gli ingegneri Roberto Merloni ed Enrico Mugianesi che hanno collaborato al progetto di fattibilità e alla stesura del project brief per l'affidamento dei servizi ingegneria, ma anche la Direzione Generale attraverso lo stesso Direttore Generale e il Direttore Generale Vicario, la Divisione Affari Generali e Legali per la redazione degli atti oggetto di rogito, l'Unità di Coordinamento Contratti di Appalto per il presidio allo svolgimento delle procedure di gara e infine il DICEA per la redazione del progetto di fattibilità.

- [Supporto ai Dipartimenti di Eccellenza per gli adeguamenti degli spazi a seguito dell'acquisto di infrastrutture tecniche](#)

Un'altra direttrice delle attività svolte dalla struttura è stata quella di dare supporto, ai Dipartimenti d'Eccellenza dell'Ateneo, per la progettazione, l'affidamento e la direzione dei lavori di adeguamento degli spazi e delle dotazioni impiantistiche necessari all'implementazione dei laboratori. I Dipartimenti coinvolti sono stati: - Dipartimento di Scienze Biomediche e Sanità Pubblica - DISBSP; - Dipartimento di Scienze della Vita e dell'Ambiente - DISVA; - Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Architettura - DICEA; - Dipartimento di Ingegneria Industriale e Scienze Matematiche – DIISM.



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

- *Adeguamento sismico Complesso Agraria*

Nel corso del 2019 inoltre sono stati completati, sotto la direzione dei lavori dell'ing. Enrico Mugianesi, l'intervento di adeguamento sismico dei Corpi D1, D2, D3 e delle Aule Magne e l'intervento di riqualificazione con miglioramento comfort ambientale ed efficientamento degli impianti elettrici, antincendio, termico, raffrescamento, idrico sanitario del Complesso di Agraria.

Tali interventi hanno permesso la presa in consegna anticipata dei locali del Corpo Didattico del Complesso di Agraria, ai sensi degli artt. 86 del DPR 236/2012 e 230 del DPR 207/2010, consentendo lo svolgimento dell'attività didattica ed amministrativa del Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali - D3A a partire dal mese di settembre 2019.

Nel trimestre successivo, in aree perimetrate del Corpo Didattico, sono proseguiti i lavori per il completamento di opere accessorie e degli impianti di raffrescamento estivo per consentire il completamento di tutti i lavori entro il mese di gennaio 2021.

- *Accordo quadro lavori di manutenzione*

Nel corso dell'anno sono state definiti i documenti di gara per la stipula di un Accordo Quadro relativo all'affidamento dei servizi di minuta manutenzione edile degli immobili (RUP arch. Manila Bartolucci) e si è proceduto ad esperire la procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs n. 50/2016.

Gli incarichi relativi al servizio di minuta manutenzione edile dei due lotti sono stati affidati negli ultimi mesi del 2019, mentre l'inizio delle attività manutentive si è realizzato nei primi mesi del 2020

---

Diversi sono stati nel 2019 gli interventi e gli ambiti di azione della **Divisione Logistica Economato Patrimonio e Acquisizione Beni e Servizi** coordinata e diretta dalla dott.ssa Elisa Acampora.

La Divisione curando in particolare la predisposizione dei capitolati speciali di appalto nonché della documentazione necessaria per l'affidamento delle forniture e dei servizi, avvalendosi anche del supporto e della collaborazione dell'Unità di Coordinamento Contratti di Appalto, ha espletato le seguenti gare di appalto:

- affidamento in concessione del servizio di fotoriproduzione presso i poli didattici di Economia, Monte Dago e Medicina - Importo del servizio a base di gara: € 1.650.000,00;

- affidamento in concessione del servizio bar presso il Blocco Aule Sud-Montedago lotto 1 Importo del servizio a base di gara € 657.232,00 e presso la Facoltà di Economia – lotto 2 Importo del servizio a base di gara € 1.152.109,00;

- gara europea a procedura aperta per l'appalto del servizio di pulizia giornaliera e periodica degli edifici dell'Università (incluso i 12 dipartimenti dell'Ateneo) Importo del servizio a base di gara € 6.600.668,21 IVA al 22% compresa più ulteriori € 2.640.267,28 IVA al 22% compresa, per eventuale opzione di rinnovo;



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

- Supporto e organizzazione logistica per l'allestimento delle Aule e degli Uffici nel nuovo Complesso Didattico di Agraria, inaugurato nel mese di settembre 2019
- Coordinamento delle attività connesse all'erogazione del servizio sostitutivo di mensa (Buoni Pasto) in modalità elettronica con le Risorse Umane e il CSI, per l'avvio del servizio con decorrenza 1/1/2020;
- Collaborazione alla stesura di un progetto per la Gestione degli Archivi Cartacei UnivPM
- Organizzazione e supporto delle attività relative agli affidamenti di forniture e servizi strumentali alla realizzazione degli obiettivi pianificati nell'ambito dei cinque Dipartimenti di Eccellenza UnivPM, progetti di ricerca e sviluppo a livello di Ateneo finanziati dal MIUR.

---

Sia la Divisione Tecnica Edile, sia la Divisione Tecnica Impianti, sia ancora la Divisione Logistica, Economato e Patrimonio fanno parte dell'Area EDILIZIA, INFRASTRUTTURE E LOGISTICA, con a capo il Dirigente, Ing. Salvatore Barile, che ha assunto servizio il 15 novembre 2019, appena dopo l'insediamento del nuovo Rettore.

Il suo apporto alla struttura è stato immediato e ha dato impulso

- alle attività per la messa in sicurezza degli edifici e dei laboratori UNIVPM;
- all'avvio della gara per l'affidamento dei servizi di ingegneria (progettazione definitiva ed esecutiva) del complesso immobiliare ristrutturazione Rettorato;
- alla revisione della convenzione con la Regione Marche per destinare il contributo per l'efficientamento energetico e per l'adeguamento sismico ad opere del Polo Monte Dago "Trifogli".

Con riguardo alle attività per la messa in sicurezza degli edifici e dei laboratori UNIVPM, va evidenziato come accennato all'inizio di questa relazione, l'impulso dato dal Rettore a questo tipo di interventi. L'Area Edilizia, dopo aver fatto un attento monitoraggio dello stato dell'arte e delle aree critiche, in collaborazione con il Servizio Sicurezza e con il CISSAL, ha realizzato un GANNT degli interventi da effettuare contenente i tempi di completamento dei lavori.

La situazione emersa a seguito del monitoraggio ha evidenziato la necessità di non poter più procrastinare certi interventi, sia a tutela del personale sia a tutela del patrimonio immobiliare di nostra proprietà.

Ogni dilazione ulteriore, come ha osservato il Rettore, non può più essere tollerata e pone il tema della sicurezza all'apice delle priorità di questa Università, tanto più oggi.

L'attività così programmata viene poi costantemente verificata ed aggiornata attraverso riunioni periodiche che vengono tenute alla presenza di tutti gli attori coinvolti.



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

In Allegato le schede delle singole Aree, Divisioni, Servizi, Uffici e Centri di Servizio di Ateneo contenenti gli obiettivi operativi dell'anno 2019 e loro grado di raggiungimento.



## RISULTATI OBIETTIVI OPERATIVI 2019

### UFF. SEGRETERIA DI DIREZIONE E GESTIONE DOCUMENTALE - RESPONSABILE: FEDERICA FAVA

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>Obiettivo Strategico V.1</b>									
<b>V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa</b>									
<b>V.1.1</b>									
<b>V.1.1 Implementazione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.1.1.K8	19114	Utilizzo dei Repertori nel sistema di Gestione Documentale Titulus	Progettazione con il C.S.I. della Tipologia dei Repertori	Avvio dell'utilizzo dei Repertori		SI	SI	100%	100%
			Supporto al C.S.I. per l'attivazione dei Repertori in Titulus						
			Formazione ed assistenza al PTA per l'utilizzo dei Repertori attivati						
			Avvio dell'Utilizzo dei Repertori in Titulus						

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>Obiettivo Strategico V.1</b>									
<b>V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa</b>									
<b>V.1.1</b>									
<b>V.1.1 Implementazione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.1.1.K10	19317	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.	Progettazione dei Workflow con C.S.I. e Cineca	Avvio dell'utilizzo dei workflow		SI	IN PARTE 95%	95%	95%
			Supporto al C.S.I. per l'implementazione di Titulus con i Workflow prodotti						
			Formazione ed assistenza al PTA per l'utilizzo dei WF prodotti						
			Avvio ed utilizzo dei workflow in Titulus						
V.1.1.K11	19115	Definizione ed implementazione del Sistema di Conservazione di Ateneo	Analisi con il C.S.I. della normativa e dell'attuale Sistema di Conservazione in uso presso l'Ateneo	Percentuale di realizzazione della progettazione del sistema	0%	30%	30%	100%	100%
			Progettazione del Sistema di Conservazione						
			Verifica degli accordi di versamento già esistenti e valutazione di nuove sottoscrizioni						



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>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</b>									
<b>Codice</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
V.1.2.K1	19325	Utilizzo del sistema di gestione documentale Titulus, definizione delle regole per il corretto utilizzo da parte degli operatori e consolidamento dei risultati.	Predisposizione del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico	stesura provvisoria del Manuale		SI	NO	0%	50%
			Incontri destinati al personale neo assunto per l'utilizzo di Titulus	incontro formativo per i neo assunti		SI	SI	100%	
			Supporto al C.S.L. e all'Ufficio Organi Collegiali nello studio di fattibilità sull'utilizzo di Titulus Organi						
V.1.2.K5	19139	Gestione ordinaria del Flusso documentale cartaceo	Smistamento e consegna della posta da e per i plessi entro determinati orari, salvo necessità con carattere di urgenza	Compilazione quotidiana delle schede di rendicontazione giornaliera delle spese sostenute per le spedizioni postali		SI	SI	100%	100%
			Spedizione e consegna giornaliera della corrispondenza ordinaria cartacea da e per l'Ateneo	Compilazione quotidiana delle schede di rendicontazione giornaliera delle spese sostenute per le spedizioni postali		SI	SI	100%	



**UFFICIO SEGRETERIA DEL RETTORE - RESPONSABILE: MARIA GRAZIA GIOACCHINI**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica III - Trasferimento tecnologico e public engagement</b>									
<b>Obiettivo Strategico III.3</b>	<b>III.3 Consolidare le azioni di divulgazione delle attività Istituzionali</b>								
<b>III.3.1</b>	<b>III.3.1 Razionalizzare le azioni di divulgazione delle attività Istituzionali</b>								
<b>Codice</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
<b>III.3.1.K2</b>	<b>19375</b>	Programmazione annuale delle attività di divulgazione Rafforzamento del gruppo di lavoro dedicato alle attività di divulgazione istituzionale (Obiettivo in comune tra Ufficio Segreteria del Rettore e Ufficio Relazioni con il territorio)	1 - Valutazione delle iniziative di maggiore rilevanza istituzionale  Attivazione dei servizi interni ed esterni necessari alla realizzazione dell'evento previsione servizio di sorveglianza, servizio di audio-video, allestimento sede dell'evento  Svolgimento dell'evento  Completamento procedure contabili delle varie azioni messe in atto	N. eventi istituzionali di maggiore rappresentatività	5	>=6	7	117%	100%

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
			Analisi dei costi nell'ambito del budget previsto per manifestazioni di divulgazione della cultura e della scienza  Definizione del calendario e della sede dell'evento  Eventuale definizione della procedura organizzativa con i referenti degli uffici omologhi degli enti che collaborano all'evento (comune ecc.)  Analisi e pianificazione delle azioni organizzative per la predisposizione della documentazione necessaria alle autorizzazioni previste dalla normativa vigente sulle manifestazioni in luogo pubblico o aperto al pubblico  Contatti con ospiti, relatori, segreterie organizzative di agenzie ed enti coinvolti nell'evento  Promozione e pubblicazione sul sito di ateneo e sui social, studio grafico di manifesti  Divulgazione tramite affissione, comunicato stampa, inviti a mailing list di studenti, docenti, personale tecnico amministrativo, autorità, associazioni studentesche e cittadine  Eventuale attivazione di un sistema di prenotazione on line in collaborazione con il centro servizi informatici						



**UFFICIO ORGANI COLLEGIALI - RESPONSABILE: SERENELLA CUTALI**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatore
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>Obiettivo Strategico V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa</b>									
<b>V.1.1 Implementazione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.1.1.K1	19308	Creazione, consegna e conservazione estratti dei verbali in forma elettronica	Creazione estratto in forma elettronica.	% Estratti prodotti (Consiglio Studentesco)		100%	100%	100,00%	100,00 %
			Trasmissione ai capi servizio per email con obbligo di conferma di ricevimento.	% Estratti prodotti (Consiglio di Amministrazione)		100%	100%	100,00%	
			Conservazione dei file in cartelle	% Estratti prodotti Senato Accademico		100%	100%	100,00%	
				% Estratti prodotti (coreco)		100%	100%	100,00%	
V.1.1.K12	19187	acquisizione e utilizzo programma "titulus organi"	Studio fattibilità e verifica con CSI e Ripartizione Segreteria di Direzione.	Stesura report di fattibilità		SI	SI	100,00%	100,00 %





**UFFICIO RELAZIONI CON IL TERRITORIO - RESPONSABILE: SIMONETTA LAURETTI**

Area Strategica II - Offerta formativa e diritto allo studio									
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									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
II.2.1.K1	19262	Azioni di comunicazione nei confronti degli studenti sulle opportunità offerte attraverso partecipazione a saloni di orientamento, incontri nelle scuole, open day presso Univpm	1a) definizione del periodo di svolgimento delle manifestazioni presso univpm 1b) raccolta e valutazione delle richieste degli istituti scolastici/enti esterni  2a) definizione del programma e della grafica delle manifestazioni presso univpm 2b) individuazione docenti delle diverse aree disciplinari di interesse come relatori presso istituti/enti esterni  3a) richiesta disponibilità struttura interna e relatori per manifestazioni univpm 3b) definizione e predisposizione presentazioni ppt e materiale divulgativo presso istituti/enti esterni  4a) pubblicazione nel sito di ateneo e divulgazione ai destinatari (studenti e istituti scolastici) attraverso postalizzazione inviti/ mailing list/invio manifesti delle manifestazioni presso univpm  5a) attivazione della procedura on line in collaborazione con il centro servizi informatici per l'iscrizione alla manifestazione univpm  svolgimento dell'evento (sia per manifestazioni presso univpm sia per manifestazioni presso istituti/enti esterni)  completamento procedure contabili delle varie azioni messe in atto per eventi sia presso univpm sia presso istituti/enti esterni	N. eventi di orientamento	0	>30	38	123%	100%

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica III - Trasferimento tecnologico e public engagement</b>									
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									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
III.3.1.K1	19294	Programmazione annuale delle attività di divulgazione Rafforzamento del gruppo di lavoro dedicato alle attività di divulgazione istituzionale (Obiettivo in comune tra Ufficio Segreteria del Rettore e Ufficio Relazioni con il territorio)	valutazione delle iniziative di maggiore rilevanza istituzionale  attivazione dei servizi interni ed esterni necessari alla realizzazione dell'evento: previsione del servizio di sorveglianza, servizio audiovideo, allestimento sede dell'evento  svolgimento dell'evento completamento procedure contabili delle varie azioni messe in atto analisi dei costi nell'ambito del budget previsto per manifestazioni di divulgazione della cultura e della scienza definizione del calendario e della sede dell'evento eventuale definizione della procedura organizzativa con i referenti degli uffici omologhi degli enti che collaborano all'evento (Comuni, ecc.) analisi e pianificazione delle azioni organizzative per la predisposizione della documentazione necessaria alle autorizzazioni previste dalla normativa vigente sulle manifestazioni in luogo pubblico o aperto al pubblico contatti con ospiti, relatori, segreterie organizzative di agenzie ed enti coinvolti nell'evento promozione e pubblicazione sul sito di ateneo e sui social, studio grafico di manifesti divulgazione tramite affissione, comunicato stampa, eventuale conferenza stampa, inviti a mailing list di studenti, docenti, personale tecnico amministrativo, autorità, associazioni studentesche e cittadine eventuale attivazione di un sistema di prenotazione on line in collaborazione con il centro servizi informatici	N. eventi istituzionali di maggiore rappresentatività	5	>=6	7	117%	100%



**DIVISIONE RICERCA E INNOVAZIONE - Responsabile: Francesca Campolucci**

**RISULTATI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2019**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica I - Ricerca Scientifica</b>									
Obiettivo Strategico I.1	I.1 Miglioramento della qualità della ricerca: potenziamento della produttività scientifica sia sotto il profilo quantitativo sia qualitativo								
I.1.3	I.1.3 Valorizzare i migliori paper scientifici attraverso la comunicazione istituzionale								
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
I.1.3.K1	19252	Miglioramento della qualità dei dati delle pubblicazioni presenti nel sistema IRIS tramite il collegamento con le banche dati bibliografiche (Web of Science e SCOPUS) per le tipologie di pubblicazioni indicizzate ai fini della prossima VQR 2015/2019.	Verifica delle potenziali associazioni dei prodotti presenti in IRIS con la rispettiva banca dati  Attività di collegamento del prodotto con la corrispondente banca dati	% record aggiornati di IRIS	>=80%	100%	100%	100%	100%

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
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								
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
I.2.1.K1	19256	Attività di informazione e diffusione mirata verso ricercatori e gruppi di ricerca (eventi, opportunità di finanziamento, meeting, call, ricerca partner)	Attività di ricerca all'interno dei web europei e internazionali al fine di verificare le opportunità migliori e la relativa analisi preliminare  Individuazione dei potenziali ricercatori e gruppi di ricerca interessati e diffusione delle opportunità analizzate.	N. comunicazioni da inviare via mail	70	90	90	100%	100%
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								
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
I.2.2.K1	19257	Redazione di un vademecum procedurale di supporto alle fasi di preparazione del contratto.	Analisi della documentazione procedurale e amministrativa dei documenti della Commissione europea e del portale in uso per la predisposizione al grant agreement e documentazione collegata.  Predisposizione della pagina intranet in uso ai Docenti di Faq suddivise per macro-temi. Inserimento per ogni macro-tema di un numero di faq variabile in base alla complessità del tema stesso.  Pubblicazione della pagina di cui all'attività 2 e comunicazione e diffusione ai Docenti del nuovo strumento di supporto.	Percentuale di completamento della redazione del vademecum procedurale	20%	80%	80%	100%	100%



UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Obiettivo Strategico I.2</b>									
I.2 Miglioramento della capacità di attrazione delle risorse per la ricerca									
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).									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
I.2.3.K1	19242	Realizzo procedura "Human strategy research for researchers" HSR4R		Predisposizione del form on-line del questionario da diffondere tra tutto il personale dipendente e non dell'Ateneo e gli studenti, in doppia lingua con conseguente esportazione del report	% Predisposizione del questionario	50%	100%	100%	100%
				Avvio dei lavori con il gruppo preposto alla analisi dei risultati del questionario.	Predisposizione iniziale della gap analysis		SI	SI	100%
				Somministrazione del questionario al personale dipendente e non dell'Ateneo e agli studenti, elaborazione dei risultati con il supporto del gruppo di lavoro e avvio della redazione della gap analysis.					

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori	
<b>Area Strategica III - Trasferimento tecnologico e public engagement</b>										
<b>Obiettivo Strategico III.1</b>										
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										
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
III.1.1.K1	19285	Promuovere iniziative ed eventi congiunti con le associazioni di categoria ed enti sul tema innovazione		Potenziare il numero degli accordi attivi e aumentare le occasioni di incontro con le associazioni di categoria e/o enti che operano nel territorio, realizzando eventi ed iniziative in collaborazione in ambiti di interesse strategico per la ricerca e lo sviluppo del sistema economico territoriale, con l'obiettivo di migliorare la capacità di trasferire conoscenze e tecnologie dall'Università alle imprese.	N. eventi con Associazioni di categoria nell'ambito degli accordi stipulati	0	>=2	2	100%	
				Individuare le aree di ricerca di eccellenza dell'Ateneo e indagare i bisogni del tessuto produttivo locale e non ai fini della definizione dei bisogni dei cluster di imprese suddivise per ambiti produttivi e per capacità tecnologiche.	N. iniziative con attori istituzionali nell'ambito degli accordi stipulati	0	>=1	1	100%	
					n.ro azioni di scouting interno finalizzate all'individuazione delle tematiche di ricerca.			>=25	25	100%
					n.ro azioni di scouting esterno finalizzate all'individuazione del fabbisogno tecnologico delle			>=5	5	100%
					Numero di visite presso i laboratori dell'Ateneo.			>=1	1	100%



# UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica III - Trasferimento tecnologico e public engagement</b>									
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.1.2	III.1.2 Migliorare la banca dati della ricerca								
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
III.1.2.K1	19287	Gestione della Banca Dati della Ricerca	Manutenzione e implementazione della BDR	Numero dei progetti inseriti nella DBR		>=400	496	124%	100%
			Raccolta e gestione dei dati relativi alle competenze e alle attività di ricerca.						

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
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								
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
III.2.1.K1	19289	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	Supporto alla attivazione di Spin Off accademici	N. azioni di scouting interno finalizzate all'individuazione di eccellenze coerenti con i domini di specializzazione	=6	=15	15	100%	100%
				N. attivazione di nuove iniziative imprenditoriali (spin-off) nei domini di specializzazione regionale	0	=1	1	100%	
				N. eventi di presentazione delle iniziative imprenditoriali (spin-off)	0	=2	2	100%	
III.2.1.K2	19290	Revisione dei regolamenti Brevetti e Spin-Off	Analisi dei regolamenti nazionali in tema di brevetti e spin-off	Numero incontri con Uffici Omologhi degli Atenei della Regione Marche e a livello nazionale		5	5	100%	50%
			Redazione di nuovo regolamento brevetti e spin-off rispondente alle esigenze nazionali e dell'Ateneo.	% di modifica del Regolamento di Ateneo per i brevetti e per gli spin-off	=50%	100%	0%	0%	



# UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
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)									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
III.2.2.K1	19291	Potenziare le iniziative di animazione e formazione	Consolidamento del Contamination Lab e potenziamento del supporto agli Spin-Off nel periodo di incubazione e realizzazione di un co-working space (cHub) volto a massimizzare la collaborazione e la prossimità tra tutti i soggetti dell'eco-sistema imprenditoriale UNIVPM	Numero eventi organizzati in collaborazione con gli Incubatori del territorio	0	>=2	2	100%	100%
		Numero attività di formazione rivolta ai partecipanti del Contamination Lab e agli Spin-Off incubati		0	>=3	3	100%		
III.2.3									
III.2.3 Miglioramento delle azioni di valorizzazione della ricerca									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
III.2.3.K1	19292	Promuovere accordi con soggetti per il miglioramento delle azioni di valorizzazione	Gestione del portale dedicato alla Proprietà Intellettuale.	Numero canali di pubblicizzazione esterni del portafoglio Brevetti UNIVPM		>=1	1	100%	100%
			Gestione e aggiornamento dei canali di pubblicizzazione attivi.	Numero contatti con soggetti terzi specializzati nella valorizzazione	3 - (note:incremento rispetto 2018)	4	4	100%	
			Ricerca e attivazione di nuovi canali di diffusione delle informazioni relative al portafoglio di Proprietà Intelletuali.						

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
III.2.3.K2	19293	Sviluppo delle opportunità create per la valorizzazione dei risultati della ricerca finalizzate all'incremento dei ricavi generati dalle azioni di trasferimento tecnologico	Partecipazione ad eventi e manifestazioni dedicati alla valorizzazione dei risultati della ricerca per incrementare il numero dei contatti con i potenziali interessati al licensing o all'acquisto dei titoli brevettuali UNIVPM finalizzati ad un incremento del ritorno in termini di ricavi.	Numero partecipazioni agli eventi di pubblicizzazione del portafoglio di Proprietà Intelletuali	3 - (note:(incremento di 2 rispetto al 2018))	5	10	200%	100%
				Numero contatti con soggetti terzi destinatari della valorizzazione	10 - (note:incremento di 2 rispetto al 2018)	12	28	233%	
				Numero accordi/pre-accordi con soggetti terzi destinatari della valorizzazione (licenze, cessioni)		2	2	100%	
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								
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
III.4.1.K1	19295	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.)	Sviluppo di seminari di orientamento al lavoro ed eventi similari	N. eventi in un anno	0	>=10	10	100%	100%



## COMMENTO SUI RISULTATI OTTENUTI

Le attività svolte nell'anno 2019, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi operativi programmati, sono state ben organizzate e coordinate nonostante la sottoscritta abbia assunto la responsabilità della Divisione nei primissimi giorni del mese di gennaio 2019. Grazie infatti, al supporto e alla piena collaborazione dei Responsabili degli Uffici afferenti alla Divisione sono stati condivisi gli obiettivi da realizzare e sono state attuate le attività, assegnandole al personale, definendo i tempi di realizzo e prevedendo momenti intermedi di verifica e di confronto, fasi chiare e puntuali che hanno portato al raggiungimento degli obiettivi prefissati, con le percentuali di realizzo sopra dettagliate. Si dà di seguito evidenza di alcune azioni che la Divisione ha realizzato che avendo profilo più ordinario non sono state descritte nella relazione annuale sulla gestione con carattere di novità.

**Obiettivo strategico: I.1** - Miglioramento della qualità della ricerca: potenziamento della produttività scientifica sia sotto il profilo quantitativo sia qualitativo e **Azione strategica: I.1.3** - Valorizzare i migliori paper scientifici attraverso la comunicazione istituzionale: • L'Ufficio ha inteso sviluppare le potenzialità del sistema IRIS procedendo al collegamento dei prodotti della ricerca 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) rilevanti ai fini della prossima VQR 2015-2019 e per la valutazione periodica nel sistema CRUI-UNIBAS;

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

**Azione di riferimento I.2.1** -- Monitoraggio e personalizzazione per settore scientifico-disciplinare delle Call. L'Ufficio ha realizzato questa azione attraverso: • Divulgazioni di informazioni relative a bandi (nazionali, europei e internazionali) e ad eventi di networking (Brokerage Event, Info Day, Workshop) selezionate a seconda della tematica di interesse del singolo o di un gruppo di ricerca;

• Predisposizione sul sito dell'Ateneo di schede sintetiche che descrivono le call di Horizon2020 suddivise per Focus Aree e complete di link di riferimento al bando.

**Azione di riferimento I.2.2** – Mettere a disposizione dei ricercatori un gruppo di lavoro per la redazione della richiesta di finanziamento e la gestione dei bandi: l'Ufficio ha predisposto e pubblicato sul sito di Ateneo un vademecum procedurale di supporto alle fasi di preparazione del contratto (H2020), suddiviso per macro temi e ha previsto l'inserimento all'interno di ciascun macro tema di specifiche faq in numero variabile rispetto alla complessità del tema.

**Obiettivo strategico: III.1** – Favorire la diffusione della conoscenza e dell'innovazione nel tessuto socio-economico come leve per la crescita e il progresso e **Azione strategica: III.1.2** – Migliorare la banca dati della ricerca: Nel corso del 2019 l'Ufficio di Trasferimento tecnologico ha continuato a lavorare sull'implementazione dello strumento con il completamento di alcuni collegamenti mancanti o non perfettamente funzionanti e sull'aggiornamento dei dati con l'inserimento dei progetti d'Ateneo relativi al 2018, per un totale di 496 nuove schede progetto inserite.

**Obiettivo strategico: III.2** – Favorire la cultura dell'innovazione imprenditoriale come leva per il rinnovamento del tessuto industriale e la crescita occupazionale e **Azione strategica: III.2.1** – Azione di indirizzo delle nuove iniziative in ambiti coerenti con le eccellenze di ricerca dell'Ateneo e con i domini di specializzazione regionale: L'Ufficio di trasferimento tecnologico ha avviato nell'anno 2019 l'attività di revisione del Regolamento Spinoff. L'attività è partita da una analisi dei regolamenti degli atenei italiani attraverso la ricerca on-line dei regolamenti aggiornati, è proseguita attraverso i contatti diretti con i referenti degli Uffici di trasferimento Tecnologico degli altri atenei italiani, ed è stata conclusa, nella sua fase di analisi, con la stesura delle linee guida per la revisione del Regolamento di Ateneo. Attualmente è in corso la raccolta di tutti gli elementi di criticità da revisionare.



**DIVISIONE DIDATTICA - RESPONSABILE: ALESSANDRA ANDRESCIANI**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori	
<b>Area Strategica II - Offerta formativa e diritto allo studio</b>										
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									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
II.3.4.K3	19272	Revisione Documentale degli output di ESSE3		Manutenzione della parte relativa alle certificazioni	percentuale di tipologie di certificazioni attivate	50%	>=80%	90%	112%	100%
				Aggiornamento delle esportazioni e dei report dal gestionale di ESSE3						
				Predisposizione del sistema ESSE3 alla produzione autonoma delle stampe di processo						
				Produzione in autonomia delle stampe di processo						

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori	
<b>Area Strategica II - Offerta formativa e diritto allo studio</b>										
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									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
II.3.4.K10	19279	Rilascio Diploma Supplement tramite area riservata studente		Analisi fattibilità normativa	Percentuale certificazioni in autonomia	0%	40%	40%	100%	100%
II.3.4.K16	19192	Eliminazione/sostituzione del libretto universitario		Studio e analisi della fattibilità	% di realizzo della procedura	0	>=20%	80%	400%	100%

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori	
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>										
Obiettivo Strategico V.1	V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa									
V.1.1	V.1.1 Implementazione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
V.1.1.K16	19189	Digitalizzazione della procedura di richiesta, approvazione e deposito delle tesi di laurea.		Analisi dei processi esistenti presso le presidenze di facoltà	% di realizzazione della procedura	0%	>=20%	100%	500%	100%
				Attivazione della domanda digitale di tesi						
				Studio sulla revisione del processo della domanda di laurea						
				Deposito e approvazione del file della tesi						



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

### **COMMENTO SUI RISULTATI OTTENUTI**

Commento sui risultati ottenuti nell'anno 2019 mettendo in evidenza eventuali criticità riscontrate per il raggiungimento (o eventuale parziale o mancato raggiungimento) degli obiettivi operativi.

Gli obiettivi relativi all'anno 2019 sono stati interamente raggiunti.

Si precisano alcuni aspetti:

Per quanto attiene all'obiettivo eliminazione/sostituzione del libretto, in esecuzione di quanto deliberato dal Senato Accademico ad ottobre 2018, si è provveduto a sostituire il libretto cartaceo con un badge (grafica predisposta dall'Ufficio relazioni con il Territorio). Il progetto, condiviso con il CSI, prevedeva l'utilizzo di un badge che avrebbe avuto, nel primo anno, tre funzionali principali: a) funzione di tessera di riconoscimento, b) funzione di attestazione di presenza, limitatamente ai corsi della facoltà di Medicina, c) funzione di apertura delle sbarre per accedere ai parcheggi dell'Università. Per un errore tecnico quest'ultima funzione non è stata realizzata e pertanto si è dovuto ricorrere alla consegna ad ogni studente di un ulteriore badge. L'Ufficio Opai ha provveduto a predisporre la procedura informatica per estrarre da Esse3 i dati relativi agli studenti, compresa la foto - precedentemente validata da ciascuna Segreteria Studenti - e a stampare più di 4000 tessere per tutti gli iscritti a.a. 2019/2010.

Per quanto riguarda gli obiettivi relativi alla revisione documentale degli output di Esse3 e al rilascio del diploma supplement, sono stati modificati e integrati gli standard dei certificati, con personalizzazioni di Ateneo, attraverso le competenze interne dell'ufficio, in autonomia rispetto al Cineca. Questo ha consentito di venire incontro alle esigenze degli utenti.

L'obiettivo della digitalizzazione della procedura di deposito delle tesi di laurea ha consentito la completa dematerializzazione della procedura relativa al processo di conseguimento del titolo di studio. Dalla prima sessione di laurea dell'a.a. 2018/2019 (luglio 2019) lo studente che intende sostenere la prova finale è tenuto a depositare la tesi in formato digitale, tramite autoarchiviazione in Esse3; il testo viene successivamente approvato dal docente relatore, tramite la propria area riservata. Non è più richiesta la consegna del documento cartaceo in Segreteria né il CD presso le Biblioteche. Il processo attuale garantisce la correttezza della conservazione, dell'archiviazione e della consultazione, rispetto ai precedenti strumenti che risultavano deteriorabili.

Al fine della realizzazione dell'obiettivo è stata approvata dagli organi collegiali la modifica del Regolamento studenti; sono state inoltre redatte apposite Linee guida.





**INTERNATIONAL RELATIONS OFFICE - RESPONSABILE: SILVIA MANGIARDO**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica II - Offerta formativa e diritto allo studio</b>									
<b>Obiettivo Strategico II.3</b>									
<b>II.3 Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti. Innovare le metodologie didattiche valorizzando l'interdisciplinarietà</b>									
<b>II.3.4</b>									
<b>II.3.4 Migliorare l'interazione con gli studenti</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
II.3.4.K17	19301	Passaggio alla gestione informatica sul sistema gestionale Esse3 dei programmi di mobilità internazionale	Pianificazione delle azioni da realizzare nel corso del 2019	Passaggio della gestione informatica su Esse3 dei programmi di mobilità internazionale	0	SI	SI	100%	100%
			Predisposizione dei bandi di programmi di mobilità in Esse3 e del materiale per la partecipazione degli studenti ai bandi.						
			Verifica del corretto funzionamento dei bandi gestiti da Esse3 ed eventuali azioni correttive						

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica IV - Internazionalizzazione</b>									
<b>Obiettivo Strategico IV.1</b>									
<b>IV.1 Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo</b>									
<b>IV.1.1</b>									
<b>IV.1.1 Incrementare la "reputation" internazionale dell'Ateneo</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
IV.1.1.K1	19299	Miglioramento della comunicazione delle attività internazionali dell'Ateneo	Analisi dei contenuti esistenti e riprogettazione	sezione "Internazionale" del sito revisionata		SI	SI	100%	100%
			Creazione di nuove pagine web						
			pubblicazione online delle nuove pagine						
IV.1.1.K2	19300	Partecipazione e/o organizzazione di convegni ed eventi internazionali	Programmazione di manifestazioni di carattere internazionale che prevedano la partecipazione di partner stranieri presso UNIVPM. Programmazione della partecipazione di personale accademico ed amministrativo dell'UNIVPM ad eventi internazionali.	N. convegni ed eventi internazionali	0	3	4	133%	100%
			Organizzazione delle manifestazioni di carattere internazionale presso UNIVPM e partecipazione ad eventi internazionali presso altri enti in Italia e all'estero.						
			Analisi dei risultati delle manifestazioni internazionali organizzate presso UNIVPM e delle missioni realizzate per la partecipazione ad eventi internazionali presso altri enti						



# UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica IV - Internazionalizzazione</b>									
<b>Obiettivo Strategico IV.2</b>									
<b>IV.2 Rafforzare la dimensione internazionale della didattica</b>									
<b>IV.2.1</b>									
<b>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)</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
IV.2.1.K2	19302	Revisione dei regolamenti didattici		Produzione di una bozza delle linee guida di ateneo, da condividere con le varie facoltà/dipartimenti.	Linee guida di ateneo prodotte per la mobilità internazionale		SI	IN PARTE (70%)	70%
				Approvazione delle linee guida da parte degli organi di ateneo.					
<b>IV.2.2</b>									
<b>IV.2.2 Miglioramento dell'internazionalizzazione dell'offerta didattica</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
IV.2.2.K1	19303	Promozione dei corsi "internazionali" dell'Ateneo al fine di incrementare il numero degli studenti stranieri iscritti all'UNIVPM e/o in mobilità		Revisione del materiale di promozione già in uso (leaflet, informazioni pubblicate sul web, ecc.) ed eventuale produzione di nuovi materiali promozionali.	% INCREMENTO degli studenti stranieri iscritti e/o in mobilità	306 - (note: Totale studenti stranieri in mobilità in ingresso + studenti immatricolati con cittadinanza straniera a.a. 2016/2017)	>=10%	18	180%
				Emanazione dei bandi per borse di studio per studenti stranieri iscritti ai corsi di laurea magistrale internazionali dell'Ateneo e gestione delle borse di studio.					
				Pianificazione di borse di studio ed altri benefit da offrire agli studenti stranieri per l'a.a. successivo a quello in corso					

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>IV.2.3</b>									
<b>IV.2.3 Rafforzare la cooperazione internazionale</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
IV.2.3.K2	19305	Incrementare le collaborazioni con università straniere nell'ambito del programma Erasmus+		La revisione degli accordi esistenti e la promozione di nuove collaborazioni verranno implementate durante tutto l'arco dell'anno.	% di inter-institutional agreement revisionati e/o attivati	287 - (note: inter-institutional agreement attivi nell'a.a. 2016/2017)	>=15%	16	107%
				Promozioni di nuovi accordi Erasmus					
IV.2.3.K3	19306	Incrementare le collaborazioni con università e/o centri di ricerca stranieri		Supporto ai docenti per l'apertura di nuove collaborazioni internazionali	% di accordi di collaborazione internazionale stipulati	205 - (note: accordi di collaborazione e internazionali e al 31/12/2017)	>=12%	12	100%
				Istituzione delle pratiche per l'approvazione di nuovi accordi di collaborazione internazionale					
IV.2.3.K4	19307	Incremento della mobilità in uscita per studio e/o stage		Attività di sensibilizzazione degli studenti in concomitanza dell'uscita dei principali bandi per studio e/o tirocinio all'estero.	% studenti UNIVPM in mobilità internazionale per studio e/o stage	474 - (note: Studenti in mobilità internazionale e outgoing (Campusworld 2017, Erasmus SMS 2016/2017, Erasmus SMP 2016/2017))	>=10%	5%	50%
				Supporto agli studenti in tutte le fasi della mobilità, incluso il riconoscimento dei CFU relativi alle attività formative svolte all'estero.					
				Pianificazione di eventuali azioni finalizzate all'incentivazione alla partecipazione ai bandi di mobilità internazionale, quali ulteriori benefit finanziari (in base alle disponibilità di fondi).					



## COMMENTO SUI RISULTATI OTTENUTI

Il Passaggio alla gestione informatica su Esse3 delle mobilità internazionali degli studenti è stato realizzato secondo i tempi e le modalità previsti. Questo obiettivo è stato realizzato dall'International Relations Office in collaborazione con il Centro Servizi Informatici (che si è occupato dell'implementazione del software) e dei Referenti Erasmus di Facoltà/Dipartimento: con questi ultimi, infatti, l'ufficio condividerà l'uso del software secondo una divisione dei compiti che è stata definita nel corso dell'anno. I Referenti si sono occupati, ad esempio, dell'approvazione dei Learning Agreement degli studenti in ingresso presso UNIVPM e degli studenti UNIVPM in uscita, nonché della convalida degli esami degli studenti UNIVPM al loro rientro dalla mobilità. Il software può essere utilizzato, inoltre, per raccogliere le candidature degli studenti all'apertura del bando e, quindi, per agevolare la redazione delle graduatorie. Questa gestione informatica ha consentito di avere i dati sempre aggiornati e sempre disponibili di tutti gli studenti che partecipano a programmi di mobilità internazionale.

Relativamente all'obiettivo "Miglioramento della comunicazione delle attività internazionali dell'ateneo", la sezione "Internazionale" del sito di ateneo è stata revisionata, sono state caricate nuove pagine con l'obiettivo di renderle maggiormente fruibili alle diverse tipologie di utenti. Contestualmente il personale dell'International Relations Office è stato formato per gestire autonomamente le pagine della sezione "Internazionale", allo scopo di aggiornare tempestivamente le informazioni.

Nel corso del 2019 il personale dell'International Relations Office ha partecipato a diversi eventi di carattere internazionale, tra i quali quelli più rilevanti in termini di ricaduta sul lavoro futuro sono: seminario "A strategic approach for trans-national coordination of Erasmus+ mobility consortia" (Bruxelles, marzo 2019), 4° EUSAIR Forum (Budva, Montenegro, maggio 2019), Erasmus+ Contact Seminar on the Western Balkans (Tirana, ottobre 2019), "Round Table on Inter-university Cooperation" (Belgrado, novembre 2019). Tutti gli incontri sono stati importanti per promuovere UNIVPM all'estero, per fare *networking* con colleghi universitari e di altre istituzioni, per pianificare progetti futuri.

Non è stato possibile realizzare completamente l'obiettivo riguardante la revisione dei regolamenti didattici di Facoltà/Dipartimento al fine di produrre un documento unico di ateneo contenente linee guida per la gestione delle mobilità internazionale. L'ufficio ha iniziato a raccogliere le informazioni, notando che alcune procedure sono abbastanza diverse tra Facoltà/Dipartimenti. È necessario dedicare più tempo alla realizzazione di questo obiettivo, per rendere omogenee le procedure valutando con più attenzione le peculiarità delle varie aree.

Tutte le azioni previste per la promozione dei corsi "internazionali" dell'ateneo sono state realizzate con successo, portando un incremento del numero degli studenti stranieri presso l'ateneo.

Al fine di incrementare le collaborazioni in atto nell'ambito del programma Erasmus+ e rendere più efficaci quelle esistenti, l'Ufficio ha proseguito nel lavoro di revisione degli Inter-Institutional Agreement Erasmus+ già iniziato negli anni precedenti, oltre a promuovere nuove collaborazioni con nuovi partner.

Anche gli accordi di collaborazione con atenei stranieri sono aumentati nel corso del 2019, rispettando le previsioni di inizio anno.

Relativamente all'ultimo obiettivo, nonostante siano state realizzate tutte le attività previste, puntando grandemente sulla promozione dei programmi di mobilità dell'ateneo, l'obiettivo è stato parzialmente realizzato. Si prevede di adottare delle misure correttive a favore dell'incremento della mobilità in uscita, in particolare realizzando ulteriori iniziative di promozione e anticipando leggermente l'apertura del bando per le mobilità Erasmus, in quanto alcuni partner stranieri, soprattutto nel Nord Europa, richiedono agli studenti di registrarsi diversi mesi in anticipo rispetto all'inizio della mobilità.



**DIVISIONE RAPPORTI CON SSN E FORMAZIONE POST LAUREA AREA MEDICA - RESPONSABILE: LAURA PIERDICCA**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica II - Offerta formativa e diritto allo studio</b>									
<b>Obiettivo Strategico II.3 II.3 Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti. Innovare le metodologie didattiche valorizzando l'interdisciplinarietà</b>									
<b>II.3.4 II.3.4 Migliorare l'interazione con gli studenti</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
II.3.4.K6	19275	Immatricolazione on-line alle Scuole di Specializzazione (obiettivo operativo triennale 2017-2019 "Immatricolazione on-line ai Master ed alle Scuole di Specializzazione" )		Fase 1: Analisi di criticità ed eventuali implementazioni alla domanda online "leggera" utilizzata per il bando delle Scuole di Specializzazione 2017/2018	implementazione della domanda online sulla base delle criticità emerse.	50%	100%	100%	100%
				Fase 2: implementazione della domanda online per il bando 2018/2019 sulla base dell'analisi effettuata nel primo semestre.					
II.3.4.K14	19178	Predisposizione del regolamento delle Scuole di Specializzazione.		Fase 1: analisi della normativa vigente e predisposizione di una bozza di regolamento	% Completamento delle fasi previste	0%	100%	75%	75%
				Fase 2: Condivisione della bozza di cui alla fase 1 di condivisione con gruppo di lavoro nominato dalla Facoltà e approvazione da parte degli Organi accademici.					

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica II - Offerta formativa e diritto allo studio</b>									
<b>Obiettivo Strategico II.3 II.3 Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti. Innovare le metodologie didattiche valorizzando l'interdisciplinarietà</b>									
<b>II.3.4 II.3.4 Migliorare l'interazione con gli studenti</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
II.3.4.K15	19179	Chiusura delle carriere degli immatricolati presso i Corsi di Perfezionamento.		Fase 1: analisi del problema tecnico ed individuazione possibili soluzioni.	% carriere chiuse	0%	100%	35%	35%
				Fase 2: chiusura delle carriere dal 2008/2009					
<b>Area Strategica III - Trasferimento tecnologico e public engagement</b>									
<b>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 IRCCS della Regione</b>									
<b>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</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
III.5.4.K1	19296	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 SSR		Fase 1: In osservanza di quanto disposto dal tavolo tecnico, l'Ateneo dovrà produrre un documento sullo stato attuale.	% Predisposizione di una bozza di intesa	0%	100%	85%	85%
				Fase 2: Prosecuzione dei tavoli tecnici in Regione.					
				Fase 3: Predisposizione di una bozza di protocollo					



**UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica III - Trasferimento tecnologico e public engagement</b>									
<b>Obiettivo Strategico III.5</b>	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								
<b>III.5.4</b>	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								
<b>Codice</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
III.5.4.K2	19203	Revisione del protocollo per il funzionamento dei corsi di studio professionalizzanti di area sanitaria del 22.5.2007	Fase 1: Analisi della bozza predisposta nell'anno 2018 alla luce del nuovo protocollo d'intesa.	% predisposizione di una bozza di convenzione da sottoporre alla Regione Marche	0%	100%	75%	75%	75%
			Fase 2: Simulazione suddivisione fondo per la corresponsione dei compensi alla luce delle criticità esistenti						
			Fase 3: Definizione di una nuova bozza e condivisione della stessa con i Corsi di studio (Presidenti e DADP) e con la Presidenza della Facoltà						
			Fase 4: proposta di un testo alla Regione Marche						
III.5.4.K3	19298	Adeempimenti conseguenti la stipula del nuovo protocollo d'intesa Regione - Università ai sensi del D.lgs. 517/99	fase 1: incontri con le aziende sanitarie interessate per fare il punto della situazione e prospettare le nuove previsioni del protocollo in termini di trattamento economico del personale docente che svolge attività assistenziale.	% contenuti del Protocollo applicati	0%	100%	100%	100%	100%
			Fase 2: Incontri con la Regione Marche per definire le modalità di riassorbimento dell'assegno ad personam.						
			Fase 3: Simulazione di applicazione nuovo accordo a tutti i docenti in assistenza.						

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>Obiettivo Strategico V.1</b>	V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa								
<b>V.1.1</b>	V.1.1 Implementazione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso								
<b>Codice</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
V.1.1.K18	19204	Presentazione della domanda online da parte dei candidati alla selezione del personale dipendente del Servizio Sanitario Regionale come docente nell'ambito di corsi di studio attivati dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia.	Fase 1: Analisi del software di Genova anche alla luce dei nuovi requisiti di docenza di alcuni corsi di studio della facoltà di medicina	Test di presentazione della domanda online in un bando riservato al personale del SSR		SI	RINVIATO	RINVIATO	RINVIATO
			Fase 2: Incontri con il CSI per valutare la fattibilità tecnica						
			Fase 3: Test di presentazione della domanda online in occasione dell'uscita di un bando per la selezione di personale del Servizio sanitario regionale						



## **COMMENTO SUI RISULTATI OTTENUTI**

Nell'ambito delle Scuole di specializzazione:

- con la Commissione nominata dalla Facoltà di Medicina e chirurgia, è iniziata l'analisi del testo del regolamento per le Scuole di specializzazione predisposto dall'Ufficio al fine di fornire una regolamentazione comune a tutti i corsi. Nel corso del 2019 non è stato possibile sottoporre il documento agli organi accademici, anche in considerazione del fatto che nel 2020 partirà l'informatizzazione del libretto diario e sarà avviato il sistema di gestione qualità per cui si è ritenuto opportuno attendere l'introduzione di queste nuove procedure per valutare la necessità di rivedere la bozza alla luce di queste novità.

- si è provveduto a migliorare ulteriormente la domanda di immatricolazione online alle Scuole di Specializzazione alla luce delle criticità emerse nel 2018, primo anno di applicazione. La domanda non è ancora completamente dematerializzata in quanto al momento della procedura il form online non prevedeva autenticazione con identità digitale e pertanto la domanda è pervenuta all'Ufficio stampata e firmata dal candidato. Ciò che è digitalmente inserito tramite tale procedura, sono i dati relativi all'immatricolazione, direttamente confluiti in ESSE3 senza intervento dell'operatore.

Per quanto riguarda i Corsi di Perfezionamento di area sanitaria nel 2018 è stato evidenziato dall'ufficio un arretrato relativo alla presenza di circa n. 200 carriere di studenti non ancora correttamente chiuse a causa di difetti sia di natura tecnica che amministrativa relativi alla procedura informatica che ne impedivano un'ideale chiusura. Nel corso dello scorso anno è stata rilevata e risolta la problematica tecnico-amministrativa che ha generato la criticità; trovata la soluzione l'ufficio ha iniziato il lavoro di chiusura delle carriere che è ancora in corso dato l'elevato numero di posizioni da chiudere.

E' auspicabile e necessario un sempre maggior confronto con gli uffici tecnici dell'Ateneo, per noi indispensabili al fine di permettere l'implementazione delle procedure nella logica di una crescente dematerializzazione.

Per quanto riguarda gli adempimenti connessi alla stipula del protocollo d'intesa Regione-Università del 20 settembre 2018:

- in merito alla sorveglianza sanitaria e fisica, la Regione ha istituito il tavolo tecnico che ha suddiviso i lavori in tre sottogruppi: formazione, sorveglianza sanitaria, sorveglianza fisica. Il tavolo relativo alla formazione ha elaborato una sua proposta che è al vaglio della Regione Marche, mentre gli altri due settori stanno ancora elaborando una proposta condivisa.
- il tavolo relativo al personale si è incontrato più volte per la definizione delle problematiche rinviate dal protocollo a successiva regolamentazione. Dopo una serie di confronti sono stati definiti la modalità di riassorbimento del compenso aggiuntivo, la decorrenza e le modalità di calcolo. La Regione ha poi delegato all'Ateneo e all'AOU Ospedali riuniti la definizione di un documento comune da sottoporre all'approvazione regionale; gli uffici hanno predisposto simulazioni e proposte ma la definizione di un testo finale è stata rinviata al 2020 anche in considerazione della sottoscrizione del nuovo CCNL dell'Area Sanita' triennio 2016 - 2018 del 19 dicembre 2019.
- in relazione al protocollo d'intesa per i corsi di laurea di area sanitaria, non si è ancora giunti ad un testo da sottoporre agli organi ma sono ancora in corso gli incontri con i direttori ADP per il confronto sulla bozza predisposta dagli uffici e dalla Presidenza.

In merito agli accordi attuativi del protocollo, la presenza di più attori coinvolti a volte rallenta il raggiungimento dell'obiettivo; inoltre, dietro ad alcuni di questi, c'è una "scelta politica" che, anch'essa, ne condiziona il raggiungimento.



**UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE**

SERVIZIO AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E LEGALI - Responsabile: Paola Brunori

**RISULTATI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2019**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>Obiettivo Strategico V.1</b>									
V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa									
V.1.1 Implementazione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.1.1.K19	19219	Realizzazione delle elezioni del Rettore con votazioni elettroniche		Messa a punto della procedura	Realizzazione elezioni con voto elettronico	SI	SI	100%	100%
				Realizzazione delle elezioni con voto elettronico					
<b>Obiettivo Strategico V.2</b>									
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									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.2.1.K13	19220	Adeguamento del Regolamento generale di Ateneo alle modifiche statutarie approvate dagli organi accademici a novembre 2018		Elaborazione modifiche agli articoli del regolamento generale in coerenza alle modifiche dello statuto e predisposizione del testo del Regolamento da sottoporre agli organi accademici	Predisposizione del testo del Regolamento generale di Ateneo da sottoporre all'approvazione degli organi accademici	SI	SI	100%	100%

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>Obiettivo Strategico V.5</b>									
V.5 Implementare le misure in tema di anticorruzione e trasparenza									
V.5.1 Mappatura dei processi									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.5.1.K5	19359	Mappatura dei processi		Realizzazione matrice di responsabilità del procedimento di partecipazione a enti esterni	N. processi mappati	0	1	1	100%
				Evidenziazione nella matrice di responsabilità delle fasi che presentano rischi corruttivi e proposta di eventuali misure per ridurre o eliminare il rischio evidenziato					



UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>Obiettivo Strategico V.5</b>									
<b>V.5 Implementare le misure in tema di anticorruzione e trasparenza</b>									
<b>V.5.2</b>									
<b>V.5.2 Revisione dei processi introducendo misure che eliminano o riducono il fattore di rischio corruttivo</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.5.2.K1	19369	Monitoraggio adempimenti trasparenza e prevenzione della corruzione da parte degli enti partecipati:	Predisposizione Linee guida per la partecipazione ad enti	N. Linee guida approvate	0	1	1	100%	100%
V.5.2.K2	19221	Aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti stessi che vanno pubblicati ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. 33/2013 s.m.i.	Raccolta dei dati relativi ai procedimenti amministrativi che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria	Raccolta tutti i dati dei procedimenti amministrativi oggetto di pubblicazione obbligatoria		SI	SI	100%	100%
V.5.2.K3	19371	Predisposizione di regolamento sul procedimento amministrativo e sulle modalità di esercizio dell'accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale	Raccolta feedback dalle strutture interessate sul testo inviato a dicembre 2018. Eventuale integrazione del testo a seguito delle osservazioni e presentazione dello stesso all'approvazione degli organi di Ateneo	N.ro Regolamenti approvati	0	1	1	100%	100%
<b>V.5.3</b>									
<b>V.5.3 Specifica formazione in materia di legalità, etica e integrità</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.5.3.K1	19372	Organizzazione giornate della trasparenza	Supporto al Direttore Generale nella predisposizione dell'organizzazione della Giornata della Trasparenza	N. Giornate della trasparenza organizzate	0	>=1	1	100%	100%

**COMMENTO SUI RISULTATI OTTENUTI**

Il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali ha raggiunto al 31.12.2019 gli obiettivi che erano stati programmati per l'anno 2019.

Si precisa:

- quanto all'obiettivo V.5.2.K2 che a dicembre 2019 è stata avviata la raccolta presso tutte le strutture dell'Amministrazione centrale e presso tutte le strutture didattico-scientifiche dei dati relativi ai procedimenti amministrativi oggetto di pubblicazione obbligatoria e che la raccolta di tali dati verrà ultimata il 15.04.2020.
- quanto all'obiettivo V.5.2.K1 che a dicembre 2019 sono state presentate al Direttore Generale Le Linee guida per la partecipazione dell'Ateneo agli enti esterni e che le stesse verranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione nel corso dell'anno 2020.





**DIVISIONE RISORSE UMANE - Responsabile: Lucia Tesei**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>Obiettivo Strategico V.1</b>									
<b>V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa</b>									
<b>V.1.1</b>									
<b>V.1.1 implementazione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.1.1.K6	19027	Avvio sottoscrizione in modalità digitale dei contratti per attribuzione incarichi di insegnamento e supporto alla didattica.	Revisione e aggiornamento bandi per attribuzione incarichi di insegnamento e di supporto alla didattica	Percentuale di titolari di contratti che aderiscono alla proposta di sottoscrizione del contratto con firma digitale	0	>=20%	20%	100,00%	100,00 %
<b>Obiettivo Strategico V.2</b>									
<b>V.2 Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane</b>									
<b>V.2.1</b>									
<b>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</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.2.1.K3	19029	Revisione Regolamento incarichi di insegnamento e supporto alla didattica	analisi del Regolamento  implementazione delle modifiche in relazione alle esigenze delle strutture e della normativa di riferimento  sottoposizione organi accademici	% redazione modifiche	0	100%	100,00%	100,00%	100,00 %

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Obiettivo Strategico V.2</b>									
<b>V.2 Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane</b>									
<b>V.2.1</b>									
<b>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</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.2.1.K4	19030	Riduzione dei tempi di costituzione dei Fondi per il trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo (Fondo per categoria EP e Fondo per categorie B/C/D)	Richiesta all'Ufficio Stipendi degli importi effettivamente erogati per competenza sui fondi trattamento accessorio relativi all'anno 2018 del personale di categoria EP e, separatamente, del personale delle categorie B/C/D, comprese le decurtazioni per malattia effettuate, al fine della determinazione delle economie da riportare nel fondo 2019  Accertamento nel fondo per le categorie B/C/D dell'eventuale modifica, rispetto al fondo 2018, dell'importo corrispondente alle economie per trasformazioni rapporto di lavoro da tempo pieno a part time. Eventuale ricalcolo  Richiesta all'Ufficio Stipendi dell'importo del Fondo Comune di Ateneo 2018  Richiesta alla Divisione Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione dell'importo delle risorse derivanti da progetti e programmi di ricerca dell'Unione Europea e internazionali e da attività in conto terzi 2018 nonché dell'importo delle risorse per incentivi funzioni tecniche  Determinazione risorse per stabilizzazioni personale, ai sensi dell'art. 20, comma 3 del Decreto Legislativo n. 75/2017 e circolare Funzione Pubblica n. 2/2018	Tempo impiegato per la quantificazione delle risorse	0,66 - (note: il valore iniziale corrisponde a otto dodicesimi cioè il tempo attualmente utilizzato per la quantificazione e delle risorse oggetto dell'obiettivo)	<=0,50	0,5	100,00%	100,00 %



UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Obiettivo Strategico V.2</b>									
<b>V.2 Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane</b>									
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									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
			Determinazione delle PEO a bilancio 2019 sulla base delle unità di personale in servizio al 1°.1.2019, della posizione economica rivestita a tale data e del tabellare stipendiale 2019, per confronto con limite 2016 (tale determinazione è necessariamente subordinata alla conclusione delle procedure di accesso agli atti delle PEO 2018)  Determinazione incrementi stipendiali nuovo CCNL 2016/2018 per confronto con limite 2016  Elaborazione dati per la determinazione dei fondi 2019 del personale di categoria EP e, separatamente, del personale delle categorie B/C/D, da confrontare con i medesimi fondi 2016 al fine di accertare il superamento o meno del limite  Eventuale calcolo delle riduzioni dei fondi 2019 per rispetto del limite 2016  Elaborazione dati al fine della determinazione dei fondi 2019 del personale di categoria EP e, separatamente, del personale delle categorie B/C/D da sottoporre ai revisori per la certificazione  Elaborazione prospetti MEF di costituzione dei fondi 2019 del personale di categoria EP e, separatamente, del personale delle categorie B/C/D da sottoporre ai revisori per la certificazione						
<b>Obiettivo Strategico V.2</b>									
<b>V.2 Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane</b>									
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									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
			Richiesta all'Ufficio Stipendi dell'importo effettivamente erogato per competenza come lavoro straordinario dell'anno 2018, al fine della determinazione delle economie da riportare nel fondo trattamento accessorio 2019 del personale delle categorie B/C/D  Redazione delle Relazioni tecnico finanziarie in merito alla costituzione dei fondi 2019 del personale di categoria EP e del personale delle categorie B/C/D da sottoporre ai revisori per la certificazione  Elaborazione dati acquisiti dall'Ufficio Stipendi al fine della determinazione delle economie dell'anno 2018 per entrambi i fondi  Richiesta all'Ufficio Stipendi dei dati necessari per determinare il monte salari 2015 relativo al personale di categoria EP e, separatamente, al personale delle categorie B/C/D  Elaborazione dati acquisiti dall'Ufficio Stipendi  Calcolo incremento contrattuale (0,1% monte salari 2015) per entrambi i fondi  Ricognizione cessati dal servizio nell'anno 2018 nella categoria EP e, separatamente, nelle categorie B/C/D (compresi trasferiti ad altri Atenei o Amm.ni)						



UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Obiettivo Strategico V.2</b>									
<b>V.2 Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane</b>									
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									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
			<p>Determinazione delle risorse corrispondenti alle RIA che non saranno più corrisposte al personale e ai differenziali retributivi tra le posizioni economiche rivestite e il valore iniziale delle categorie, dei cessati dal servizio nel 2018 nella categoria EP e, separatamente, nelle categorie B/C/D (la determinazione dei differenziali è subordinata alla conclusione delle procedure di accesso agli atti delle PEO 2018, essendoci unità di personale cessato dal servizio nel 2018 che ha partecipato a tale procedura)</p> <p>Richiesta all'Ufficio Concorsi, Formazione e Relazioni Sindacali degli importi necessari per erogare il trattamento accessorio al personale tecnico amministrativo a tempo determinato in servizio nel 2019, suddiviso tra erogazioni su risorse dell'Ateneo o su fondi esterni</p>						

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Obiettivo Strategico V.2</b>									
<b>V.2 Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane</b>									
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									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.2.1.K5	19038	Riduzione dei tempi di quantificazione delle risorse da proporre ai fini della progressione economica orizzontale del personale tecnico amministrativo	<p>Richiesta all'Ufficio Stipendi dei dati necessari per determinare il monte salari 2015 relativo al personale di categoria EP e, separatamente, al personale delle categorie B/C/D</p> <p>Elaborazione dati acquisiti dall'Ufficio Stipendi</p> <p>Calcolo incremento contrattuale (0,1% monte salari 2015) per entrambi i fondi</p> <p>Ricognizione cessati dal servizio nell'anno 2018 nella categoria EP e, separatamente, nelle categorie B/C/D (compresi trasferiti ad altri Atenei o Amm.ni)</p> <p>Determinazione delle risorse corrispondenti alle RIA che non saranno più corrisposte al personale e ai differenziali retributivi tra le posizioni economiche rivestite e il valore iniziale delle categorie, dei cessati dal servizio nel 2018 nella categoria EP e, separatamente, nelle categorie B/C/D (la determinazione dei differenziali è subordinata alla conclusione delle procedure di accesso agli atti delle PEO 2018, essendoci unità di personale cessato dal servizio nel 2018 che ha partecipato a tale procedura)</p> <p>Predisposizione prospetti riepilogativi di determinazione risorse a disposizione nel 2019 per le progressioni economiche del personale di categoria EP e, separatamente, delle categorie B/C/D</p>	Tempo impiegato per la quantificazione delle risorse	0,58 - (note: il valore iniziale corrisponde a sette dodicesimi cioè il tempo attualmente utilizzato per la quantificazione e delle risorse oggetto dell'obiettivo)	<=0,33	0,33	100,00%	100,00 %



UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Obiettivo Strategico V.2</b>									
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									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.2.1.K6	19128	Miglioramento procedura attribuzione sussidi	Acquisizione all'atto dell'istanza dei dati fiscali	Documenti modificati, integrati		SI	SI	100,00%	100,00 %
			integrazione dei moduli di richiesta con annotazioni di carattere informativo						
V.2.1.K7	19149	Conclusione dell'inserimento nell'applicativo INPS dei miglioramenti retributivi del personale cessato dal servizio a decorrere dal 1° gennaio 2016 ai fini del ricalcolo del trattamento pensionistico, conseguenti al rinnovo contrattuale e riliquidazione del trattamento di fine servizio	Inserimento incrementi contrattuali / nuovi importi retributivi per ciascuna decorrenza prevista dal contratto	Integrazione delle voci retributive ai fini della riliquidazione della pensione e del TFS		SI	SI	100,00%	100,00 %

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Obiettivo Strategico V.2</b>									
V.2 Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane									
V.2.2									
V.2.2 Favorire una formazione generale e costante finalizzata al miglioramento delle prestazioni e al riconoscimento della professionalità.									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.2.2.K2	19006	Implementazione nell'area del sito istituzionale riservata al Personale Tecnico Amministrativo di una sezione apposita dedicata alla Formazione.	Redazione e pubblicazione del piano formativo 2019-2021 nella sezione dedicata alla formazione del personale tecnico amministrativo	Realizzazione della sezione		SI	SI	100,00%	100,00 %
			Report dei corsi di formazione erogati nell'anno precedente						
			Nota informativa ai Responsabili delle strutture didattico-scientifiche e dei Centri di Ateneo per la progettazione e l'erogazione dei corsi al personale tecnico						
			Predisposizione e pubblicazione di una scheda di progettazione di eventi formativi						



UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
Obiettivo Strategico V.2		V.2 Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane							
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							
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.2.3.K1	19337	Organizzazione di percorsi di formazione per i responsabili delle strutture orientati all'obiettivo		N. corsi di formazione		>=1	1	100,00%	100,00 %
Obiettivo Strategico V.4		V.4 Comunicazione							
V.4.2		V.4.2 Miglioramento dei processi interni di produzione e comunicazione delle informazioni							
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.4.2.K2	19129	Potenziamento del servizio di comunicazione e orientamento rivolto ai titolari di assegni di ricerca e miglioramento dell'accessibilità alla modulistica connessa al rapporto di collaborazione alla ricerca scientifica presso l'Ateneo.	Predisposizione di note informative e modulistica. pubblicazione di note informative e modulistica.	aggiornamento area riservata degli assegnisti di ricerca		SI	SI	100,00%	100,00 %

**COMMENTO SUI RISULTATI OTTENUTI**

Per il perseguimento degli obiettivi operativi della struttura indicati nel Documento di Programmazione Integrata, sono state poste in essere le seguenti attività.

**Obiettivo strategico - V.1.1** - Implementazione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso

**Obiettivo operativo V.1.1.K6** - Avvio sottoscrizione in modalità digitale dei contratti per attribuzione incarichi di insegnamento e supporto alla didattica.

Ai fini della semplificazione dell'atto di sottoscrizione dei contratti e dell'avvio della loro dematerializzazione si è dato impulso alla stipula degli stessi in modalità digitale, prevedendone la facoltà nel modello di istanza. Alla proposta ha aderito ben più della percentuale del 20% dei sottoscrittori prevista quale target dell'obiettivo.

**Obiettivo Strategico 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.

**Obiettivo Operativo V.2.1.K3** - Revisione Regolamento incarichi di insegnamento e supporto alla didattica. In risposta a specifiche esigenze delle strutture didattico scientifiche si è resa necessaria una revisione del regolamento sugli incarichi di insegnamento e di supporto alla didattica. Nell'ambito di quanto reso possibile dalla specifica normativa che ne detta la disciplina, è stato abolito il limite temporale massimo di cinque anni previsto per la stipula di un contratto con il medesimo nominativo ed è stato stabilito un limite di rinnovabilità di cinque anni per i soli incarichi attribuiti mediante conferimento diretto, senza attivazione di procedure selettive, a docenti, studiosi o professionisti stranieri.

Per gli incarichi di insegnamento conferiti a seguito di un avviso di selezione pubblica e di valutazione comparativa dei candidati, al fine di garantire continuità agli Organi Collegiali dei Corsi di Studio per un intero ciclo di studi e confermare nella composizione le Commissioni degli esami di profitto è stata data inoltre la possibilità alle strutture interessate di richiedere il rinnovo del contratto per un periodo massimo di due anni, previa verifica di determinate condizioni, quali la persistenza delle originarie esigenze didattiche, l'assenza di



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

disponibilità da parte di docenti dell'Ateneo a ricoprire l'incarico, la valutazione positiva dell'attività didattica svolta da parte dei discenti, nonché la copertura finanziaria.

Per agevolare la realizzazione delle attività previste nei Progetti approvati dal MIUR nell'ambito dei Piani per l'Orientamento e il Tutorato, il regolamento è stato altresì integrato con la previsione della possibilità di conferire incarichi di supporto alla didattica per un impegno orario massimo di 120 ore annue, per il coordinamento organizzativo delle attività di tutorato, per la produzione e il coordinamento dei materiali di studio, nonché per la supervisione e la formazione dei tutor e per la valutazione di impatto delle loro attività.

**Obiettivo Strategico 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.

**Obiettivo operativo V.2.1.K5** - Riduzione dei tempi di quantificazione delle risorse da proporre ai fini della progressione economica orizzontale del personale tecnico amministrativo

**Obiettivo operativo V.2.1.K4** - Riduzione dei tempi di costituzione dei Fondi per il trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo (Fondo per categoria EP e Fondo per categorie B/C/D)

Nell'intento di rendere un contributo al miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa, è stato individuato, tra gli obiettivi della struttura, la riduzione dei tempi di quantificazione delle risorse da proporre ai fini della progressione economica orizzontale del personale tecnico amministrativo e di costituzione dei Fondi complessivi per il trattamento accessorio.

Come previsto, le risorse da destinare alla progressione economica sono state individuate nel primo quadrimestre dell'anno, mentre il fondo complessivo è stato determinato nel primo semestre. Ciò ha consentito un più ampio confronto tra le parti e un'anticipazione dei tempi in cui è stato raggiunto l'accordo stralcio per la realizzazione delle progressioni economiche orizzontali e l'accordo definitivo.

**Obiettivo Strategico V.4.2** - Miglioramento dei processi interni di produzione e comunicazione delle informazioni

**Obiettivo Operativo V.4.2.K2** - Potenziamento del servizio di comunicazione e orientamento rivolto ai titolari di assegni di ricerca e miglioramento dell'accessibilità alla modulistica connessa al rapporto di collaborazione alla ricerca scientifica presso l'Ateneo.

Nell'ambito dell'obiettivo strategico volto al miglioramento dei processi interni di produzione e comunicazione delle informazioni, è stato potenziato il servizio di comunicazione e orientamento rivolto ai titolari di assegni di ricerca.

L'obiettivo è stato realizzato con la predisposizione e la pubblicazione nell'area del sito istituzionale riservata agli assegnisti di un documento nel quale sono state analiticamente riportate le informazioni relative al rapporto di collaborazione ed in particolare a quelle inerenti al trattamento fiscale e previdenziale, alle attività compatibili e incompatibili, al congedo di maternità e al congedo parentale, comprese le istruzioni per ricevere l'indennità di maternità dall'INPS e la relativa integrazione dall'Ateneo, alla sicurezza, alle missioni, all'attivazione dell'account di posta elettronica, alle assenze e al recesso dal contratto. In ciascuna sezione della nota informativa è contenuto il rinvio alla modulistica di riferimento, anch'essa resa disponibile nell'area riservata.

Quanto realizzato rende un servizio utile ai soggetti interessati e nel contempo riduce ampiamente le informazioni fornite singolarmente, producendo così una vantaggiosa ricaduta anche sulle unità di personale preposte.

**Obiettivo Strategico 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

**Obiettivo operativo V.2.1.K6** - Miglioramento procedura attribuzione sussidi



## UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

L'intento di migliorare la procedura di attribuzione dei sussidi economici al personale è stato perseguito aggiungendo nei moduli di richiesta annotazioni di carattere informativo e allegati finalizzati all'acquisizione dei dati fiscali e anagrafici del soggetto a favore del quale è stata sostenuta la spesa.

Ciò ha consentito da un lato che la spesa di cui si è chiesto il rimborso non fosse generica ma esplicita e dunque correttamente inquadrabile nella fattispecie prevista dal regolamento e dall'altro che gli importi da erogare, esenti o meno da tassazione secondo che la spesa sia stata sostenuta per il dipendente o per un figlio o per il coniuge, fossero calcolabili non appena terminati i lavori della commissione.

**Obiettivo operativo V.2.1.K7** - Conclusione dell'inserimento nell'applicativo INPS dei miglioramenti retributivi del personale cessato dal servizio a decorrere dal 1° gennaio 2016 ai fini del ricalcolo del trattamento pensionistico, conseguenti al rinnovo contrattuale e riliquidazione del trattamento di fine servizio.

Sempre nell'ottica di addivenire quanto più tempestivamente possibile al perfezionamento di atti di interesse del personale si è provveduto, per il personale cessato dal servizio, agli inserimenti negli applicativi INPS degli incrementi retributivi disposti dal nuovo contratto a decorrere dal 2016 e di quelli conseguenti alle progressioni economiche, ai fini della riliquidazione del trattamento pensionistico.

**Obiettivo Strategico V.2.2** - Favorire una formazione generale e costante finalizzata al miglioramento delle prestazioni e al riconoscimento della professionalità.

**Obiettivo Operativo V.2.2.K2** - Implementazione nell'area del sito istituzionale riservata al Personale Tecnico Amministrativo di una sezione apposita dedicata alla Formazione.

Espressione del nuovo percorso intrapreso nella gestione della formazione è stata l'implementazione di un'apposita sezione interamente dedicata ad essa nell'area del sito istituzionale riservata al Personale Tecnico Amministrativo.

Qui sono stati pubblicati i piani formativi, la scheda predisposta per la progettazione dei corsi, le istruzioni per la partecipazione agli eventi formativi esterni, le modalità di inoltro della relativa documentazione, il libretto formativo di ciascun dipendente, i corsi di formazione erogati e quelli disponibili ai quali il personale può iscriversi, dopo aver effettuato la propria scelta tramite la piattaforma moodle.

Nel primo quadrimestre dell'anno è stato elaborato il piano formativo relativo al triennio 2019-2021.

In attuazione di quanto previsto dal piano formativo, è stata predisposta l'apposita piattaforma con le proposte formative individuate dall'Amministrazione per il 2019. Attivata la procedura per scegliere tra quelli proposti il corso di formazione da frequentare, il personale, accedendo alla piattaforma, ha potuto prendere visione del contenuto dei corsi ed effettuare la scelta più utile al proprio lavoro.

Nella piattaforma stessa è stato caricato il materiale didattico reso fruibile ai soli partecipanti e il test on-line per le matricole "autorizzate". Una volta completato il test, il sistema ha generato l'attestazione finale, della quale è stato previamente predisposto l'apposito modello.

Nella piattaforma è stato reso possibile inoltre aprire dei forum legati alle tematiche trattate nel singolo corso con possibilità per il docente di rispondere a eventuali quesiti dei partecipanti.

Per il personale di area tecnica e delle biblioteche delle strutture didattico scientifiche e dei centri di Ateneo sono state inviate note informative ai responsabili per la progettazione e l'erogazione da parte delle strutture stesse di azioni formative specifiche. Per la raccolta e l'elaborazione dei dati pervenuti (programmi dei corsi e partecipanti), è stato quindi creato un apposito database.



**UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE**

**DIVISIONE CONTABILITÀ, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE  
 - RESPONSABILE: ALESSANDRO IACOPINI**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione Indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica II - Offerta formativa e diritto allo studio</b>									
<b>Obiettivo Strategico II.3</b>	<b>II.3 Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti. Innovare le metodologie didattiche valorizzando l'interdisciplinarietà</b>								
<b>II.3.4</b>	<b>II.3.4 Migliorare l'interazione con gli studenti</b>								
<b>Codice</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
<b>II.3.4.K4</b>	<b>19273</b>	Implementazione dei servizi PagoPA per gli studenti UnivPM	Definizione voci COAN COGE in funzione ai principi contabili e alle declinazioni Esse3	Volumi incassi tramite PagoPA integrati (dal 2018)	0%	100%	100%	100%	100%
			Predisposizione tabelle di raccordo fra voci Esse3 e uGov						
			Predisposizione materiale e supporto per integrazione Cineca						
			Testing integrazione a livello di contabilità						

<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>Obiettivo Strategico V.1</b>	<b>V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa</b>								
<b>V.1.1</b>	<b>V.1.1 Implementazione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso</b>								
<b>Codice</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
<b>V.1.1.K4</b>	<b>19311</b>	Archiviazione e conservazione dei libri obbligatori (libro giornale, libro inventari, registro dei beni ammortizzabili) nel sistema "conserva"	Archiviazione documenti digitali non nativi su server (firmati digitalmente) o su archivio fisico	Percentuali dei dati archiviati elettronicamente	0%	100%	100%	100%	100%
			Analisi dei documenti nativi digitali già archiviati su Conserva e potenzialmente archiviabili						
			Inserimento sperimentale documenti su conserva per tipologia archiviabile						
<b>V.1.1.K7</b>	<b>19314</b>	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)	Archiviazione documenti digitali non nativi su server (firmati digitalmente) o su archivio fisico	Percentuale documenti fiscali conservati elettronicamente	0%	100%	100%	100%	100%
			Analisi dei documenti nativi digitali già archiviati su Conserva e potenzialmente archiviabili						
			Inserimento sperimentale documenti su conserva per tipologia archiviabile						





**UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE**

Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa									
Obiettivo Strategico V.1 V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa									
V.1.1 V.1.1 Implementazione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.1.1.K17	19324	Elaborazione della modulistica relativa agli assegni per il nucleo familiare alla luce delle vigenti disposizioni da parte dell'INPS ex INPDAP adeguamenti annuali dei limiti di reddito per l'accesso alla prestazione	Analisi della normativa e impostazione del modello	% Assegni richiesti con nuova modulistica	100%	100%	100%	100%	100%
			Diffusione del nuovo modello						
V.1.1.K20	19276	Verifica conservazione elettronica documenti relativi alla certificazione unica	Analisi delle caratteristiche del file digitale prodotto dalla certificazione unica	Realizzazione di un documento di fattibilità	SI	IN PARTE (70%)	70%	70%	70%
			Verifica della possibilità di archiviazione digitale						
V.1.1.K21	19339	Aggiornamento dell'area dropbox con i documenti digitali per il supporto all'attività di rendicontazione dei centri di gestione	Inserimento documenti nelle rispettive cartelle	Percentuale di inserimento documenti nell'area	100%	100%	100%	100%	100%

Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa												
Obiettivo Strategico V.1 V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa												
V.1.1 V.1.1 Implementazione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso												
Codice	Numero	Obiettivo operativo										
V.1.1.K22	19351	Revisione del regolamento missioni e digitalizzazione della procedura amministrativa	Avvio di un tavolo tecnico per condivisione modifiche	Redazione del nuovo regolamento missioni	SI	SI	100%	95%	95%			
			Revisione digitale degli attuali moduli missione	Impostazione del nuovo modulo missioni digitale						SI	IN PARTE (90%)	90,00%
			Bozza nuovo regolamento da proporre a Direttore Generale e Rettore									
V.1.1.K23	19353	Dematerializzazione procedura pagamento flussi stipendiali e simili	Individuazione dei flussi	Percentuale di dematerializzazione delle procedure di pagamento dei flussi stipendiali e simili	2%	50%	0%	0%	0%			
			Confronto con Unicredit									
			Avvio procedura digitale e verifica									
V.1.1.K24	19356	Introduzione del sistema dei pagamenti SIOPE+	Supporto all'avvio	Percentuali pagamenti e reversali su SIOPE+	0%	100%	100%	100%	100%			
			Test e risoluzione problemi									



**UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>Obiettivo Strategico V.1</b>									
<b>V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa</b>									
<b>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</b>									
<b>Codice</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
<b>V.1.2.K9</b>	<b>19336</b>	Snellimento procedure amministrative relative alla programmazione economica	Mappatura dei processi autorizzatori	Percentuale procedure revisionate	0%	>=75%	75%	100%	100%
			Valutazione ore uomo processo e grado di controllo						
			Comunicazione ai centri di gestione delle procedure semplificate						

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>Obiettivo Strategico V.2</b>									
<b>V.2 Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane</b>									
<b>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</b>									
<b>Codice</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
<b>V.2.4.K1</b>	<b>19338</b>	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.	Verifica irregolarità	% di analisi delle irregolarità		100%	100%	100%	100%
			Interventi correttivi su IMA						
<b>Obiettivo Strategico V.3</b>									
<b>V.3 Migliorare la sostenibilità degli obiettivi attraverso un'attività di pianificazione e controllo</b>									
<b>V.3.1 Implementazione di un sistema di controllo di gestione</b>									
<b>Codice</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
<b>V.3.1.K3</b>	<b>19349</b>	Sviluppo del sistema di controllo di gestione dell'Ateneo	Analisi delle criticità rilevate nel ribaltamento dei costi sugli oggetti individuati	Tasso di implementazione del sistema	100%	100%	100%	100%	100%
			Revisione e implementazione degli oggetti di analisi						
			Implementazione tabelle a supporto della revisione e implementazione del sistema di ribaltamento in ugov						
			Implementazione di un cruscotto direzionale						



**UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>V.3.2</b>									
<b>V.3.2 Avvio di un processo di programmazione da parte delle strutture didattico scientifiche coerente con la programmazione strategica di Ateneo</b>									
<b>Codice</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
V.3.2.K1	19343	Consolidamento applicativo U –Budget.	Analisi delle problematiche emerse	% delle strutture che utilizzano U-Budget per la predisposizione del bilancio 2020	80%	100%	100%	100%	100%
			Adozione ed implementazione correttivi						
V.3.2.K4	19335	Sviluppo di un calendario online con le principali scadenze fiscali e contabili per i centri di gestione e le Divisioni dell'Amministrazione Centrale	Raccolta di tutte le principali scadenze degli uffici della Divisione	% Realizzazione del calendario	0%	≥50%	100%	200%	100%
			Richiesta di implementazione di una sezione contabilità e fisco nell'area riservata del personale						
			Inserimento e aggiornamento del calendario						

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>V.3.3</b>									
<b>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</b>									
<b>Codice</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
V.3.3.K1	19350	Supporto alla redazione del Bilancio sociale	Condivisione dell'indice con il delegato del Rettore e individuazione delle sezioni di competenza dell'ufficio	Supporto all'acquisizione ed elaborazioni dei dati e delle informazioni trattate nel documento in relazione agli standard	75%	≥75%	100%	133%	100%
			Sviluppo dei dati necessari a supporta la redazione delle parti di competenza dell'ufficio						
			Supporto al controllo e rilettura dell'intero documento						
<b>Obiettivo Strategico V.4</b>	<b>V.4 Comunicazione</b>								
<b>V.4.2</b>									
<b>V.4.2 Miglioramento dei processi interni di produzione e comunicazione delle informazioni</b>									
<b>Codice</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
V.4.2.K6	19346	Riconoscimento catalogazione opere storiche e artistiche di proprietà dell'Ateneo	Completare la ricognizione dei beni artistici	Completezza della catalogazione	50%	100%	90%	90%	90%
			Supportare la redazione di un catalogo opere						
			Predisposizione documenti da sottoporre ai Revisori						



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

### **COMMENTO SUI RISULTATI OTTENUTI**

Tutte le attività previste per la realizzazione degli obiettivi sono stata generalmente realizzate ed hanno portato ad un sostanziale raggiungimento degli obiettivi previsti per il 2019.

Le principali criticità sono state riscontrate sul tema della digitalizzazione, legate alla graduale implementazione dei moduli offerti dal Cineca per la conservazione dei documenti e alla necessità di sviluppo di nuove funzioni del gestionale uGov. L'intenzione di digitalizzare il processo di missioni attraverso l'introduzione di un applicativo software ha portato ad un allungamento dei tempi di revisione del regolamento missioni che si concluderà con la contestuale revisione del processo.

L'elemento di maggiore criticità nell'ambito del processo di digitalizzazione, si è dimostrato invece quello della dematerializzazione dei flussi stipendiali. I diversi tentativi fatti con Unicredit al momento non ha dato esito positivo per la firma elettronica del pagamento dei ruoli.

Un ulteriore elemento di criticità è individuabile nell'obiettivo relativo alla ricognizione catalogazione opere storiche e artistiche di proprietà dell'Ateneo dove gli uffici pur avendo svolto l'attività di mappatura delle opere, con relative foto, sono in attesa del documento finale affidato ad un Critico d'arte esterno con le relative stime da sottoporre a validazione del Collegio dei Revisori.



**DIVISIONE STATISTICA E DI VALUTAZIONE - RESPONSABILE: COSTANTINO CIOFFI**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica II - Offerta formativa e diritto allo studio</b>									
<b>Obiettivo Strategico II.1</b>									
<b>II.1.1</b>									
<b>II.1.1.1 Potenziamento dell'offerta formativa sulla base della sostenibilità di docenza e di strutture</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
II.1.1.K1	19260	Revisione delle procedure del sistema di Assicurazione Qualità (AQ) riguardanti l'Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento (AVA), in base alle Linee Guida AVA Anvur vigenti.	Implementazione e gestione del sistema SIS-VALIDAT e relativo utilizzo primo set dati.	Elaborazione dati da software SIS-VALIDAT.		SI	SI	100%	93,33 %
			Sviluppo di proposte di adeguamento del software alle esigenze dell'ateneo nell'ottica di un miglioramento continuo dello stesso e relativi rapporti con i fornitori del software.	Numero riunioni		>=3	3	100%	
			Pubblicazione dei dati elaborati dal software.	Pubblicazione report relativi al SIS-VALIDAT		SI	IN PARTE (80%)	80%	

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore Iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica II - Offerta formativa e diritto allo studio</b>									
<b>Obiettivo Strategico II.1</b>									
<b>II.1.1</b>									
<b>II.1.1.1 Potenziamento dell'offerta formativa sulla base della sostenibilità di docenza e di strutture</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
II.1.1.K3	19123	Revisione relativamente alle attività a supporto del NdV, delle procedure del sistema di Assicurazione Qualità (AQ) riguardanti l'Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento (AVA), in base alle Linee Guida AVA Anvur vigenti.	Supporto al NdV per ridefinizione modalità di svolgimento audit.	Predisposizione documento "Linee Guida svolgimento audit 2019" e relativa approvazione da parte del Nucleo di Valutazione.		SI	SI	100%	100%
			Organizzazione e supporto allo svolgimento degli audit.	% Svolgimento degli audit pianificati dal Nucleo di Valutazione.		100%	100%	100%	
			Supporto alla predisposizione del Rapporto del NdV (allegato alla Relazione annuale del NdV).	Predisposizione del Rapporto del NdV e relativa approvazione da parte del Nucleo.		SI	SI	100%	
II.1.1.K4	19137	Revisione, relativamente alla valutazione degli studenti, delle procedure del sistema di Assicurazione Qualità (AQ) riguardanti l'Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento (AVA), in base alle Linee Guida AVA Anvur vigenti.	Implementazione dei questionari nel sistema Esse3.	Numero nuove tipologie di questionari somministrati agli studenti.		2	2	100%	100%
			Analisi e gestione dei risultati delle valutazioni	n.ro report di sintesi dei risultati acquisiti.		2	2	100%	



**UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>Obiettivo Strategico V.4</b>									
<b>V.4 Comunicazione</b>									
<b>V.4.1 Realizzazione di un Sistema Informativo Statistico</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.4.1.K1	19347	Realizzazione di un sistema informativo statistico.	Aggiornamento sistema dati statistici presenti nel sito web anche tramite la realizzazione di ulteriori indicatori (indicatori AVA2, immatricolati, strutture, etc.)	Realizzazione sistema indicatori	SI		IN PARTE (90%)	90%	93,33 %
			Analisi criticità e predisposizione report e delle stesse con relative proposte di miglioramento.	Predisposizione report	SI	SI	100%		
			Miglioramento consultazione e visualizzazione dati anche mediante info-grafiche.	Realizzazione tabelle/grafici dinamici su sito web.	SI	IN PARTE (90%)	90%		
<b>V.4.2 Miglioramento dei processi interni di produzione e comunicazione delle informazioni</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.4.2.K3	19162	Analisi di fattibilità per l'elaborazione di ulteriori dati statistici utili ai cds.	Analisi dei dati a disposizione provenienti da diverse fonti interne.	n.ro report.		>=2	3	150%	100%
			Predisposizione di una relazione di fattibilità contenente l'analisi dei report e delle eventuali criticità riscontrate.	Predisposizione di una relazione finale di fattibilità.	SI	SI	100%		
V.4.2.K4	19175	Gestione delle richieste ed elaborazione dati statistici.	Studio della richiesta	Percentuale di richieste evase.		>=70%	96%	137%	100%
			analisi dei dati disponibili						
			predisposizione delle elaborazioni statistiche						

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore Iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>Obiettivo Strategico V.5</b>									
<b>V.5 Implementare le misure in tema di anticorruzione e trasparenza</b>									
<b>V.5.1 Mappatura dei processi</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.5.1.K9	19363	Mappatura dei processi relativi alla Divisione Statistica e di Valutazione	Analisi preliminare per individuazione dei processi da mappare.	Numero riunioni svolte.		>=2	2	100%	100%
			Predisposizione documenti relativi a mappature processi e matrici delle responsabilità.	nr processi mappati		2	2	100%	



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

### **COMMENTO SUI RISULTATI OTTENUTI**

L'analisi della percentuale di realizzo degli Indicatori relativi agli Obiettivi Operativi della Divisione indica il pieno raggiungimento di tutti quelli previsti.

In realtà questo non esprime le difficoltà incontrate nella realizzazione di due di essi ovvero quelli legati alla componente Statistica della Divisione.

Il posto da C di personale della Divisione, quello a cui si attestavano la maggior parte delle operatività nonché delle elaborazioni statistiche, è rimasto scoperto dal 1 giugno al 4 dicembre, periodo di tempo in cui tutte dette attività sono state portate avanti, in condizioni di grave disagio, da un elemento dell'Ufficio di Supporto al Nucleo e dal responsabile della Divisione stessa.

In pratica si è riusciti con grande fatica a realizzare i due obiettivi operativi: II.1.1.K1 e V.4.1.K1.

Il primo dei due che si posiziona nell'area strategica II: "Offerta formativa e Diritto alla Studio" riguarda i questionari di valutazione della didattica.

Si tratta dell'utilizzo del pacchetto software SISVALDIDAT, preso in licenza d'uso dall'università di Firenze, per la pubblicazione di una struttura web che espone tale tipologia dati; l'utilizzo di tale sistema di elaborazione e rappresentazione statistica permette una agevole gestione dei questionari soprattutto per quanto riguarda le diverse esigenze di anonimizzazione dei corsi e relativi docenti. Nel corso del 2019 tale programma è stato aggiornato graficamente con conseguente adattamento alle nostre esigenze.

Il secondo obiettivo operativo che si posiziona nell'area strategica V: "Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa" riguarda la realizzazione di un sistema aggiornato di indicatori statistici, di interesse dell'Ateneo, da utilizzare per popolare le pagine web della Divisione nonché lo studio di un'interfaccia grafica per l'esposizione di tabelle dei valori.

La particolarità di questo progetto consiste nel fatto che, in via sperimentale, si sono "appoggiate" le informazioni statistiche da elaborare ed esprimere graficamente su una base di dati MS SQL implementata su di un server esterno inoltre si sono sperimentati una serie di metodologie al fine della rappresentazione grafica di tabelle e grafici in modo dinamico su pagine web.



DIVISIONE QUALITÀ, PROCESSI E PROTEZIONE DATI - Responsabile dott.ssa Rosalba Sacchettoni

RISULTATI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2019

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori	
<b>Area Strategica II - Offerta formativa e diritto allo studio</b>										
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									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
II.1.1.K2	19261	Revisione delle procedure del sistema di Assicurazione Qualità (AQ) riguardanti l'Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento (AVA), in base alle nuove Linee Guida AVA Anvur del 10.08.2017		Studio delle nuove Linee guida per l'Accreditamento	n° procedure revisionate	2	4			
				Incontri del PQA per l'analisi e la condivisione delle modifiche da apportare al Sistema di AQ						
				Coordinamento degli incontri e delle attività tra i vari soggetti dell'ateneo con responsabilità di AQ						
				Revisione delle procedure esistenti						
				Presentazione delle procedure revisionate all'approvazione degli Organi di Ateneo						

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori	
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>										
Obiettivo Strategico V.3	V.3 Migliorare la sostenibilità degli obiettivi attraverso un'attività di pianificazione e controllo									
V.3.1	V.3.1 Implementazione di un sistema di controllo di gestione									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
V.3.1.K4	19342	Informatizzazione procedura di gestione del ciclo della performance		utilizzo sperimentale del nuovo sistema di gestione informatizzato per la progettazione degli obiettivi della performance 2019;	n° report di analisi sul funzionamento del sistema	0	>=1	1	100,00%	
				utilizzo sperimentale del nuovo sistema di gestione informatizzato per la rendicontazione dei risultati degli obiettivi 2018;	N.ro incontri informativi	0	>=3	4	133,33%	
				utilizzo sperimentale del nuovo sistema di gestione informatizzato per il monitoraggio degli obiettivi 2019;						
				analisi delle necessità emerse in fase di utilizzo sperimentale del sistema						
				elaborazione di un report sulle criticità e le necessità di miglioramento del sistema emerse in fase di sperimentazione;						





UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
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									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.3.2.K3	19345	Supporto alla Direzione Generale nel processo di pianificazione strategica e programmazione, per la definizione del Piano Strategico e del Piano Integrato di Ateneo	monitoraggio dei tempi di esecuzione delle attività di competenza della Divisione relative alla fase della rendicontazione degli obiettivi operativi	n° giorni di ritardo	0 - (note: non c'è un monitoraggio della tempistica, quindi non ci sono dati iniziali di riferimento)	<30	22	136%	100%
			monitoraggio dei tempi di esecuzione delle attività di competenza della Divisione relative alla fase del monitoraggio intermedio degli obiettivi operativi						
			monitoraggio dei tempi di esecuzione delle attività di competenza della Divisione relative alla fase della programmazione degli obiettivi operativi						
			report relativo ai tempi di esecuzione delle attività di competenza della Divisione e al n° totale di giorni di ritardo						

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
Obiettivo Strategico V.5									
V.5 Implementare le misure in tema di anticorruzione e trasparenza									
V.5.1									
V.5.1 Mappatura dei processi									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.5.1.K14	19368	Supporto alle strutture dell'Ateneo per la mappatura dei processi di competenza	definizione di un programma di intervento presso le varie strutture interessate per lo sviluppo della mappatura dei processi di supporto alla didattica ai fini della certificazione ISO 9001;	% processi dell'Ateneo interessati dalla certificazione ISO 9001 supportate nella mappatura	79% - (note: 15 processi mappati con WBS e matrice delle responsabilità su 19)	>=90%			
			supporto alle strutture interessate per il completamento della definizione della mappatura dei processi a supporto della didattica ai fini della certificazione ISO 9001;						
			invio al DG e DGV dei processi mappati per la relativa validazione e approvazione						



## COMMENTO SUI RISULTATI OTTENUTI

*Commento sui risultati ottenuti nell'anno 2019 mettendo in evidenza eventuali criticità riscontrate per il raggiungimento (o eventuale parziale o mancato raggiungimento) degli obiettivi operativi.*

**Obiettivo II.1.1.K2:** nel corso del 2019, L'Ufficio Presidio Qualità e Processi ha supportato l'Ateneo nel percorso di revisione del Sistema Gestione Qualità, tenendo conto delle "Linee guida per l'accreditamento periodico delle Sedi e dei corsi di studio universitari (documento aggiornato al 10/08/2017) a cura di ANVUR.

**P.A. 01/All 03 Rev 00 Adempimenti AVA annuali attività CCdS CUCS** – L'Ufficio ha supportato il PQA nell'allestimento della procedura in questione, volta a rendere sistematico il monitoraggio da parte dell'Ateneo delle attività messe in atto dai CdS nel rispetto dei requisiti AVA. Si tratta di una scheda di sintesi, nella quale i Presidenti CdS possono registrare le attività collegiali realizzate ai fini dell'implementazione delle procedure AVA. L'Ufficio ha svolto un'analisi del requisito R3 "Qualità dei corsi di studio", parte delle Linee guida AVA del 10 agosto 2017, per individuare i compiti in capo al CdS al fine di adempiere al soddisfacimento di detto requisito. Al fine di continuare nell'opera di integrazione dei Sistemi AVA e ISO, si è proceduto, successivamente, a individuare i punti della norma ISO 9001 corrispondenti. Sono state altresì supportate tutte le fasi che hanno portato alla condivisione del documento con le strutture didattiche e, infine, all'approvazione del documento, alla sua messa a sistema e alla pubblicazione nella pagina web di Ateneo, sezione Assicurazione Qualità.

**P.A.02 AQ della formazione rev. 01 del 30.5.2019** – La procedura illustra il Sistema AVA, sulla base del quale l'Ateneo riceve l'accreditamento periodico di sede e dei corsi di studio, e il sistema di Assicurazione Qualità di Ateneo che definisce compiti, funzioni e responsabilità degli attori coinvolti. L'Ufficio ha supportato la fase di predisposizione del documento che è consistita nell'affiancare un gruppo di lavoro all'interno del PQA, nell'esaminare la coerenza dei contenuti con la normativa vigente relativa al sistema AVA, con lo Statuto e i regolamenti di Ateneo. Sono state, inoltre, supportate le fasi successive relative alla gestione dei flussi informativi con il Nucleo di Valutazione, alla verbalizzazione delle sedute del PQA, alla predisposizione della delibera per l'approvazione del Senato Accademico e alla pubblicazione nella pagina web di Ateneo, sezione Assicurazione Qualità.

**PG 04 Linee Guida Audit congiunti NdV/PQA rev.00 del 24.06.2019** - L'impegno costante volto all'integrazione delle procedure di autovalutazione adottate all'interno del Sistema ISO-9001 e sistema AVA è stato caratterizzato dalla definizione di una procedura che descrive le responsabilità e le modalità di gestione degli audit interni di Ateneo svolti congiuntamente dal Nucleo di Valutazione e dal Presidio di Qualità. A tale scopo, l'Ufficio ha supportato la predisposizione della procedura in questione, facendo un'analisi dei compiti e delle finalità del PQA e del NdV all'interno del sistema AVA, anche in comparazione ad altre realtà universitarie. Inoltre, ha supportato le fasi di confronto tra PQA e NdV finalizzate alla condivisione e approvazione del documento. È seguita l'attività di verbalizzazione per l'approvazione del PQA e la relativa pubblicazione nella pagina web di Ateneo, sezione Assicurazione Qualità. L'Ufficio ha anche seguito l'invio del documento per la presa d'atto del Senato Accademico nella seduta del 17 settembre 2019. I primi audit secondo la nuova procedura sono stati effettuati dal NdV e dal POA in data 1 ottobre 2019.

**PG.03 Valutazione delle prestazioni e miglioramento rev. 05 del 24.06.2019** - La revisione della procedura si è resa necessaria in seguito alla approvazione della PG 04 "Linee guida audit congiunti NdV e PQA" che è specifica per descrivere l'attuazione degli audit interni. In precedenza, gli audit interni erano trattati all'interno della procedura riguardante la valutazione delle prestazioni e miglioramento. L'Ufficio ha predisposto la revisione del documento, supportato l'iter di approvazione, la successiva verbalizzazione della seduta del PQA e, infine, la pubblicazione nella pagina web di Ateneo, sezione Assicurazione Qualità.

**P.A.06 AQ della Ricerca 17.09.2019** – La procedura è l'esito di una azione di miglioramento avviata alla luce delle raccomandazioni formulate alla CEV- ANVUR, a seguito della visita di accreditamento periodico, volta a potenziare il processo di monitoraggio della qualità della ricerca da parte dell'Ateneo, in particolare, definendo i compiti e le responsabilità dei diversi Attori coinvolti. L'Ufficio ha predisposto l'analisi degli attori e dei compiti definiti dal Sistema AVA, in particolare dai requisiti per la valutazione della qualità della ricerca dipartimentale, anche in conformità allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo. L'Ufficio ha predisposto l'iter per la condivisione del documento con la Divisione Ricerca e Innovazione e con il Nucleo di Valutazione e, infine, per l'approvazione del PQA.

**Obiettivo V.3.1.K4:** nel corso dell'anno 2019 la Divisione ha sperimentato come da programma l'utilizzo dell'applicativo SIPEG in tutte le fasi del ciclo di gestione della performance. In seguito alla sperimentazione è stato possibile apprezzare le potenzialità di funzionamento del sistema così come le sue criticità. In relazione all'analisi svolta è stato predisposto un breve report sulle possibili implementazioni del sistema gestionale, ciò soprattutto in seguito all'adozione del SMVP anno 2020 che, tra le altre novità, ha introdotto un ulteriore livello di obiettivi nell'albero della performance (obiettivi di II livello). Il report costituirà la base per l'avvio nel nuovo obiettivo operativo anno 2020 volto all'adeguamento del gestionale SIPEG al SMVP. Nel corso dell'anno la Divisione si è impegnata anche nell'organizzazione di incontri informativi dedicati sia alle strutture AC che DS al fine di migliorare il supporto alle strutture stesse nell'utilizzo dell'applicativo.

**Obiettivo V.3.2.K3:** considerata l'importa emersa di garantire il rispetto della tempistica prevista per la gestione del ciclo della performance, la Divisione si è posta come obiettivo quello supportare efficacemente la Direzione nel processo di pianificazione strategica e programmazione, monitorando i tempi relativi alla gestione delle varie fasi del ciclo medesimo; ciò con l'intento di effettuare un controllo puntuale e tempestivo dei tempi impiegati nelle varie attività previste. A tal fine è stato predisposto un cronoprogramma delle varie fasi/attività, condiviso con il Dirigente, e sulla base dello stesso si è proceduto al rilevamento dei tempi effettivi con evidenza degli eventuali scostamenti. Il cronoprogramma è stato tempestivamente aggiornato in relazione alle esigenze emerse sulla base delle linee di programma dettate dalla nuova Governance in merito alla nuova pianificazione strategica, all'adeguamento del SMVP ed alla nuova conseguente programmazione integrata. Complessivamente si è verificato uno scostamento tra programmato/realizzato pari ad un totale di n. 22 giorni lavorativi sul massimo previsto di n. 30 giorni. Lo scostamento maggiore si è registrato nella fase di definizione del nuovo SMVP; tale scostamento si ritiene comunque accettabile tenuto conto della complessità della definizione della nuova pianificazione strategica e del percorso volto alla riprogettazione complessiva del Sistema.

**Obiettivo V.5.1.K14:** la Divisione nell'ambito delle proprie competenze ha supportato le strutture interessate dalla certificazione ISO nella mappatura/aggiornamento dei processi a supporto della didattica ai fini della certificazione stessa. In particolare nel corso dell'anno 2019 sono state svolte le seguenti attività di supporto:



# UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

- 
- n.ro 10 processi supportati e completati con flow chart
  - n.ro 1 processo supportato e revisionato (P.D2.04)
  - n.ro 2 nuovi processi supportati (P.USS.02 e P.USS.03)
  - n.ro 5 processi supportati e non revisionati (P.BD2.01/IO01- P.CSI.01- P.CSI.02 - P.CSI.03 - P.DSGE.01)



**CSI - RESPONSABILE: LORENZO MAURIZI**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica I - Ricerca Scientifica</b>									
Obiettivo Strategico I.1	I.1 Miglioramento della qualità della ricerca: potenziamento della produttività scientifica sia sotto il profilo quantitativo sia qualitativo								
I.1.4	I.1.4 Potenziamento della ricerca attraverso finanziamenti dedicati								
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
I.1.4.K1	19253	Connettività IPv6 su una rete di test prima e sull'intero backbone di Montedago	Implementazione rete ipv6 per i servizi di ateneo	Connettività IPv6 - Realizzazione dello step di progetto		SI	SI	100%	100%
<b>Area Strategica II - Offerta formativa e di diritto allo studio</b>									
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								
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
II.2.1.K2	19297	Piattaforma Webinar	sito web filmati illustrativi cd	realizzazione webinar	no	SI	SI	100%	100%

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
Obiettivo Strategico II.3	II.3 Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti. Innovare le metodologie didattiche valorizzando l'interdisciplinarietà								
II.3.3	II.3.3 Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori								
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
II.3.3.K1	19265	Miglioramento connettività Wi-Fi	Installazione ulteriori access point in base alle zone da coprire Installazione access point per la copertura di spazi esterni Villarey	Numero di dispositivi connessi alla rete wireless / banda utilizzata per la connettività wireless	4400	4840	5083	105%	100%
II.3.3.K2	19266	Svecchiamento dotazioni informatiche (pc, switch, nas, ecc...) - Omogeneizzazione della user experience - Garanzia di affidabilità	Rinnovo pc aule informatiche CSI della Facoltà di Economia (Atelier Sala 1, Atelier Sala 2 e T8) Configurazione nuova aula informatica DISVA presso il Blocco Aule Sud.	Numero di aule aggiornate (dal 2018)	7	11	11	100%	100%
II.3.3.K3	19083	Ampliamento copertura Wi-Fi	configurazione e messa in servizio degli access point appena l'ufficio tecnico stende i cavi rj45	Numero di access point installati		50	44	88%	88%



# UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Obiettivo Strategico II.3</b>									
<b>II.3 Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti. Innovare le metodologie didattiche valorizzando l'interdisciplinarietà</b>									
<b>II.3.3</b>									
<b>II.3.3 Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
II.3.3.K5	19185	Aggiornamento sistema operativo microsoft per server AD release upgrade versione 2019.	Creazione Virtual Machines	numero di server AD aggiornati	0	5	2	40%	40%
			Configurazione DC						
II.3.3.K6	19195	Estensione Papercut (monitoraggio stampe studenti) a tutte le sedi e razionalizzazione	Definizione dei gruppi AD, delle regole e degli script	Percentuale di realizzazione	0%	100%	100%	100%	100%
			Installazione secondari Papercut e configurazione stampanti						
			Riconfigurazione server Papercut						
			Riconfigurazione aule pc						
II.3.3.K7	19384	Rinnovo applicazione SEBINA	Creazione VM per l'applicazione	Completamento progetto			SI	SI	100%
			Supporto azienda per l'installazione						
II.3.3.K10	19315	Rinnovo lab medicina	cambio S:O. computer aula collegamento nuovo switch	nr computer cambio S.O.	0	37	37	100%	100%

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>II.3.4</b>									
<b>II.3.4 Migliorare l'interazione con gli studenti</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
II.3.4.K1	19092	Aggiornamento database dell'amministrazione centrale	Preparazione hardware creazione server virtuali, secondo specifiche Oracle Forse sarà necessario acquisto di storage	creazione e/o acquisto hardware necessario		SI	IN PARTE (95%)	95%	97,50 %
			Installazione nuova versione di Oracle, con l'ausilio dei servizi Geko Sistemi	installazione nuova versione database		SI	SI	100%	
II.3.4.K2	19098	Stampa PDF massivo guide insegnamenti prelevando i dati da Syllabus	Ad integrazione delle guide online degli insegnamenti verrà creata una funzione per la produzione di un file pdf dei programmi, da pubblicare nei siti di facoltà come dato di archivio.	realizzazione procedura		SI	SI	100%	100%
II.3.4.K5	19089	Nuova modalità di recupero password per gli utenti UNIVPM	Analisi e scelta della modalità da utilizzare: es: SMS, email	verifica modalità da attivare		SI	SI	100%	52,50 %
			Sviluppo procedura per integrazione anagrafiche con i dati necessari	attivazione nuova modalità di recupero password					
			Sviluppo procedura recupero password secondo quanto stabilito nella prima attività			SI	IN PARTE (5%)	5%	



# UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>II.3.4 Migliorare l'interazione con gli studenti</b>									
<b>Codice</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
II.3.4.K7	19116	Procedura gestione missione dottorati	Analisi dei requisiti realizzazione prototipo realizzazione procedura	% realizzazione procedura	0	100%	0%	0%	0%
II.3.4.K8	19119	Rinnovo layout Area Riservata di Ateneo	realizzazione prototipo applicazione in produzione	attivazione nuovo layout area riservata		SI	SI	100%	100%
II.3.4.K9	19278	Servizi offerti agli utenti attraverso il sito web: realizzazione di un sistema per il reperimento delle informazioni da parte degli studenti	realizzazione web services e api sito univpm	% di realizzazione del sistema % web services e api	70% 50%	100%	100%	100%	100%
II.3.4.K11	19280	Realizzazione App di ateneo per dispositivi smartphone e tablet	Corso di formazione sullo sviluppo mobile Sviluppo sistemi di backend Sviluppo interfaccia front end Test applicazione Pubblicazione app	numero rilasci applicazione	1	2	0	0%	0%

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>II.3.4 Migliorare l'interazione con gli studenti</b>									
<b>Codice</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
II.3.4.K12	19281	Implementazione SPID Gateway CINECA	Bonifica LDAP per migliore gestione account collegabili a SPID Attivazione SPID per ESSE3 Studio di fattibilità per utilizzo SPID con procedura interna	% applicazioni che supportano SPID	10%	30%	10%	33%	33%
II.3.4.K13	19122	Attivazione processo della mobilità internazionale all'interno di ESSE3	raccolta requisiti per avvio bandi supporto per l'inserimento in ESSE3 dei bandi e gestione mobilità studenti supporto per la creazione dei piani online per gli incoming supporto ai docenti referenti	Bandi mobilità in uscita		SI	SI	100%	100%
II.3.4.K18	19330	Ristrutturazione e riconfigurazione e omogeneizzazione siti facoltà e dipartimenti con maggiore granularità dei permessi di scrittura autonoma. Ridefinizione delle regole	creazione macchina virtuale debian installazione nuovo drupal generazione modello di sito importazione pagine da vecchio sito	% realizzazione obiettivo	0% - (note:nessuna)	100%	100%	100%	100%



**UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>II.3.4 Migliorare l'interazione con gli studenti</b>									
<b>Codice</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
II.3.4.K19	19304	Rinnovo interfaccia grafica portali drupal	tema siti di facoltà e dipartimenti	%temi facoltà e dipartimenti adeguati a quello dell'ateneo	0%	100%	80%	80%	80%
II.3.4.K20	19385	Implementazione sistema di gestione logistica aule e pianificazione orari di lezione e di esami	Contrattualizzazione Installazione Contrattualizzazione (riprogrammata dal I semestre)	Avanzamento progetto	0	100%	50%	50%	50%
<b>II.3.5 Promuovere metodologie didattiche innovative e sviluppare nuove opportunità digitali per l'apprendimento</b>									
<b>Codice</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
II.3.5.K2	19284	Piattaforma e-Learning	Realizzazione nuovo tema coordinato con design di ateneo Applicazione tema	% utenti che effettuano accesso in piattaforma	60%	75%	90%	120%	100%

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica III - Trasferimento tecnologico e public engagement</b>									
<b>Obiettivo Strategico III.3</b>	<b>III.3 Consolidare le azioni di divulgazione delle attività istituzionali</b>								
<b>III.3.1</b>	<b>III.3.1 Razionalizzare le azioni di divulgazione delle attività istituzionali</b>								
<b>Codice</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
III.3.1.K4	19313	Attivazione server di replica per HA siti drupal	installazione e configurazione sistema operativo installazione hyper v generazione server debian configurazione replica server di origine.	% realizzo obiettivo	0%	100%	100%	100%	100%
<b>Obiettivo Strategico III.4</b>	<b>III.4 Migliorare la qualità della didattica e l'efficacia dell'attività di placement attraverso un più stretto legame con le aziende</b>								
<b>III.4.1</b>	<b>III.4.1 Incrementare gli accordi con le imprese e le associazioni per i servizi di tirocinio e placement</b>								
<b>Codice</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
III.4.1.K2	19318	Pubblicazione portale web e supporto alla pubblicazione	formazione e supporto utenti per inserimento autonomo sito di ateneo creazione utenti e abilitazione su server di ateneo organizzazione giornate informative utenti abilitati supporto iniziale utenti	numero utenti abilitati	0	>=8	30	375%	100%



**UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori	
<b>Area Strategica IV - Internazionalizzazione</b>										
<b>Obiettivo Strategico IV.2</b>										
<b>IV.2 Rafforzare la dimensione internazionale della didattica</b>										
<b>IV.2.3</b>										
<b>IV.2.3 Rafforzare la cooperazione internazionale</b>										
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
IV.2.3.K5	19121	Prova telematica di italiano con studenti stranieri in videoconferenza	raccolta requisiti per la gestione del processo	valutazione soluzioni tecnologiche utilizzabili			SI	SI	100%	100%
			analisi soluzioni tecnologiche							
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>										
<b>Obiettivo Strategico V.1</b>										
<b>V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa</b>										
<b>V.1.2</b>										
<b>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</b>										
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
V.1.2.K3	19127	Studio di fattibilità attivazione workflow in Titulus Organi	Iniziale studio di fattibilità	Analisi possibile implementazione Titulus Organi in Titulus			SI	SI	100%	100%
			attivazione modulo aggiuntivo workflow Titulus Organi all'interno di Titulus già adottato dall'Ateneo							

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori	
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>										
<b>Obiettivo Strategico V.1</b>										
<b>V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa</b>										
<b>V.1.2</b>										
<b>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</b>										
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
V.1.2.K6	19150	Progettazione di apposito workflow documentale per acquisizione firme con Titulus/U-Sign	Analisi e progettazione dei workflow di firma tra Titulus e U-Sign con l'Ufficio di Direzione e Cineca	Completamento della progettazione con l'Ufficio di Direzione e il Cineca dei workflow di firma digitale			SI	SI	100%	56,25 %
			Rapporti con il Cineca per l'implementazione dei workflow in Titulus progettati nella fase 1	Attivazione dei workflow con il Cineca			SI	SI	100%	
			Formazione ed assistenza al personale per l'utilizzo dei workflow di firma prodotti	Effettuazione della formazione al personale			SI	IN PARTE (25%)	25%	
			Preparazione e formazione del personale	Avvio all'utilizzo dei workflow implementati			SI	NO	0%	





**UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>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</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.1.2.K7	19157	Attivazione Repertori nel sistema di Gestione Documentale Titulus	Fase di progettazione con l'Ufficio di Direzione della tipologia dei repertori	Completamento della progettazione con l'Ufficio di Direzione e il Cineca per l'avvio dei repertori		SI	SI	100%	100%
			Attivazione dei Repertori in Titulus	Attivazione dei repertori		SI	SI	100%	
			Formazione ed assistenza al personale per il corretto utilizzo dei repertori attivati	Effettuazione della formazione al personale		SI	SI	100%	
			Avvio dell'utilizzo dei repertori in Titulus	Avvio dell'utilizzo dei repertori		SI	SI	100%	
V.1.2.K8	19180	Definizione e implementazione del Sistema di Conservazione di Ateneo	Analisi con l'Ufficio di Direzione della normativa e dell'attuale sistema di conservazione in uso presso l'Ateneo	Effettuazione dell'analisi dell'attuale sistema di conservazione Conserva		SI	SI	100%	100%
			Progettazione del sistema di conservazione	% di realizzazione della progettazione del sistema di conservazione	0%	30%	30%	100%	
			Verifica degli accordi di versamento già esistenti e valutazione di nuove sottoscrizioni						

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Obiettivo Strategico V.2 V.2 Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane</b>									
<b>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</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.2.1.K9	19181	Implementazione procedura concorsi online	Acquisizione del software per la gestione dei concorsi online	Acquisizione del software		SI	SI	100%	100%
			Verifica del software acquisito e richieste implementazioni/modifiche per adattare il software alle esigenze dell'Ateneo	% implementazione del software acquisito	0%	30%	100%	333%	
V.2.1.K10	19182	Nuova procedura di gestione orari del personale universitario	Ricerca e acquisizione del software per la gestione degli orari del personale universitario	Ricerca acquisizione software gestione orari		SI	SI	100%	100%
			Verifica del software acquisito e richieste implementazioni/modifiche per adattare il software alle esigenze dell'Ateneo e alla normativa vigente	Acquisizione del software per la gestione degli orari		SI	SI	100%	
V.2.1.K11	19201	Revisione regole firewall software	Progettazione regole Implementazione regole in Symantec Endpoint Protection Console Test e messa in produzione regole	% di realizzazione	0%	100%	0%	0%	0%



# UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Obiettivo Strategico V.2</b>									
<b>V.2 Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane</b>									
<b>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</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.2.1.K12	19205	Informatizzazione della procedura di richiesta di accesso alla rete da parte degli utenti esterni	Progettazione del workflow Implementazione della procedura Test e diffusione	% di realizzazione	0%	100%	100%	100%	100%
V.2.1.K14	19249	Migrazione completa posta elettronica su Microsoft	blocco dell'accesso smtp al server mta01 da parte dei client blocco dell'accesso pop e imap al server mta01 da parte dei client chiusura della webmail sul server mta01 migrazione di tutti gli utenti non ancora migrati sulla piattaforma microsoft e spegnimento server mta01	% completamento migrazione		100%	0%	0%	0%
V.2.1.K15	19255	Rinnovo apparati di connettività tra il centro stella (montedago), la rete GARR e le sedi periferiche	installazione e messa in servizio dei router	nr apparecchiature installate		8	8	100%	100%

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>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</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.2.1.K17	19374	Rinnovo parco macchine per postazioni di lavoro nell'Amministrazione Centrale	Istruzione acquisti Personalizzazione posto di lavoro: -posta -procedure -trasferimento dati dal vecchio PC -ecc... Consegna della nuova postazione con dichiarazione di presa in carico	nr posti di lavoro annui rinnovati	0 - (note: trend stabile)	50	40	80%	80%
V.2.1.K22	19380	Progetto studio ed implementazione di controlli e telecontrolli nel nuovo Datacenter sito presso i locali della facoltà di Ingegneria, Montedago	Implementazione di controlli atti a svolgere il controllo a distanza dei valori ambientali, energetici e di funzionalità del datacenter	% di avanzamento del progetto	0 - (note: Progetto in fase di studio)	50%	100%	200%	100%



UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>V.2.1</b>									
<b>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</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.2.1.K23	19381	Supporto tecnico, tecnologico e procedurale per l'uso, il problem-solving e l'utenza alle apparecchiature hardware ed alle procedure per il personale della amministrazione centrale	Dare supporto alle richieste che pervengono sia telefonicamente sia per iscritto tramite procedura automatizzata sulla piattaforma WEB dell'Ateneo.	% Soddisfazione delle richieste dell'utenza	0 - (note: trend stabile)	>=80%	80%	100%	100%
V.2.1.K24	19382	Manutenzione e sviluppo ambiente servers dell'Amministrazione Centrale	Garantire la funzionalità e l'availability dei servers dedicati alla amministrazione centrale, prevedendo procedure di -Business continuity -implementazione efficienza -continuità di collegamento -acquisizione di funzionalità aggiuntive -problem solving	% Efficienza ed efficacia del parco servers della Amm. Centrale	(note: stabile)	95%	95%	100%	100%
V.2.1.K25	19383	Sostituzione libretto cartaceo con card elettronica TRASV. con DIDATTICA	Sostituzione libretto cartaceo con card elettronica TRASV. con DIDATTICA	% libretti sostituiti	0%	20%	100%	500%	100%

**COMMENTO SUI RISULTATI OTTENUTI**

**II.3.3.K5** La bassa percentuale di realizzazione è stata causata dallo spostamento in altra struttura del referente per l'obiettivo, Sandro Tumini. Una volta riallocato l'obiettivo, è stato possibile avviare le attività ma ci sono stati diversi problemi tecnici non previsti che hanno rallentato l'esecuzione del lavoro.

**II.3.4.K5** L'obiettivo non è stato raggiunto in quanto l'assegnatario Adriano Tittarelli è stato allocato altrove. L'applicazione è già stata sviluppata ma non è stato possibile testarla approfonditamente per poterla attivare in produzione.

**II.3.4.K7** L'obiettivo non è stato realizzato in quanto l'ufficio responsabile ha subito due defezioni su tre persone che compongono l'ufficio.

**II.3.4.K11** L'obiettivo è partito a fine 2019 con la contrattualizzazione di una azienda esterna.

**II.3.4.K11** L'obiettivo non è stato realizzato in quanto l'ufficio responsabile ha subito due defezioni su tre persone che compongono l'ufficio.

**II.3.4.K20** L'obiettivo prevedeva la contrattualizzazione su importi superiori a quelli gestibili dal CSI. Vi sono stati rallentamenti sulla procedura di appalto, non imputabili direttamente al CSI.

**V.1.2.K6** L'obiettivo ha subito dei rallentamenti dovuti al sovraccarico di attività sul personale coinvolto.

**V.2.1.K11** L'ufficio responsabile di tale obiettivo ha subito una revisione della sua composizione e una diminuzione di personale. Inoltre l'ufficio ha subito un sovraccarico dovuto all'apertura del nuovo stabile di Agraria, che presentava numerosi problemi informatici ed era senza supporto. Necessariamente questo obiettivo, di particolare complessità, è stato accantonato.

**V.2.1.K14** L'obiettivo è stato accantonato a causa della complessità di realizzazione e della scarsità di tempo del personale dell'ufficio responsabile. Troppe persone non hanno fatto la migrazione ai sistemi Office 365, nonostante gli sforzi e le raccomandazioni e la chiusura del vecchio sistema di posta elettronica avrebbe portato un sovraccarico ingestibile di richieste di assistenza all'ufficio.



CAD - Responsabile: Sandro Apis

**RISULTATI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2019**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
Obiettivo Strategico V.1	V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa								
V.1.1	V.1.1 Implementazione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso								
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.1.1.K14	19321	Autoarchiviazione delle tesi di laurea da parte dei laureandi al fine della conservazione con finalità di documentazione bibliografica. Obiettivo triennale.	Integrazione dei software coinvolti (ESSE3-Unitesi) e delle anagrafiche utenti Test e messa in produzione con aggiornamento della modulistica informativa online a favore degli utenti	N.ro delle aree culturali attivate	0	5	5	100%	100%
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
Obiettivo Strategico V.4	V.4 Comunicazione								
V.4.2	V.4.2 Miglioramento dei processi interni di produzione e comunicazione delle informazioni								
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.4.2.K8	19039	Automazione mediante acquisizione di tecnologia RFID (Radio Frequency Identification), del servizio di prestito esterno presso la Biblioteca Economico-giuridica-sociologica del Polo Villarey.	Mappatura dei processi Effettuazione della gara di fornitura Apposizione delle etichette sui volumi	% volumi etichettati	0	80%	50%	62%	62%
Obiettivo Strategico V.5	V.5 Implementare le misure in tema di anticorruzione e trasparenza								
V.5.1	V.5.1 Mappatura dei processi								
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.5.1.K8	19362	Procedere alla mappatura dei processi interni del C.A.D. Progetto triennale	Definizione Work Breakdown Structure (WBS) Definizione matrice delle responsabilità Definizione flow chart	N.ro processi mappati	0	3	3	100%	100%

**COMMENTO SUI RISULTATI OTTENUTI**

Gli obiettivi n. 19321 e 19362 sono stati centrati al 100%. Per quanto riguarda l'obiettivo n. 19039, si registra uno scostamento dovuto al fatto che il pacchetto dei microchip da apporre sui volumi è stata fornita dalla ditta soltanto in novembre. Pertanto, i tempi di intervento sui libri per incollare le etichette con i microchip si è ridotto drasticamente, non consentendo di raggiungere la quota percentuale prevista dall'obiettivo.



**CSAL - RESPONSABILE: FRANCES MARIE BAKER**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica IV - Internazionalizzazione</b>									
<b>Obiettivo Strategico IV.2</b>									
<b>IV.2 Rafforzare la dimensione internazionale della didattica</b>									
<b>IV.2.3</b>									
<b>IV.2.3 Rafforzare la cooperazione internazionale</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
IV.2.3.K1	19044	Mantenimento dell'offerta di attività formative per le lingue rispetto al 2018	Fase 1 - ricezione richieste di attività di formazione linguistica (istituzionali e per la certificazione linguistica);	N.ro corsi di lingua	0 - (note: il valore target intende mantenere il valore 2018 (53))	53	53	100%	100%
			Fase 2 - analisi richieste ed individuazione sia del personale di sponibile sia delle possibili problematiche;						
			Fase 3 - Calendarizzazione delle esercitazioni e delle verifiche (piazamento, test finali e certificazioni);						
			Fase 4 - svolgimento attività						

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica IV - Internazionalizzazione</b>									
<b>Obiettivo Strategico IV.2</b>									
<b>IV.2 Rafforzare la dimensione internazionale della didattica</b>									
<b>IV.2.3</b>									
<b>IV.2.3 Rafforzare la cooperazione internazionale</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
IV.2.3.K6	19196	Verifica della fattibilità e impostazione preliminare di una prova di lingua italiana da erogare a distanza per l'accesso ai CdS degli studenti non comunitari	Fase 1: studio della fattibilità delle diverse soluzioni per l'erogazione di una prova a distanza;	Predisposizione di una procedura sperimentale per la somministrazione dell'esame a distanza		51	51	100%	100%
			Fase 2: verifica degli strumenti tecnologici-informatici necessari allo svolgimento della prova a distanza;						
			Fase 3: impostazione prova in via sperimentale.						

**COMMENTO SUI RISULTATI OTTENUTI**

**Obiettivo IV.2.3.K1 Numero 19044**

Mantenimento dell'offerta di attività formative per le lingue rispetto al 2018.

L'obiettivo si è potuto raggiungere solo con l'apporto di ulteriori risorse umane (contratto di collaborazione attivato dal CSAL, contratti di Supporto alla Didattica attivati dalle Facoltà ed i Dipartimenti ma gestiti direttamente dal CSAL per l'organizzazione delle attività).

Cicli di esercitazioni attivati (istituzionali in orario delle lezioni, per studenti Erasmus incoming e outgoing, preparazione alle certificazioni linguistiche):

Lingua Inglese : 29; Lingua Francese: 7; Lingua Tedesca: 6; Lingua Spagnola: 6; Lingua Italiana: 5

TOTALE: 53

**Obiettivo IV.2.3.K6 Numero 19196**

Obiettivo condiviso con il CSI nella persona di Adriano Tittarelli, le cui conoscenze informatiche specialistiche sono state di fondamentale importanza per l'impostazione tecnica della prova.



**SERVIZIO SALUTE E SICUREZZA - RESPONSABILE: FILOMENA SAVINI**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>Obiettivo Strategico V.4</b>									
<b>V.4 Comunicazione</b>									
<b>V.4.2</b>									
<b>V.4.2 Miglioramento dei processi interni di produzione e comunicazione delle informazioni</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.4.2.K5	19352	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	Raccolta attestati di partecipazione ai Corsi SSL Predisposizione files per l'inserimento dati attraverso Porting Data Popolazione database Blumatica SHEQ attraverso Porting Data e inserimento diretto	% Popolazione database attestati di formazione disponibili	>=45%	80%	100%	125%	100%

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>Obiettivo Strategico V.5</b>									
<b>V.5 Implementare le misure in tema di anticorruzione e trasparenza</b>									
<b>V.5.1</b>									
<b>V.5.1 Mappatura dei processi</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.5.1.K6	19360	Mappatura di un processo l'anno	Individuazione del processo da mappare Scomposizione del processo nelle varie fasi e attività che lo compongono Costruzione della WBS, della matrice di responsabilità e del diagramma di flusso	N. processi mappati	0	1	1	100%	100%



## COMMENTO SUI RISULTATI OTTENUTI

### ● **Obiettivo 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**

L'Obiettivo operativo si è sviluppato su un triennio e si è concluso positivamente. Acquisito nel 2019 il software Blumatica SHE-Q finalizzato alla gestione informatizzata di tutte le procedure relative alla Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (che potrebbe essere utilizzato qualora completamente implementato anche per la redazione dei DVR), si è provveduto innanzitutto, in collaborazione con il CSI all'inserimento dell'anagrafica di Ateneo, suddivisa per datori di lavoro, (i file vengono predisposti dal CSI) ed a stabilire la modalità SINCRO con i Database di Ateneo.

Di pari passo il Servizio Salute e Sicurezza ha provveduto alla predisposizione dei files per l'inserimento dei dati sulla formazione in materia di salute e sicurezza disponibili presso il Servizio Salute e Sicurezza: attestati di partecipazione ai Corsi di "Formazione generale" dal 2016 al 2019 disponibili presso il Servizio sia scaricati dalla piattaforma moodle nelle disponibilità dell'Ateneo sia inviati al Servizio dai lavoratori che hanno svolto il Corso presso altri Enti (previa convalida degli attestati come da procedura).

Entro il 2019 i suddetti files sono stati inviati alla Ditta gestore del software che ha provveduto al loro inserimento (porting data).

Preso atto delle potenzialità del software si auspica l'implementazione degli altri moduli disponibili.

La criticità riscontrata (attestazione presente negli archivi del Servizio Salute e Sicurezza ma nominativo associato non presente nell'anagrafica inserita in Blumatica) è superabile con una rivisitazione della modalità SINCRO dell'anagrafica: si è in attesa che il CSI, informato della criticità, metta in atto le opportune azioni per risolverla.

### ● **Obiettivo V.5.1.K6 – Mappatura di un processo l'anno**

L'Obiettivo operativo si è sviluppato su un triennio e si è concluso positivamente. Nel 2019 nell'individuazione del processo da mappare è stata fatta tenendo conto dell'attività che andava svolta per il Sistema Qualità. L'Ateneo ha ritenuto opportuno dotarsi a maggio 2018 di un Regolamento in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Alla luce del Regolamento emanato il Processo "ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA", P.USS.01, Rev. 00 del 22/12/16 è stato riscritto per tener conto delle peculiarità e delle nuove strutture indicate nel regolamento stesso. Contestualmente sono stati aggiornati gli allegati. Tutta la documentazione è stata inviata al Presidio Qualità di Ateneo.

Non sono state rilevate criticità particolari, anzi la mappatura ha consentito una maggior consapevolezza delle singole attività e degli attori coinvolti. Si auspica, per migliorare la gestione dell'organizzazione della sicurezza di ottimizzare il processo, attraverso una scomposizione delle 8 fasi in altrettanti sotto-processi che consentano una analisi più approfondita per semplificare e migliorare l'efficacia e l'efficienza.



**UNITA' TECNICA DI GESTIONE E SVILUPPO EDILIZIO - RESPONSABILE: ENRICO MUGIANESI**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato indicatore al 31/12/2019	% Realizzo indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica II - Offerta formativa e diritto allo studio</b>									
<b>Obiettivo Strategico II.3</b>									
<b>II.3 Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti. Innovare le metodologie didattiche valorizzando l'interdisciplinarietà</b>									
<b>II.3.3</b>									
<b>II.3.3 Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
II.3.3.K4	19268	Analisi della vulnerabilità sismica degli edifici UNIVPM destinati ad alloggi per studenti	Completare la verifica di vulnerabilità sismica degli studentati e redigere linee guida per interventi in Via Saffi e Via Lambro. Termine consegna elaborati: Linee Guida Via Lambro - 1° semestre 2019	% di realizzo dell'obiettivo	0%	100%	100%	100%	100%
			Completare la verifica di vulnerabilità sismica degli studentati e redigere linee guida per interventi in Via Saffi e Via Lambro. Termine consegna elaborati: Linee Guida Via Saffi - 2° semestre 2019						

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato indicatore al 31/12/2019	% Realizzo indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>Obiettivo Strategico V.1</b>									
<b>V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa</b>									
<b>V.1.1</b>									
<b>V.1.1 Implementazione del sistema di realizzazione del documento digitale e della conseguente conservazione dello stesso</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.1.1.K25	19282	Aggiornamento del database relativo al patrimonio immobiliare sulla nuova Piattaforma GEOWEB	Creazione di almeno n. 1 postazione PC di lavoro dedicata (nuovo hardware) e completamento corsi di formazione tecnica al personale	% di realizzo dell'obiettivo	0%	100%	100%	100%	100%
			Adeguamento delle planimetrie per almeno il 50% delle superfici degli immobili di Ateneo.						
V.1.1.K26	19327	Definizione delle procedure per appalto di lavori e servizi alla luce della recente normativa introdotta	Definizione delle procedure e della loro attuazione	% di realizzo dell'obiettivo	0%	100%	100%	100%	100%
			Definizione di modulistica a supporto						
<b>Obiettivo Strategico V.2</b>									
<b>V.2 Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane</b>									
<b>V.2.1</b>									
<b>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</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.2.1.K16	19319	Ottimizzazione dell'organigramma della D.S.G.E. sulla base del nuovo organico e della Programmazione del Triennio 2019-2021	Creazione nuovo organigramma	% di realizzo dell'obiettivo	0%	100%	100%	100%	100%
			Procedure per nuovi uffici e personale						





UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato indicatore al 31/12/2019	% Realizzo indicatore	% Realizzo da Indicatori
Obiettivo Strategico V.3		V.3 Migliorare la sostenibilità degli obiettivi attraverso un'attività di pianificazione e controllo							
V.3.1		V.3.1 Implementazione di un sistema di controllo di gestione							
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.3.1.K1	19277	Implementazione di Accordo Quadro per l'esecuzione di opere di minuta manutenzione edile	Esecuzione gara di appalto	% di realizzo dell'obiettivo	0%	100%	100%	100%	100%
			Avvio definizione di procedure operative per l'ottimizzazione del servizio di minuta manutenzione edile						

**COMMENTO SUI RISULTATI OTTENUTI**

**II.3.3.K4 - 19268** - Analisi della vulnerabilità sismica degli edifici UNIVPM destinati ad alloggi per studenti  
 Vista l'importanza dell'attività che è volta a valutare la sicurezza sismica degli alloggi, si è lavorato con continuità dai primi mesi dell'anno raggiungendo l'obiettivo del secondo semestre nel mese di luglio, con ampio anticipo rispetto ai tempi programmati.

**V.1.1.K25 - 19282** - Aggiornamento del database relativo al patrimonio immobiliare sulla nuova Piattaforma GEOWEB

Nel primo semestre dell'anno sono stati effettuati corsi per l'utilizzo del Portale GeoWeb a tutto il personale tecnico della Divisione, è stata creata una postazione (nuovo Personal Computer) per l'aggiornamento della piattaforma ed è stata richiesta la sostituzione dei Personal Computers di tutto il personale tecnico che sarà effettuata nel primo semestre del 2020.

Nel mese di dicembre si è raggiunto l'adeguamento delle planimetrie in formato cad per almeno il 50% delle superfici degli immobili di Ateneo, l'implementazione dei dati sulla piattaforma, per motivi operativi, sarà effettuata a completamento dell'aggiornamento del patrimonio immobiliare.

**V.1.1.K26 - 19327** - Definizione delle procedure per appalto di lavori e servizi alla luce della recente normativa introdotta

Si è definita una procedura che sarà attivata mediante l'emissione di specifico Ordine di Servizio da parte del Dirigente dell'Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica con il quale si definiranno i ruoli del personale incaricato ed i tempi di esecuzione previsti.

**V.2.1.K16 - 19319** - Ottimizzazione dell'organigramma della DSGE sulla base del nuovo organico e della Programmazione del Triennio 2019-2021

Nel mese di Ottobre 2019 il Direttore Generale ha pubblicato l'Ordinanza Dirigenziale n. 792 relativa alla riorganizzazione dell'Am.ne Centrale, facendo afferire l'Unità Tecnica di Gestione e Sviluppo Edilizio, all'interno dell'Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica, con conferimento di incarico ad un nuovo Dirigente con decorrenza dal mese di Novembre 2019.

La riorganizzazione dell'Unità Tecnica sarà effettuata da Dirigente dell'Area nel primo semestre 2020.

**V.3.1.K1 - 19277** - Implementazione di Accordo Quadro per l'esecuzione di opere di minuta manutenzione edile

È stata eseguita la gara di appalto per l'implementazione dell'Accordo Quadro in due Lotti distinti, per entrambi i lotti sono state definite le modalità operative per la gestione del servizio e si è proceduto all'affidamento dell'incarico.

L'inizio delle attività manutentive è previsto nell'Anno 2020.



**DIV LOGISTICA, ECONOMATO, PATRIMONIO E ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI - RESPONSABILE: ELISA ACAMPORA**

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
Obiettivo Strategico V.1	<b>V.1 Promuovere l'innovazione come leva per la semplificazione della gestione amministrativa</b>								
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								
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.1.2.K2	19326	Impiego programma "Titulus" per la protocollazione in uscita e avvio della Fascicolazione della documentazione in Entrata ed Uscita	Continuazione della modalità di protocollazione mediante Titulus di tutti i documenti in uscita	% comunicazioni inviate	100%	100%	100%	100%	100%
Obiettivo Strategico V.2	<b>V.2 Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane</b>								
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								
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.2.1.K8	19155	Revisione regolamenti esecutivi		n.ro regolamenti revisionati	0	2	0	0%	0%

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
Obiettivo Strategico V.4	<b>V.4 Comunicazione</b>								
V.4.2	V.4.2 Miglioramento dei processi interni di produzione e comunicazione delle informazioni								
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.4.2.K1	19348	Ricognizione catalogazione opere storiche e artistiche di proprietà dell'Ateneo	completare la ricognizione dei beni artistici supportare la redazione di un catalogo opere collaborazione alla predisposizione della documentazione finale	% edifici sottoposti a ricognizione facoltà di economia (edifici dal 2018)	60%	100%	100%	100%	100%
V.4.2.K9	19373	Informizzazione dello stato di avanzamento delle procedure di affidamento di competenza dell'ufficio Centralizzazione Acquisti, mediante la creazione di un'apposita piattaforma nell'area riservata del sito UnivPM	Predisposizione di un progetto finalizzato alla creazione della procedura informatizzata, prevista dall'obiettivo, da parte del CSI Realizzazione del progetto in modalità informatizzata in collaborazione con il CSI Alimentazione della piattaforma con le informazioni e i dati inerenti lo stato di avanzamento delle singole procedure di interesse delle strutture d/s dell'Ateneo	procedura informatizzata		SI	SI	100%	100%



UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>Obiettivo Strategico V.5</b>									
<b>V.5 Implementare le misure in tema di anticorruzione e trasparenza</b>									
<b>V.5.1</b>									
<b>V.5.1 Mappatura dei processi</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.5.1.K2	19197	Mappatura del processo di acquisizione b/s sopra soglia	individuazione attori	N. processi mappati	1	2	2	100%	100%
			individuazione fasi procedurali						
			attribuzione delle responsabilità						
V.5.1.K4	19274	Mappatura processo acquisizione di un servizio di importo inferiore a 40.000 euro	individuazione procedura per l'acquisizione di un servizio da mappare	n. processi da mappare		1	1	100%	100%
			analisi del processo e delle criticità						
			predisposizione di indicazioni operative al fine di omogeneizzare il processo						
			predisposizione di modulistica appropriata						

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>V.5.2</b>									
<b>V.5.2 Revisione dei processi introducendo misure che eliminano o riducono il fattore di rischio corruttivo</b>									
Codice	Numero	Obiettivo operativo							
V.5.2.K4	19228	Razionalizzazione procedure affidamento di b/s	Mappatura dei b/s acquisiti dall'Amministrazione centrale e dalle strutture d/s	% processi da mappare		100%	100%	100%	100%
			razionalizzazione delle procedure in funzione delle tipologie di acquisizioni e dei b/s						
			predisposizione di indicazioni operative omogenee						
			predisposizione di modulistica appropriata in funzione delle tipizzazioni individuate						
V.5.2.K5	19230	Revisione Regolamento fondo economale	Analisi delle criticità emerse in fase di applicazione del regolamento fondo economale vigente	Proposta di modifica del regolamento Fondo Economale		SI	SI	100%	100%
V.5.2.K6	19361	Gestione delle verifiche di cui all'art.80 del D.L.vo n.50/16, relativo al campione degli operatori economici selezionati in base ai criteri di cui alla circolare del Direttore Generale emanata a seguito della revisione della Linea Guida Anac n. 4.	Ricognizione dei b/s acquisiti dall'Amministrazione Centrale e dalle strutture d/s nell'anno 2018	% verifiche effettuate		100%	100%	100%	100%
			Determinazione del numero degli operatori economici da sottoporre al procedimento di verifica						
			Individuazione degli operatori economici da sottoporre alla verifica prevista dall'art. 80 del D.Lvo 50/16						
			Esecuzione delle verifiche con le modalità previste dalla normativa						



UNIVERSITÀ  
 POLITECNICA  
 DELLE MARCHE

Obiettivo strategico e Azione di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2019	Risultato al 31/12/2019	% Realizzo Indicatore	% Realizzo da Indicatori
<b>Area Strategica V - Verso una nuova cultura organizzativa e amministrativa</b>									
<b>V.5.2</b>									
<b>V.5.2 Revisione dei processi introducendo misure che eliminano o riducono il fattore di rischio corruttivo</b>									
<b>Code</b>	<b>Numero</b>	<b>Obiettivo operativo</b>							
V.5.2.K7	19370	Predisposizione ed emanazione di circolari esplicative finalizzate all'aggiornamento sulle novità normative in materia di contrattualistica pubblica	Ricerca ed analisi delle novità normative in materia contrattualistica pubblica	Emanazione delle circolari e/o delle note esplicative		SI	SI	100%	100%
			Predisposizione di note informative e/o circolari esplicative						
			Emanazione delle circolari e/o delle note esplicative sottoscritte dal Direttore Generale						