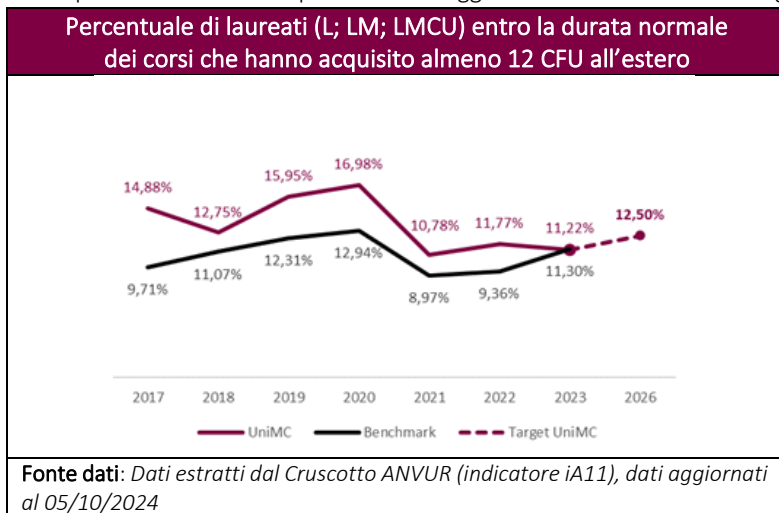


Indicatori di Valore Pubblico

Vengono illustrati di seguito gli indicatori di Valore Pubblico selezionati i cui dati sono reperibili da banche dati ufficiali. Per ciascuno di essi viene riportato:

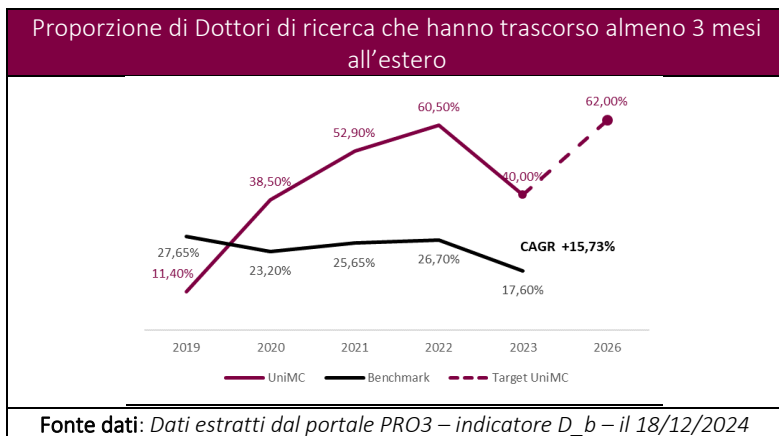
- l'andamento dell'indicatore in un orizzonte temporale pluriennale, con l'indicazione del CAGR tra il dato di baseline e il target
- il benchmark e la sua modalità di calcolo
- la fonte dei dati

Come specificato, il CAGR (*Compound Annual Growth Rate*), ossia la percentuale di crescita annua tra il valore baseline e il valore target, rappresenta il punto di riferimento per il monitoraggio annuale che assicura il raggiungimento del target.



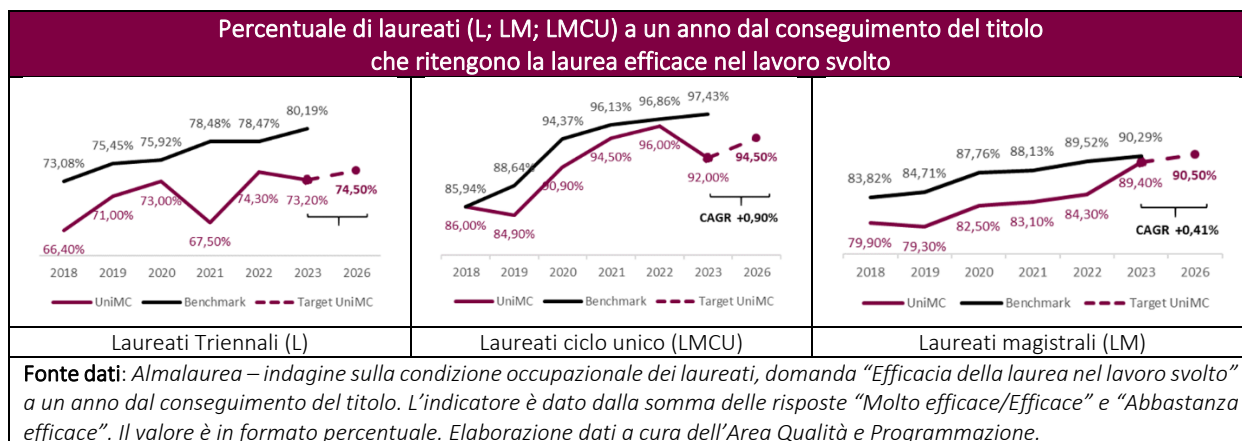
Il Benchmark rappresenta la media degli Atenei statali del Centro Italia (UniMC esclusa). Elaborazione dati dell'Area Qualità e Programmazione.

Considerata la convergenza dei dati nell'ultimo anno, il target rappresenta un miglioramento prudenziale che potrà essere rivisto in aumento nel prossimo anno.



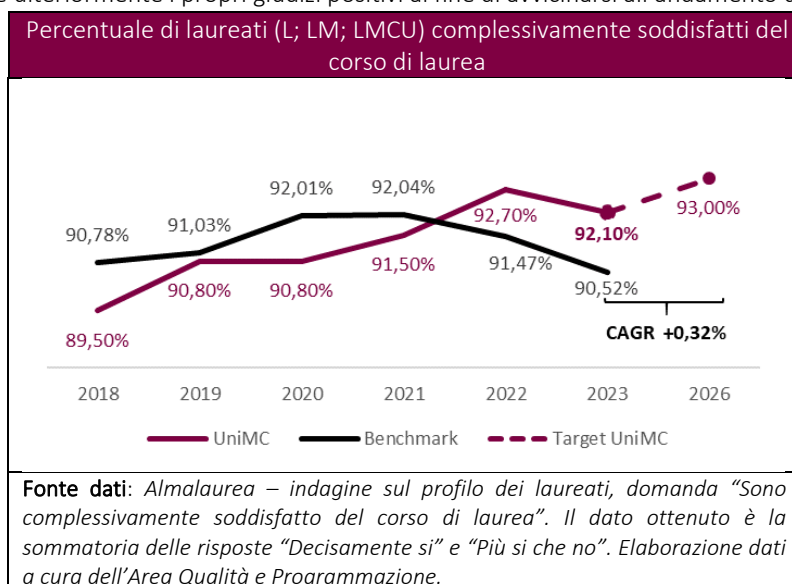
Come per gli altri indicatori, il benchmark rappresenta il valore mediano degli Atenei del Centro Italia (UniMC esclusa). Elaborazione dati dell'Area Qualità e Programmazione.

L'obiettivo fissato nel 2026 è molto ambizioso e, in considerazione dell'andamento, rappresenterebbe l'opportunità di ritornare ai livelli del 2022, con un notevole miglioramento rispetto al benchmark di riferimento.



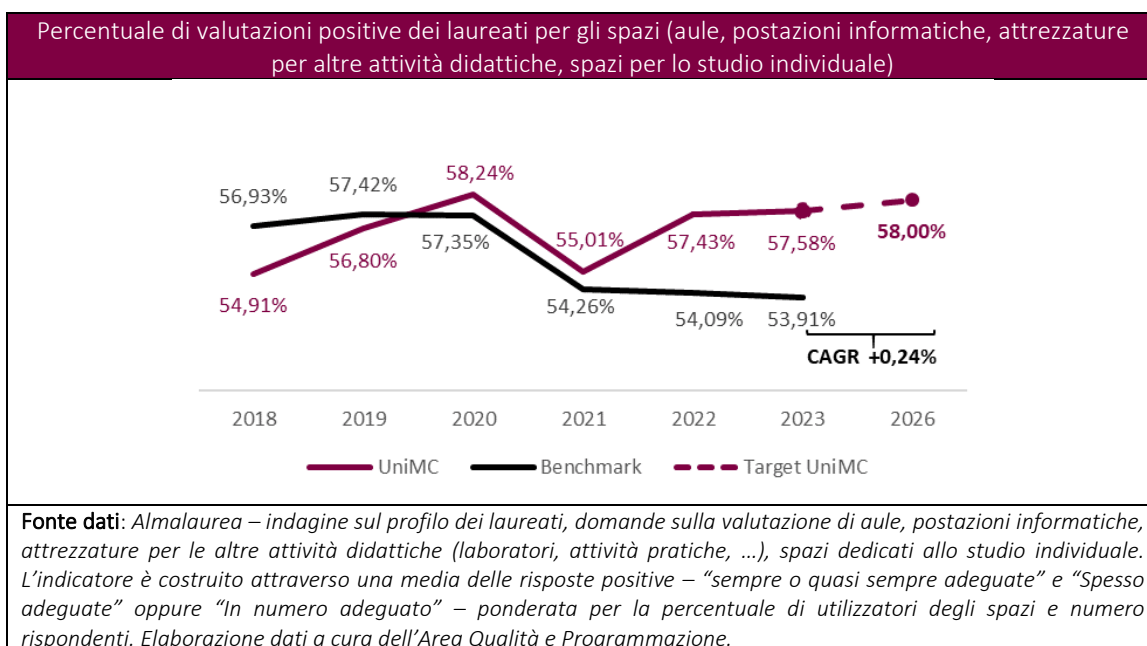
Il Benchmark è costituito dalla media ponderata con il numero dei rispondenti degli atenei del Centro Italia che partecipano alle indagini AlmaLaurea escludendo l’Ateneo maceratese. Essendo UniMC l’unico Ateneo dell’area geografica a carattere esclusivamente umanistico, il confronto è leggermente sbilanciato a favore delle aree disciplinari STEM e medicina.

In tutti i casi il giudizio ottenuto, benché estremamente positivo, ricade sotto il target considerato. L’obiettivo UniMC è quello di incrementare ulteriormente i propri giudizi positivi al fine di avvicinarsi all’andamento del benchmark.



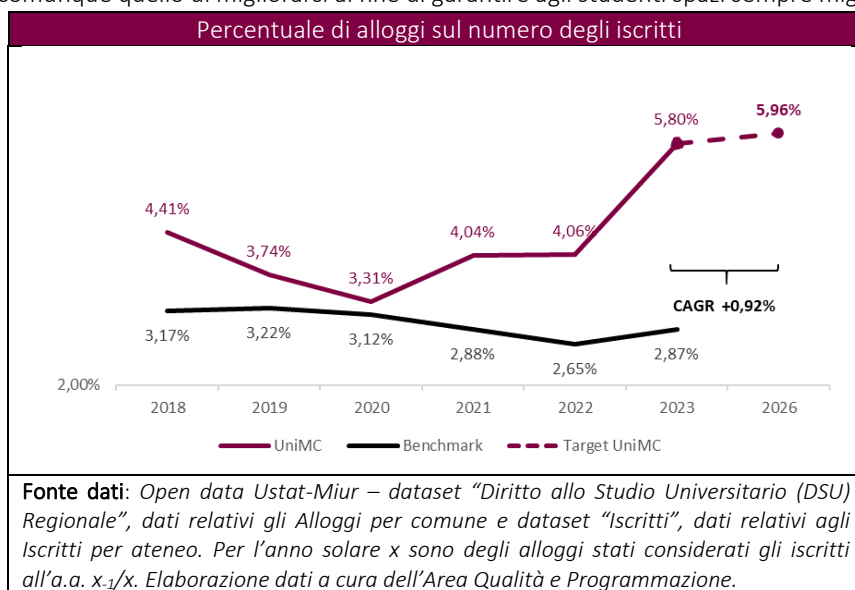
Il Benchmark è costituito dalla media ponderata con il numero di rispondenti degli atenei del Centro Italia che partecipano alle indagini AlmaLaurea escludendo l’Ateneo maceratese.

L’andamento dell’indicatore per UniMC è positivo e ha superato il benchmark di riferimento, per cui l’obiettivo rappresenta sostanzialmente il mantenimento del livello di soddisfazione.



Il Benchmark è costituito dalla media delle risposte positive ponderate (vedi sopra per il calcolo dell'indicatore) degli atenei del Centro Italia che partecipano alle indagini AlmaLaurea escludendo l'Ateneo maceratese. L'andamento dell'indicatore è estremamente positivo e ha risentito probabilmente anche dei recenti investimenti sul rinnovamento di alcuni edifici.

L'obiettivo rimane comunque quello di migliorarsi al fine di garantire agli studenti spazi sempre migliori e confortevoli.



Il Benchmark è costituito dall'andamento delle università e degli alloggi delle regioni Toscana, Lazio, Umbria e Marche escludendo l'Ateneo maceratese.

L'andamento dell'indicatore per UniMC è positivo e la forbice è aumentata notevolmente nel 2023 per effetto di un incremento degli alloggi. Tale indicatore risente anche del decremento del denominatore; l'obiettivo rimane sempre quello di riuscire a soddisfare in modo crescente la domanda di alloggi che si attesta comunque su valori molto esigui.

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
2.1 Contribuire al rafforzamento della ricerca nelle SSH	Adesione ad un sistema di valutazione esterno della ricerca che supporti l'Ateneo nel raggiungimento di elevati risultati a livello nazionale	Supportare le attività della governance di Ateneo e dei Dipartimenti per la presentazione e l'applicazione della Valutazione della Qualità della Ricerca VQR - Presentazione del Report sui risultati della VQR per la Ricerca - Applicazione dei risultati VQR alla VTR di Ateneo	Area Ricerca e Innovazione	Ufficio Valutazione della ricerca	100%	no	si	si - Area biblioteche	Validazione prodotti Eventi Applicazione risultati	off	100% prodotti VQR validati	1 evento	1 applicazione	€ 0	750
6.1 Una Organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi	Delineare i seguenti processi con proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione: Presentazione progetti di ricerca su bandi competitivi ministeriali nazionali e locali	Area Ricerca e Innovazione	Ufficio Ricerca Nazionale	100%	no	no	si - Ricerca Internazionale Servizi alla ricerca	nr. workflow to-be applicazione monitoraggio e revisione	1 workflow as-is	1 workflow to-be	100% applicazione	100% monitoraggio e 1 revisione	€ 0	150
2.1 Contribuire al rafforzamento della ricerca nelle SSH	Supporto ai ricercatori nella gestione dei dati della ricerca	Supportare l'implementazione della "Policy d'Ateneo per l'accesso aperto alle pubblicazioni scientifiche e per la gestione dei dati della ricerca" fornendo ai ricercatori sostegno nella gestione dei dati della ricerca nelle diverse fasi secondo i principi FAIR dell'Open Science	Area Ricerca e Innovazione	Ufficio Ricerca Internazionale	100%	si	no	no	nr. tutorial	off	1	2	3	budget ARIC € 5.000,00	450
6.1 Una Organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi	Delineare i seguenti processi con proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione: Presentazione progetti di ricerca su bandi competitivi ministeriali nazionali e locali	Divisione Ricerca, Internaz. e Valorizzaz.	Ufficio Servizi alla Ricerca e Valorizzazione conoscenza	100%	no	no	si - Ricerca Nazionale Ricerca Internazionale	nr. workflow to-be applicazione monitoraggio e revisione	1 workflow as-is	1 workflow to-be	100% applicazione	100% monitoraggio e 1 revisione	€ 0	150

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
1.2 Un'offerta formativa attrattiva	Implementare materiali promozionali digitali dedicati agli studenti in mobilità in entrata e semplificare la fruizione delle informazioni	Aumentare la digitalizzazione delle procedure relative alla iscrizione ed al soggiorno presso l'Università di Macerata degli studenti in mobilità in entrata riducendo i tempi di attesa, facilitando l'accesso alle informazioni e predisponendo del materiale informativo intuitivo (ad esempio brochure digitali interattive, guide online, e video informativi) allo scopo di migliorare il loro soggiorno e quindi in prospettiva aumentare il trend di arrivi	Area Internazionalizzazione ed ERUA	Ufficio Mobilità Internazionale	100%	no	no	no	Redazione di un report sull'implementazione di materiali digitali e informativi per semplificare l'accesso alle informazioni e favorire l'integrazione	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	150
1.2 Un'offerta formativa attrattiva	Analizzare mercati strategici e trend globali per potenziare l'attrattiva dell'offerta formativa	Effettuare ricerche di mercato e analisi sulle tendenze dei sistemi di istruzione superiore in specifiche aree geografiche strategiche per identificare le regioni più attrattive rispetto all'offerta formativa dell'Ateneo e alle esigenze degli studenti internazionali, includendo collaborazioni con istituzioni e rappresentanti locali e attività di promozione all'estero, con l'obiettivo di raccogliere dati e informazioni utili per il potenziamento della dimensione internazionale dell'Ateneo sia in termini di offerta formativa che di iscrizioni	Area Internazionalizzazione ed ERUA	Ufficio Global Engagement	100%	no	no	no	Redazione di un report in merito all'analisi dei mercati strategici, delle dinamiche regionali e degli attori locali, per valutare l'attrattiva dell'Ateneo e formulare raccomandazioni per migliorarne il posizionamento internazionale	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	150
1.2 Un'offerta formativa attrattiva	Implementare una procedura per il riconoscimento delle attività brevi di formazione degli studenti nell'ambito di ERUA	Implementare una procedura che consenta agli studenti partecipanti alle attività brevi di formazione promosse nell'ambito di ERUA di beneficiare del riconoscimento dei corrispondenti crediti ECTS all'interno della propria carriera e veicolare agli attori interessati tutte le informazioni necessarie al raggiungimento di tale obiettivo	Area Internazionalizzazione ed ERUA	Ufficio Supporto ERUA	100%	no	no	si - Ufficio Mobilità Internazionale	Redazione di un report di descrizione della procedura di riconoscimento degli ECTS	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	150

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
1.3 Un sostegno efficace al percorso di apprendimento	Dematerializzazione e snellimento e automazione dei servizi agli studenti	Rilascio certificati digitali agli studenti (anche ad uso dell'Ufficio SPF)	Area Servizi per la Comunità studentesca	UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI ED INFOPOINT - SSI	20%	no	no	si - AREA LEGALE DDP - Ufficio Legale, ASIT - Ufficio Sistemi per l'amministrazione digitale	nr. certificati digitali rilasciati sul totale	off	30%	100%	...	€ 0	50
1.4 Valorizzare la didattica	Adeguamento dei canali comunicativi	Razionalizzazione degli attuali canali informativi da e verso l'Area, nell'ottica della multicanalità dei servizi d'informazione (mail, ticket, sportello, telefono; sito web di Area, in cui inserire rapidi tutorial video (reel)) (anche ad uso dell'ufficio SPF)	Area Servizi per la Comunità studentesca	UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI ED INFOPOINT - SSI	40%	no	no	si - ASIT, POLITICHE RETTORALI E PROMOZIONE DELL'ATENEO	Documento - Mappatura dei canali ad uso della comunità studentesca e relativa razionalizzazione in coerenza con la riorganizzazione amministrativa; avvio del nuovo sistema	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	200
1.2 Un'offerta formativa attrattiva	Sportello studenti internazionali	Attivazione di uno sportello unico dedicato agli studenti internazionali e di scambio, che necessitano di un'attenzione e di un supporto particolare (anche ad uso dell'Ufficio SPF)	Area Servizi per la Comunità studentesca	UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI ED INFOPOINT - SSI	40%	no	no	si - Area Internazionalizzazioni e - Ufficio Global engagement	Realizzazione di un piano operativo (2025) Attivazione sportello (2026)	off	ON entro il 31/12/2025	ON entro il 31/12/2026	...	€ 0	150
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	Efficientamento attività di valutazione/controllo delle carriere	Informatizzazione ed automazione delle attività di valutazione/controllo delle carriere, mediante il ricorso a software specifico e all'intelligenza artificiale, in tutti i casi in cui è necessario comparare documenti (ad es., pre-istruttorie finalizzate alle convalide per accesso ai corsi CESFA, abbreviazioni di carriera, controlli di laurea, necessità specifiche dei corsi di studio, ecc.), con produzione di output leggibile automaticamente da ESSE3; relativa reingegnerizzazione, semplificazione e standardizzazione delle procedure amministrative connesse (anche ad uso dell'Ufficio SSI)	Area Servizi per la Comunità studentesca	UFFICIO SEGRETERIE PERCORSI FORMATIVI PER L'ISTRUZIONE - SPF	100%	no	no	si AREA OFFF - Ufficio CESFA / ASIT - Ufficio Sistemi per la didattica e la ricerca	Studio di fattibilità, in collaborazione con docenti esperti di AI (2025) - gruppo di lavoro nr. istruttorie informatizzate sul totale (2026)	off	ON entro il 31/12/2025	25% delle complessive istruttorie informatizzate	...	€ 0 per il 2025	300

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/ trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
6.1 Un'organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Unificazione del Codice etico d'Ateneo e del Codice di comportamento dei dipendenti UniMC	Aggiornamento e raccolta in un unico testo normativo, secondo quanto indicato daANAC, del Codice etico previsto dalla Legge n. 240/2010 (d.r. n. 254/2012) e del Codice di comportamento previsto dal D.Lgs n. 165/2001 (d.r. n. 317/2015)	Area legale documentale e data protection	Ufficio affari giuridici	100%	si	no	no30	Predisposizione documento	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	30
6.1 Un'organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Predisposizione Manuale di gestione documentale (DPCM 3 dicembre 2013)	Predisposizione del Manuale di gestione documentale e del protocollo informatico dell'AOO UniMc	Area legale documentale e data protection	Ufficio gestione documentale	100%	no	no	no	Predisposizione documento	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	40
6.1 Un'organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Ricognizione crediti da riscuotere, elaborazione del processo e avvio dei procedimenti di recupero	L'obiettivo prevede la ricognizione presso le strutture dei crediti da riscuotere, la progettazione del processo e l'avvio dei procedimenti, stragiudiziali o giudiziali, di recupero	Area legale documentale e data protection	Ufficio legale	100%	no	no	sì - Uff. Bilancio e ciclo attivo	Avvio procedimento di recupero dei crediti segnalati dalle strutture	off	50% del n. totale dei crediti entro il 31/12/2025	50% del n. totale dei crediti entro il 31/12/2026	...	€ 5.000,00	70

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
3.2 - Un Ateneo che co-progetta l'innovazione sociale	Potenziamento dei servizi di incubazione di Spin off e Start Up dell'Università di Macerata	Creazione di uno sportello di consulenza per l'avviamento e lo sviluppo di iniziative di imprenditorialità accademica e studentesca (start up e spin off)	Area Valorizzazione delle Conoscenze e Impatto Sociale	UOS Trasferimento Tecnologico	50%	si	si	no	Attivazione sportello	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	750
3.2 - Un Ateneo che co-progetta l'innovazione sociale	Incrementare la consapevolezza della comunità accademica sulla gestione della proprietà intellettuale	Organizzazione di moduli formativi sui temi della proprietà industriale e intellettuale, i contratti trasformativi e le piattaforme di pubblicazione, l'accesso aperto, il diritto d'autore, laboratori pratici	Area Valorizzazione delle Conoscenze e Impatto Sociale	UOS Trasferimento Tecnologico	50%	no	no	no	Attivazione moduli formativi	off	≥ 2 entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	500
3.2 - Un Ateneo che co-progetta l'innovazione sociale	Potenziamento dei servizi di scouting nell'ambito dei finanziamenti nazionali e internazionali	Potenziamento dei servizi di scouting, analisi dei bandi ministeriali o di altre Amministrazioni ed Enti nazionali, pubblici e privati, Fondazioni, mediante la diffusione alla comunità accademica a mezzo di una pagina web dedicata e mailing list	Area Valorizzazione delle Conoscenze e Impatto Sociale	Ufficio Progettazione e Rapporti con il territorio	50%	no	no	no	creazione pagina web dedicata segnalazioni opportunità di finanziamento	off	on ≥ 6 entro il 31/12/2025	≥ 7	≥ 8	€ 1.500,00, CA.04.42.03.01, 2025-2027	750
3.2 - Un Ateneo che co-progetta l'innovazione sociale	Monitoraggio dati della Valorizzazione delle Conoscenze e Impatto Sociale (AVA3)	Potenziare il livello di monitoraggio dei dati della Valorizzazione delle Conoscenze e Impatto Sociale, anche in un'ottica dell'Assicurazione AQ secondo AVA3, con particolare riferimento al rendiconto delle spese, delle attività e del tempo impiegato - Applicazione delle piattaforme Cineca UGOV PJ Progetti e UWEB Timesheet	Area Valorizzazione delle Conoscenze e Impatto Sociale	Ufficio Progettazione e Rapporti con il territorio	50%	no	no	Si - ASIT - Ufficio Sistemi per l'Amministrazione digitale	Test UGOV PJ Test UWEB Time Uso applicativi	off	1 test PJ 1 test in Time	produzione n. 2 progetti	100% utilizzo	€ 0	1350
3.3 - Un Ateneo che apre orizzonti professionali	Mappatura fabbisogno occupazionale della Regione Marche	Rassegna periodica sul fabbisogno regionale (competenze richieste), tasso NEET e occupazione giovanile.	Area Valorizzazione delle Conoscenze e Impatto Sociale	Ufficio Placement e Apprendimento permanente	100%	no	no	no	n. rassegne periodiche	off	2	2	2	€ 0	750
3.1 - Un Ateneo aggregatore di comunità	Migliorare la Comunicazione: tecniche per comunicare in situazioni di public speaking	Organizzazione di moduli formativi in materia di public speaking e disseminazione della ricerca	Area Valorizzazione delle Conoscenze e Impatto Sociale	Ufficio Disseminazione della Ricerca	100%	si	no	Ufficio public engagement	Attivazione moduli formativi	off	on entro il 31/10/2025	...	...	€ 5.000,00, CA.04.41.09.03, 2025	250

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
4.1 Realizzare un benessere organizzativo diffuso	Riclassificazione del piano dei conti di Ateneo secondo una prospettiva di genere	Riclassificazione delle voci di costo del piano dei conti dell'Ateneo in considerazione del loro diverso impatto su uomini e donne ai fini di costruire il Bilancio Unico di Ateneo in una prospettiva di genere ai sensi del DPCM sul bilancio di genere del 16 giugno 2017	Area risorse finanziarie	Ufficio Bilancio e Ciclo Attivo	100%	no	si	no	Redazione del piano dei conti riclassificato per le voci di costo secondo i codici previsti dalla normativa sul bilancio di genere	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	100
6.2 Un sistema direzionale di Ateneo basato sul controllo di gestione	Verifica della corretta implementazione delle informazioni relative alle fatture nel sistema Piattaforma Certificazione Crediti	Allineamento dei dati sulle fatture non pagate (scadenza e motivazione delle cause di sospensione del pagamento secondo la circolare RGS n. 36/2024) tra il sistema contabile di Ateneo (Ugov) e la PCC per il biennio 2024-2025	Area risorse finanziarie	Ufficio ciclo passivo, fisco e tributi	100%	no	no	no	% fatture corrette in PCC su totale fatture non allineate tra PCC e Ugov	off	ON 80% entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	200
6.2 Un sistema direzionale di Ateneo basato sul controllo di gestione	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 (circolare MEF-RGS n. 25/2024)	Mantenimento su valori inferiori allo zero del valore dell'indicatore di tempestività di pagamento delle fatture dei Dipartimenti	Area risorse finanziarie	Uffici servizi amministrativi e contabili dei dipartimenti	40%	no	no	no	indicatore annuale di tempestività dei pagamenti espresso in gg	≤ 0 entro il 31/12/2024	≤ 0 entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	500
6.2 Un sistema direzionale di Ateneo basato sul controllo di gestione	Reingegnerizzazione processo acquisti di competenza dell'ufficio servizi amministrativi e contabili di ciascun dipartimento	Definizione di un workflow comune tra gli uffici servizi amministrativi e contabili dei dipartimenti relativamente al processo acquisti di beni e servizi, da implementare entro l'anno presso ciascun dipartimento	Area risorse finanziarie	Uffici servizi amministrativi e contabili dei dipartimenti	60%	si	no	no	Disegno di un workflow comune e implementazione del processo presso il dipartimento	off	ON 31/12/2025	...	...	€ 0	40

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
1.1.1 Progettare nuovi corsi di studio e revisionare l'offerta formativa esistente	Accreditamento periodico dei Corsi di Studio	Accompagnare i Corsi di studio, supportando il PQA, all'accREDITamento periodico verificando i requisiti previsti dall'art. 5 D.M. 1154/2021, attraverso il monitoraggio annuale dei requisiti al fine di verificare la loro piena rispondenza	Area Qualità e programmazione	Ufficio Assicurazione qualità	40%	no	no	no	n. report annuali	off	1 - entro il 31/12/2025	1 - entro il 31/12/2026	1 - entro il 31.12.2027	€ 0	40
6.1 Un'Organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Carta dei servizi	Adozione della carta dei servizi di cui al D.Lgv 27 ottobre 2009, n. 150 da parte del gruppo di lavoro ex DDG n. 5/2025	Area Qualità e programmazione	Ufficio Assicurazione qualità	60%	si	no	si - Board: Area legale, Area Politiche rettorali e comunicazione. Gruppo di lavoro con tutte le strutture amministrative	documento CdS	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	300
6.2 Un sistema direzionale di ateneo basato sul controllo di gestione	Progetto pilota per l'implementazione di un cruscotto di controllo di gestione a supporto delle decisioni degli organi di governo e delle strutture amministrative dell'Ateneo	Il controllo di gestione di Ateneo sarà inserito in un contesto di programmazione integrata, all'interno del più ampio sistema di programmazione e controllo dell'Ateneo che si svilupperà nel triennio 2025-2027. Per l'avvio del progetto pilota è necessario un confronto con gli Organi di governo al fine di definire i KPI (Key Performance Indicator) da implementare valutandone congruenza, quantificazione e misurabilità nel tempo. Per l'anno 2025 sono previste le seguenti attività: 1. ricognizione delle esperienze di controllo di gestione già attive in Ateneo, in termini di dati, banche dati, report, indicatori, personale coinvolto, applicativi gestionali, risorse web; 2. confronto con gli Organi di governo al fine di definire i KPI (Key Performance Indicator) da implementare valutandone congruenza, quantificazione e misurabilità nel tempo; 3. test di applicazione del progetto pilota.	Area Qualità e programmazione	Programmazione, controllo e performance	80%	n.a.	no	no	Redazione Progetto pilota e test di applicazione.	off	ON entro il 31/12/2025	1. implementazione e sistematizzazione del cruscotto dei dati e degli indicatori tramite confronti con dati desumibili da fonti accreditate (MuR, ANVUR, CINECA, ...); STATO da OFF a ON. 2. monitoraggio e verifica degli indicatori implementati. STATO da OFF a ON	1. azioni di miglioramento per gli indicatori implementati; STATO da OFF a ON. 2. implementazione di ulteriori indicatori in funzione delle esigenze interne ed esterne (MuR, ANVUR, ...). STATO da OFF a ON.	€ 0	1.872
6.2 Un sistema direzionale di ateneo basato sul controllo di gestione	Favorire l'accesso al patrimonio informativo statistico da parte degli utenti e definizione della policy di accesso al sistema MIA (Monitor Integrato di Ateneo)	L'obiettivo prevede la definizione di una policy di accesso al sistema MIA (Monitor Integrato di Ateneo) per tutti gli stakeholders, nonché l'implementazione di una nuova reportistica in funzione delle mutate esigenze organizzative e delle esigenze espresse dagli utenti.	Area Qualità e programmazione	Programmazione, controllo e performance	20%	SI	no	no	Documento policy di accesso	off	ON Redazione documento entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	120

Obiettivi delle strutture

OBBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
5.1 (Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale)	Progetto di potenziamento della SAN d'Ateneo	Il progetto si prefigge lo scopo di aumentare lo spazio di storage utilizzato dai sistemi centrali e dal servizio di file server utilizzato dalle strutture dell'Ateneo	ASIT	Ufficio Sistemi	40%	no	no	no	on/off	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	65.000€+iva, già stanziati budget 2024	200
5.1 (Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale)	Progetto backup di 2° livello	Il progetto ha lo scopo di attivare un sistema di backup locale di 2° livello per garantire la resilienza dei sistemi e dei dati memorizzati nella server farm d'Ateneo	ASIT	Ufficio Sistemi	60%	no	no	no	on/off	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	60.000 € Scheda budget 6503	180
5.1 (Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale)	Avvio FARM HPC	Acquisizione e avvio della server farm HPC per la ricerca in ambito AI	ASIT	Sistemi didattica e ricerca	70%	no	no	no	Rilascio ambienti VM per AI	off	25%	50%	100%	confinanziato MUR 60%	150
5.1 (Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale)	Potenziamento network	Potenziamento network Polo multimediale Pantaleoni e sostituzione apparati obsoleti	ASIT	Sistemi didattica e ricerca	30%	no	no	no	sostituzione apparati obsoleti	off	ON 100% entro il 31/12/2025	...	...	20.000 € Scheda budget 6509	120
5.1 Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale)	Startup U-Planner - rinnovo servizio aule.unimc.it	Il progetto ha lo scopo di rinnovare il servizio aule.unimc.it si segnala anche l'esigenza di dare risposta all'istanza formulata dalla rappresentanza studentesca al PQA nella quale richiedevano strumenti adeguati per il controllo della logistica e orari delle lezioni.	ASIT	Ufficio Sistemi per l'amministrazione digitale	100%	no	no	no	on/off	off	configurazione ambienti apertura	ON costruzione pianificazione e logistica per l'aa 2025/2026	ON ambiente in produzione consolidato	28.000€ Scheda budget 6513	300

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
5.1. Un Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale	Linee guida per la gestione delle aule e degli spazi universitari, concessione a terzi degli spazi universitari	Indicare modalità e condizioni per la gestione delle aule e degli spazi universitari, salvaguardando prioritariamente lo svolgimento delle attività istituzionali, assicurando che non vi siano conflitti di interesse e che non sia lesa l'immagine dell'Università.	Area Politiche Rettorali e promozione dell'Ateneo	Ufficio Relazioni Istituzionali e ufficio stampa	60%	si	no	no	Emanazione di Linee guida che garantiscano una corretta, uniforme e funzionale applicazione delle norme relative alla concessione in uso temporaneo di aule e spazi universitari, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento e per la valorizzazione dell'immagine e del patrimonio immobiliare dell'Università degli Studi di Macerata	off	ON entro il 30/06/2025	...	...	€ 0	50
6.1 Un'organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Linee guida per la concessione della licenza d'uso del logo, degli altri segni distintivi e del patrocinio dell'Università degli Studi di Macerata	Indicare le modalità di utilizzo, da parte delle strutture di Ateneo nonché da parte di soggetti terzi, del logo e degli altri segni distintivi dell'Università nonché la concessione del relativo patrocinio.	Area Politiche Rettorali e promozione dell'Ateneo	Ufficio Relazioni Istituzionali e ufficio stampa	40%	si	no	no	Emanazione Linee guida per la corretta, uniforme e funzionale applicazione delle norme relative alla concessione della licenza d'uso del logo, degli altri segni distintivi e del patrocinio dell'Università degli Studi di Macerata	off	ON entro il 30/06/2025	...	...	€ 0	50
5.1.3 Dotare l'Amministrazione di Ateneo di tecnologie necessarie alla transizione digitale	Portale web di Ateneo: Rubrica A-Z del personale e dei servizi dell'Ateneo	Migliorare la fruibilità della ricerca di informazioni, persone e servizi sul portale web di Ateneo implementando una maschera di ricerca di tipo centralino: l'utente finale troverà il contatto, l'ufficio, o il servizio desiderato in massimo 3 click	Area Politiche Rettorali e promozione dell'Ateneo	Ufficio comunicazione dei servizi dell'Ateneo	50%	no	no	si - ASIT Ufficio sistemi per l'amministrazione digitale	Rubrica	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	250
6.1 Un'organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Predisposizione di una strategia di comunicazione efficace	Aggiornamento del Piano di comunicazione di Ateneo	Area Politiche Rettorali e promozione dell'Ateneo	Ufficio comunicazione dei servizi dell'Ateneo	50%	no	no	no	Documento aggiornato	esistente, ma necessita di adeguamento	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	70

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
6.1 Una organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Adeguare gli spazi alla nuova organizzazione	Recupero, ristrutturazione e messa in esercizio Palazzi Silverstri e Lazzarini (Ex Banca d'Italia)	Area Procurement, Edilizia e Sostenibilità	Ufficio Progettazione e direzione lavori, sicurezza e impianti	50%	no	no	Ufficio Contratti, acquisti e appalti	Recupero, ristrutturazione e messa in esercizio piano terra palazzi Silverstri e Lazzarini (Ex Banca d'Italia)	off	ON 100% entro il 31/12/2025	Recupero altri piani	Recupero altri piani	€ 1.000.000 (accordo di programma)	600
5.2 Un Ateneo sostenibile	Efficientamento energetico	Interventi di sostituzione di tutti gli infissi sugli immobili sede di Giurisprudenza e Via Garibaldi per efficientamento energetico	Area Procurement, Edilizia e Sostenibilità	Ufficio Progettazione e direzione lavori, sicurezza e impianti	50%	no	no	Ufficio Contratti, acquisti e appalti	Intervento di efficientamento energetico concluso	off	ON entro il 31/10/2025	...	...	€ 1.141.000 (Giurisprudenza) € 1.100.000 (Via Garibaldi)	400
5.2 Un Ateneo sostenibile	Monitoraggio interventi di manutenzione	Messa a sistema del monitoraggio di tutti gli interventi di manutenzione	Area Procurement, Edilizia e Sostenibilità	Ufficio Patrimonio e Sostenibilità	100%	no	no	Ufficio Progettazione e direzione lavori	progetto e sua attuazione	Presente in parte	ON presentazione alla governance del progetto entro il 31/10/2025	ON applicazione progetto entro il 31/12/2026	ON produzione report e prime analisi dei risultati entro il 31/12/2027	€ 0	200
4.3 Rafforzare l'inclusività dell'Ateneo	DM481/2024 - Alloggi per gli studenti e riforma della legislazione sugli alloggi per gli studenti” prevista dalla Missione 4, Componente 1 PNRR	Procedura di gara per l'affidamento dei lavori di realizzazione delle residenze	Area Procurement, Edilizia e Sostenibilità	Ufficio contratti, acquisiti e appalti	50%	no	no	Dirigente Procurement, edilizia e servizi IT	Affidamento lavori	off	ON entro il 30/06/2025	...	...	2,5 milioni è il costo dell'intero progetto che verrà distribuito sul 2025 e 2026	200
5.1 Un Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale	Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici	Ricorso alle piattaforme di approvvigionamento digitale	Area Procurement, Edilizia e Sostenibilità	Ufficio contratti, acquisiti e appalti	50%	no	no	no	Trasmissione in BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici) di tutte le fasi delle procedure	Presente in parte	50%	100%	...	€ 0	100

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
4.1.1 Monitoraggio periodico del benessere individuale e organizzativo della comunità universitaria	Redazione del Gender Equality Plan 2025-27	Gli uffici dell'Area supporteranno la Prorettrice al Benessere e i delegati di riferimento nella predisposizione del GEP 25-27	Area Benessere e Welfare	UOS Sostenibilità e politiche di genere	100%	no	si	no	GEP 2025-2027	GEP in scadenza	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 5.000 (a valere su FFO DM 1170/2024 art. 11 lett. f)	200
4.1.2 Implementare servizi benessere per la comunità studentesca, il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, il personale docente e ricercatore	Supporto psicologico alla comunità accademica	Gli psicologi dovranno svolgere colloqui di supporto che non si connotino come terapia, e svolgere interventi di gruppo anche web-based, in funzione degli obiettivi del progetto PROBEN.	Area Benessere e Welfare	Responsabile ufficio sport, salute e reti associative	100%	no	no	no	n. contratti	off	4	4	4	€ 40.000 (Delibera CdA 28.11.2024)	50

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	Efficientamento servizio e informatizzazione	Informatizzazione preistruttorie mediante uso software o intelligenza artificiale	Area Offerta Formativa	Ufficio CESFA	50%	no	no	si - Area Servizi per la Comunità studentesca	Studio di fattibilità, in collaborazione con docenti esperti di AI (2025) - gruppo di lavoro nr. istruttorie informatizzate sul totale (2026)	off	Progetto entro il 31/12/2025	% istruttorie informatizzate	...	€ 0	120
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	Dematerializzazione, snellimento e informatizzazione della rilevazione frequenza studenti	Studio di fattibilità per l'acquisizione automatica della presenza degli studenti corsi di formazione insegnanti PF60/30, da estendere a tutte le attività formative che prevedano frequenza obbligatoria o documentata per rilascio cfu	Area Offerta Formativa	Ufficio CESFA	50%	no	no	si - AREA LEGALE DDP - Ufficio Legale, ASIT, Area Servizi Comunità Studentesca	Progetto	off	ON entro il 31/12/2025	avvio della soluzione tecnica	...	€ 0	200
1.4 Valorizzare la didattica	Registro elettronico docenti	Adozione del registro elettronico per l'inserimento e la rendicontazione delle attività didattiche e di supporto alla didattica svolte dai docenti, CEL di ruolo e a contratto, previa emanazione di linee guida e inserimento nei contratti individuali di lavoro	Area Offerta Formativa	Ufficio Servizi didattici dipartimenti e UOS Servizi per le lingue	100%	no	no	SI - ASIT	Adozione del registro elettronico integrato in Esse3 e U-Web in time	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	200
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	Velocizzazione procedura di selezione e verifica candidature	Predisposizione di un modello di procedura che consenta una verifica più veloce delle candidature per la partecipazione ad un corso post lauream finalizzata alla stesura delle graduatorie	Area Offerta Formativa	Ufficio Post Laurea e Scuole di specializzazione	50%	no	no	no	Workflow	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	72
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	Predisposizione di un modello digitale per la presentazione della proposta di istituzione ed attivazione di un corso post lauream	Trasposizione del modello di proposta definito nelle linee guida su piattaforma Teams, elaborazione dei dati inseriti ed inserimento in un modello grafico idoneo alla richiesta di approvazione presso i competenti organi amministrativi	Area Offerta Formativa	Ufficio Post Laurea e Scuole di specializzazione	50%	no	no	no	implementazione modello su Forms	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	36
1.4 Valorizzare la didattica	Contributo alla valorizzazione didattica mediante adozione strumenti digitali innovativi per la programmazione e gestione dell'offerta formativa	Gestione dell'offerta didattica congruente con la banca dati CINECA SUA CdS al fine di progettare i corsi di studio, i relativi ordinamenti, regolamenti didattici, le regole per la composizione dei piani di studio degli studenti, l'offerta formativa in modo da ridurre i tempi per il trasferimento dei dati nella banca dati SUA-CdS e diminuire gli errori - inserimento offerta formativa tramite il gestionale Cineca denominato GDA (gestione didattica Ateneo)	Area Offerta formativa	Ufficio offerta formativa e e-learning	100%	no	no	SI- ASIT e Uffici servizi didattici DIP	inserimento offerta formativa a.a. 2025/26	inserita offerta formativa a.a. 2024/2025 in GDA e ESSE3 con duplice passaggio - alto rischio errori	ON entro giugno 2025	...	...	€ 0	600
1.3.4 Potenziamento della didattica integrativa delle lingue straniere attraverso il rafforzamento del Centro Linguistico di Ateneo (CLA)	Testing on-line	Aggiornamento del Testing on-line (implementato e disponibile attualmente su piattaforma Moodle) per la verifica delle competenze linguistiche richieste all'ingresso, al fine di agevolare la fruizione della didattica in lingua straniera. In particolare l'aggiornamento potrà riguardare prioritariamente l'italiano per gli/le studenti/esse internazionali in arrivo che frequentano i corsi in lingua italiana e l'inglese per gli/le studenti/esse internazionali e italiani/e frequentanti i Corsi di Studio impartiti in inglese come lingua veicolare. Negli anni 2026 e 2027 l'aggiornamento sarà applicato anche alle ulteriori lingue straniere.	Area Offerta Formativa	UOS Servizi per le lingue	100%	no	no	si - ASIT	Aggiornamento	Testing già disponibili per Italiano L2, inglese, Francese, Spagnolo, Tedesco	Aggiornamento o entro 31/03/25 per Italiano L2 e Inglese	Aggiornamento o entro 31/03/26 per Spagnolo e Tedesco	Aggiornamento o entro 31/03/27 per Francese	3.000 €	n. 10 ore per ciascuna lingua (italiano, inglese, tedesco spagnolo francese)
1.2 Un'offerta formativa attrattiva	Contributo alle attività di orientamento in ingresso	Creazione e assegnazione open badge agli studenti raggiunti nei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) attivati nell'a.a. 2024/25	Offerta formativa	Ufficio orientamento	30%	no	no	no	creazione open n. badge rilasciati	off	75% degli studenti partecipanti a. 2024-2025	80% degli studenti partecipanti a.s. 2025-2026	85% degli studenti partecipanti a.s. 2026-2027	€ 0	200
1.2 Un'offerta formativa attrattiva	Contributo alle attività di orientamento in ingresso	Creazione, formazione e operatività del team pta orientamento di supporto alle attività di orientamento interno ed esterno	Offerta formativa	Ufficio orientamento	70%	no	no	no	n. incontri di orientamento con le scuole	off	≥ 10 incontri	...	...	€ 0	200

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	Implementazione del Career Development Plan	Il Career Development Plan è un documento, redatto dal dottorando, che descrive in forma sintetica il suo percorso di acquisizione delle competenze e la definizione progressiva del suo profilo di ricerca. Allo stesso tempo traccia uno sviluppo potenziale della sua carriera dentro o fuori l'accademia. Si concretizza nella compilazione di 3 form, uno per ogni annualità del dottorato, con il quale riferisce al Collegio dei Docenti lo stato di avanzamento delle proprie ricerche	Area Scuola di Dottorato e Scuola G. Leopardi	Ufficio Servizi per la Scuola e percorsi per il Dottorato	50%	no	no	no	Attivazione dei 3 questionari annuali	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	100
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	Implementazione della procedura di riconoscimento del titolo di Dottorato di ricerca conseguito all'estero	La procedura di riconoscimento totale del titolo di Dottorato conseguito all'estero ha l'obiettivo di rilasciare un titolo italiano di medesima natura, cioè avente valore legale nel nostro sistema (in passato tale iter veniva identificato con il termine di "equipollenza")	Area Scuola di Dottorato e Scuola G. Leopardi	Ufficio Servizi per la Scuola e percorsi per il Dottorato	50%	no	no	no	Attivazione della procedura	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	100
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	Creazione di una rete di partnership internazionale	Nell'ambito dell'implementazione delle opportunità di mobilità degli allievi della Scuola è emersa la possibilità della creazione di una rete di internazionalizzazione con nuovi Atenei partner. Alla luce delle attività previste nell'ambito dell'Offerta Formativa per l'a.a. 2024/2025 e dei rapporti preesistenti, tale percorso inizia dallo scenario balcanico e da alcune realtà comunitarie con le quali già si condividono relazioni didattico/scientifiche	Area Scuola di Dottorato e Scuola G. Leopardi	Ufficio Servizi per la Scuola G. Leopardi	50%	no	no	no	Stipula accordi con Atenei partner	off	≥ 3 accordi internazionali entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	100
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	Realizzazione della I edizione del "Leo Live Fest"	Il "LeoLiveFest" è un Festival di diffusione delle attività della Scuola di Studi Superiori Leopardi, composto di 10-12 eventi interconnessi, contraddistinti da una forte multidisciplinarietà, con la partecipazione attiva degli Allievi della Scuola. Il festival sarà aperto a tutta la cittadinanza, in particolare ai ragazzi degli Istituti di istruzione secondaria superiore e si concluderà in serata con un concerto finale	Area Scuola di Dottorato e Scuola G. Leopardi	Ufficio Servizi per la Scuola G. Leopardi	50%	no	no	no	Realizzazione dell'evento	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	200

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
2.3 Potenziare l'infrastruttura interna per la ricerca	Interoperabilità del Catalogo delle Biblioteche di Ateneo con l'Archivio Collettivo Nazionale dei Periodici (ACNP) per la condivisione delle risorse seriali	Completamento della mappatura delle collezioni locali di periodici ed esposizione in ACNP Creazione delle anagrafiche delle biblioteche in ACNP Integrazione dei servizi del Catalogo ACNP nei processi interni delle biblioteche (anche per il document delivery) Formazione continua del personale bibliotecario sull'utilizzo del sistema integrato	Area Servizi bibliotecari e editoriali	Ufficio Servizi bibliotecari per la didattica e la ricerca	60%	no	no	no	N. riviste censite per l'integrazione	Censimento per l'integrazione di ≤ 4000 periodici	Censimento per l'integrazione di ulteriori ≤ 1500 periodici	...	...	La spesa per l'integrazione del protocollo OAI-PMH nel gestionale delle biblioteche, necessario ai fini dell'interoperabilità tra il catalogo locale e il catalogo ACNP, è stata sostenuta nel 2024 per € 3.050,00 iva inclusa	450
2.3 Potenziare l'infrastruttura interna per la ricerca	Integrazione di risorse bibliografiche ad accesso aperto nel portale Quaerit e nel discovery tool Quaerit-RE di Ateneo	(Azione prevista nell'ambito dell'Open Science Working Group UniMc) Ricerca di banche dati e riviste ad accesso aperto pertinenti alle discipline dell'Ateneo Creazione di un elenco di risorse di alta qualità Valutazione delle risorse individuate da parte di docenti e ricercatori Configurazione delle risorse nel discovery tool Sensibilizzazione della comunità accademica Produzione di guide e tutorial per facilitare l'accesso alle risorse integrate Monitoraggio e revisione periodica	Area Servizi bibliotecari e editoriali	Ufficio Servizi bibliotecari per la didattica e la ricerca	40%	no	no	no	N. risorse integrate	off	Integrazione di ≤ 40 risorse bibliografiche	L'obiettivo entra nell'attività ordinaria di aggiornamento e revisione periodica	...	€ 0	200
2.3 Potenziare l'infrastruttura interna per la ricerca	Linee guida per la gestione del processo di conferimento delle risorse digitali nella biblioteca Nexhum, garantendo qualità, conformità legale e uniformità	Definizione dei contenuti: Tipologie di risorse accettate; Requisiti di qualità (risoluzione, formati digitali standard, metadati); Verifica dei diritti di proprietà intellettuale; Modelli di licenza d'uso; Modalità di sottomissione delle risorse; Tempistiche e processi di revisione da parte dell'Ufficio; Standard per la metadatazione; Modalità di aggiornamento delle risorse conferite; Rimozione o revisione di contenuti non conformi	Area Servizi bibliotecari e editoriali	Ufficio Tecnologie digitali per le biblioteche	60%	no	no	no	Documento ufficiale approvato, condiviso e pubblicato online	off	on entro il 31/12/2025	...	...	Costi per il mantenimento annuale della biblioteca digitale € 29.000,00 iva non applicabile	150
2.3 Potenziare l'infrastruttura interna per la ricerca	Realizzazione del nuovo sito web delle biblioteche di Ateneo in modalità SaaS	2025: Analisi dei siti web bibliotecari e redazione del documento di progettazione; Ricerca di mercato ed eventuale affidamento esterno del servizio; Creazione di prototipi per definire layout, sezioni e funzionalità; 2026: Implementazione della piattaforma con un CMS avanzato in modalità SaaS; Integrazione con strumenti bibliografici, risorse digitali e sistemi di autenticazione; Ottimizzazione, test di funzionalità e usabilità e miglioramenti basati sui feedback raccolti; Campagna di lancio	Area Servizi bibliotecari e editoriali	Ufficio Tecnologie digitali per le biblioteche	40%	sì	no	no	Redazione del progetto	off	Test fattibilità: 70/100 risposte positive	Test usabilità e sito web ON entro il 31.12.2026	...	€ 3.750,00 (2025) € 3.750,00 (2026)	250
6.1 Una organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Riordino e catalogazione dell'archivio di deposito in formato cartaceo della struttura	Analisi del materiale esistente Suddivisione dei documenti per categorie e cronologie di interesse secondo l'attuale titolare Creazione di un registro dettagliato che consenta la tracciabilità di ogni unità documentale Proposta di digitalizzazione per i documenti più rilevanti	Area Servizi bibliotecari e editoriali	Ufficio Acquisizioni e amministrazione delle biblioteche	100%	no	no	no	Anni di esercizio	off	2007-2011	2012-2017	...	€ 0	320
1.4 Valorizzare la didattica	Partecipazione all'offerta didattica di Ateneo al fine di far acquisire agli studenti competenze trasversali	Realizzazione di un percorso formativo trasversale (Laboratorio dell'Editoria - LED) con rilascio di Open Badge e rilevamento del gradimento del percorso formativo	Area Servizi bibliotecari e editoriali	Ufficio EUM	70%	sì	sì	no	Laboratorio attivo	off	Test gradimento: 70/100 risposte positive	Test gradimento: 80/100 risposte positive	Test gradimento: 95/100 risposte positive	€ 8.000,00 per ciascun anno di svolgimento	500
2.3 Potenziare l'infrastruttura interna per la ricerca	Potenziare i network nazionali e internazionali, per aumentare l'attrattività delle pubblicazioni Eum in accesso aperto	Adesione a Sherpa Romeo (Open Policy Finder) con la policy editoriale EUM per l'accesso aperto alle riviste scientifiche	Area Servizi bibliotecari e editoriali	Ufficio EUM	30%	no	no	no	Adesione	off	ON - Policy assegnata a 7 riviste open EUM entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	150

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
6.1 Una organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Incremento competenze del personale ARU sull'utilizzo gestionali	Incremento delle competenze generali di tutto il personale dell'ARU in merito all'utilizzo dei gestionali e delle piattaforme ministeriali (es. CSA, PROPER, DALIA) mediante formazione con docenza interna ed esterna nonché mediante autoformazione	Area Risorse Umane	Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	100%	no	no	si - UOS organizzazione, sviluppo e formazione	% personale ARU formato	Livello competenze non omogeneo	80% dipendenti formati sul totale al 31/12/2025	...	...	budget ARIUM CA.04.43.18.15 - Formazione al personale	300
4.1 Realizzare un benessere organizzativo diffuso	Integrazione informazioni Cedolino emolumenti	Implementazione nel Cedolino mensile delle informazioni utili per risalire alla natura del compenso accessorio erogato	Area Risorse Umane	Ufficio Trattamento economico e pensionistico del personale	100%	no	no	no	Completezza delle informazioni inserite in corrispondenza dei compensi accessori erogati	Attualmente l'informazione relativa alla natura del compenso viene esposta nel Cedolino solo se necessario ai fini delle rendicontazioni	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	300
4.1 Realizzare un benessere organizzativo diffuso	Vademecum informativo personale neo assunto	Realizzazione di un documento di presentazione/informativo (es. istituti fruibili, accesso a modulistica, prospettive di carriera, ecc.) rispetto ai principali aspetti discendenti dalla costituzione del rapporto di lavoro con l'Ateneo, da consegnare al personale neo assunto	Area Risorse Umane	Ufficio Reclutamento e gestione giuridica professori e ricercatori	100%	no	no	no	Realizzazione proposta Vademecum	Nessuna consegna, all'assunzione, di documentazione informativa	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	200

Obiettivi dei Dirigenti

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Divisione	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
6.1 Un'organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano. Piani di formazione per l'accrescimento delle competenze del personale afferente alla divisione (Direttiva Ministro per la pubblica Amministrazione del 14.01.2024)	Definizione, previo confronto con il personale assegnato alla divisione, di piani formativi individuali (per responsabili di area e responsabili di ufficio della divisione) su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno non inferiore a 40 ore annue	Bilancio, qualità e programmazione	20%	si	no	SI - UOS Organizzazione, sviluppo e formazione	Numero ore per la partecipazione a corsi di formazione su un totale di 40 ore a persona, per responsabile di area e responsabili di uffici della divisione	off	>= 40 ore di formazione	...	...	5.000,00 €	36
6.2 Un sistema direzionale di ateneo basato sul controllo di gestione	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 (circolare MEF-RGS n. 25/2024)	Mantenimento su valori inferiori allo zero del valore dell'indicatore di tempestività di pagamento delle fatture dell'Ateneo	Bilancio, qualità e programmazione	30%	no	no	no	indicatore annuale di tempestività dei pagamenti espresso in gg	≤ 0 entro il 31/12/2024	≤ 0 entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	100
6.2 Un sistema direzionale di ateneo basato sul controllo di gestione	Definizione di una procedura per il monitoraggio del fabbisogno di cassa assegnato all'Ateneo	Analisi modelli di monitoraggio del fabbisogno di cassa di tre Atenei e redazione di un documento descrittivo sulla procedura da adottare per l'Università di Macerata	Bilancio, qualità e programmazione	50%	no	no	no	analisi e redazione del documento	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	90

Obiettivi dei Dirigenti

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Divisione	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
4.3 RAFFORZARE L'INCLUSIVITÀ DELL'ATNEO	DM481/2024 - Alloggi per gli studenti e riforma della legislazione sugli alloggi per gli studenti” prevista dalla Missione 4, Componente 1 PNRR	Presentazione istanza di contributo come da procedimento descritto nel DM 481/2024 e avvio dei lavori di realizzazione delle residenze	Procurement, edilizia e servizi IT	25%	no	no	si - Ufficio Progettazione e direzione lavori, sicurezza e impianti Ufficio contratti, acquisiti e appalti	Affidamento lavori	off	ON al 30/06/2025	rispetto della milestone ministeriale del 30 giugno 2026	...	2,5 milioni € è il costo dell'intero progetto che verrà distribuito sul 2025 e 2026	200
4.1 Realizzare un benessere organizzativo diffuso	Nuova sede CUS viale Indipendenza	Emissione del certificato di fine lavori del 1° stralcio dei nuovi impianti sportivi di viale Indipendenza	Procurement, edilizia e servizi IT	25%	no	no	si - Ufficio Progettazione e direzione lavori, sicurezza e impianti	Emissione certificato fine lavori impianti sportivi CUS 1° stralcio	off	ON al 31/12/2025	Impianti sportivi Cus 2° stralcio - emissione certificato fine lavori	...	3.238.400,00 €	300
6.1 Un'organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano. Piani di formazione per l'accrescimento delle competenze del personale afferente alla divisione (Direttiva Ministro per la pubblica Amministrazione del 14.01.2024)	Definizione, previo confronto con il personale assegnato alla divisione, di piani formativi individuali (per responsabili di area e responsabili di ufficio della divisione) su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno non inferiore a 40 ore annue	Procurement, edilizia e servizi IT	20%	si	no	SI - UOS Organizzazione, sviluppo e formazione	Numero ore per la partecipazione a corsi di formazione su un totale di 40 ore a persona, per responsabile di area e responsabili di uffici della divisione	off	>= 40 ore di formazione	...	...	5.000,00 €	36
6.2 Un sistema direzionale di ateneo basato sul controllo di gestione	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 (circolare MEF-RGS n. 25/2024)	Mantenimento su valori inferiori allo zero del valore dell'indicatore di tempestività di pagamento delle fatture della divisione	Procurement, edilizia e servizi IT	30%	no	no	no	indicatore annuale di tempestività dei pagamenti espresso in gg	≤ 0 al 31/12/2024	≤ 0 al 31/12/2025	...	...	€ 0	100

Obiettivi del Direttore Generale

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
6.1 Un'organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano (Direttiva Ministro per la pubblica Amministrazione del 14.01.2024)	Definizione di piani formativi individuali (per dirigenti, responsabili di area e responsabili di ufficio non incardinati in una divisione) su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno non inferiore a 40 ore annue	Direzione Generale	DG	20%	si	no	SI - UOS Organizzazione, sviluppo e formazione	Numero ore per la partecipazione a corsi di formazione su un totale di 40 ore a persona, per dirigenti, responsabili di area e responsabili di uffici non incardinati nella divisione	off	>= 40 ore di formazione	...	...	10.000,00 €	36
6,1 Una organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Ridefinizione del Disegno organizzativo della struttura amministrativa	Perfezionare il processo di riorganizzazione implementato nel 2024, realizzando per il personale apicale un percorso di incontri periodici sulla gestione del cambiamento nelle organizzazioni	Direzione Generale	DG	30%	si	no	SI - UOS Organizzazione, sviluppo e formazione	n. incontri	off	>= 3	...	...	1.000,00 €	72
5.1 Un Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale	Avviare un sistema basato su intelligenza artificiale per supportare la gestione di atti, provvedimenti e pratiche amministrative standard	Studio di fattibilità, con il supporto di docenti esperti di AI (2025), per l'individuazione di piattaforme e protocolli; formazione del personale; costituzione del gruppo di lavoro	Direzione Generale	DG	30%	si	no	SI, servizi IT	documento progettualità per l'utilizzo della piattaforma AI; nel 2026 implementazione	off	ON entro il 31/12/2025	50% uffici	80% uffici	2.000,00 €	120
5.1 Un Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale	Dematerializzare e razionalizzare le procedure di autorizzazione e di liquidazione delle missioni	Attivazione dell'unità sperimentale, miglioramento delle performance rilevato attraverso questionario sul grado di soddisfazione	Direzione Generale	DG	20%	si	no	SI, servizi IT	on/off	off	attivazione unità sperimentale e somministrazione del questionario di gradimento al personale docente e pta	miglioramento del grado di soddisfazione dei fruitori del servizio, rispetto al 2025	miglioramento/ mantenimento del grado di soddisfazione dei fruitori del servizio, rispetto all'anno precedente	€ 0	36

Allegato n.3 - PROGETTI PNRR Finanziamenti diretti concessi a favore di UniMC derivanti da investimenti PNRR (aggiornamento al 31 dicembre 2024)

n.	Ambito di finanziamento	Titolo del Progetto	Ente finanziatore	Investimento PNRR	Stato progetto	Finanziamento UniMC per la didattica e la ricerca €	Finanziamento UniMC destinato ai bandi a cascata €	Finanziamento totale UniMC €
1	ECOSISTEMA DELL'INNOVAZIONE	Innovation, digitalisation and sustainability for the diffused economy in Central Italy - VITALITY	MUR	M4C2 Inv. 1.5	Progetto in esecuzione, avviato in data 01/07/2022. Ammissione a finanziamento con Decreto Direttoriale n. 1057 del 23.06.2022 – Segretariato Generale – Direzione generale della Ricerca del MUR. Implementazione con delibere CdA REP.93/2022, Prot. 64587 del 07/06/2022 e REP. 138/2022, Prot. n. 107347 del 30.09.2022.	7.286.443,51 €	660.944,78 €	7.947.388,29 €
2	Programma GOL	Formazione Professionale Inclusiva (GOL)	Regione Marche	M5C1 - Programma GOL	Progetto concluso. Ammissione a finanziamento con DDPF n. 1163 del 16 dicembre 2022 e DDPF n. 1219 del 28 dicembre 2022 della Regione Marche. Implementazione con CdA REP 222 del 21/12/2023.	5.416,00 €		5.416,00 €
3	UTT	Valorizzare il territorio attraverso la cultura d'impresa	Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT)	M1C2 Inv. 6 "Sistema della proprietà industriale"	Progetto in esecuzione, avviato in data 1/07/2023. Ammissione al finanziamento del MIMIT Prot. 440/2023 del 09/01/2023. Implementazione con prot. 29439 del 23.02.2023	48.000,00 €		48.000,00 €
4	PRIN 2022	Progetti di rilevante interesse nazionale	MUR	M1C2 Inv. 1.1 - Progetti di Ricerca di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN)	30 progetti PRIN 2022 in esecuzione, 1 progetto in corso di trasferimento ad altro Ateneo; sono stati finanziati nel 2023 per 24 mesi (con 2 trasferiti e 4 nuovi progetti ripescati nel 2024) e concluderanno il periodo di attività a metà 2025, a cui seguiranno audit e controlli di spesa	1.511.268,00 €		1.511.268,00 €

Allegato n.3 - PROGETTI PNRR Finanziamenti diretti concessi a favore di UniMC derivanti da investimenti PNRR (aggiornamento al 31 dicembre 2024)

n.	Ambito di finanziamento	Titolo del Progetto	Ente finanziatore	Investimento PNRR	Stato progetto	Finanziamento UniMC per la didattica e la ricerca €	Finanziamento UniMC destinato ai bandi a cascata €	Finanziamento totale UniMC €
5	PRIN 2022 PNRR	Progetti di rilevante interesse nazionale - secondo bando	MUR	M1C2 Inv. 1.1 - Progetti di Ricerca di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN)	10 progetti PRIN 2022 PNRR in esecuzione, sono stati finanziati nel 2023 per 24 mesi e concluderanno il periodo di attività a fine 2025, con procedure di audit e controlli di spesa trimestrali. Sono stati effettuati due audit trimestrali per ogni PRIN nel corso del 2024. Si svolgeranno altri 4 audit trimestrali e l'audit finale dei progetti, che devono concludersi comunque non oltre la fine di febbraio 2026	636.388,00 €		636.388,00 €
6	PNRR DIGITAL EDUCATION HUB	Progetto Digital Education Hub for Higher Education- DEH2023-00010	MUR	M4C1 Inv. 3.4 - Sub-inv 3 "Digital Education Hubs"	Creazione di tre Digital Education Hubs (DEH) per migliorare le capacità del sistema di istruzione superiore di offrire istruzione digitale a studenti universitari e lavoratori. Progetto avviato il 01.07.2024 e termine il 31.03.2026 è stato ammesso al finanziamento con DM n. 1152 del 31.07.2024	423.362,71 €		423.362,71 €
7	ORIENTAMENTO ATTIVO NELLA TRANSIZIONE SCUOLA- UNIVERSITA'	InAccademy@UnimC - I Edizione	MUR	M4C1-24 Inv. 1.6	DM 934/2022. Progetto avviato in data 03.08.2022. DM assegnazione risorse a.s. 2022/2023: 1.DD n. 1639/2022 - Attribuzione risorse.DD n. 2170/2022 - Assegnazione definitiva risorse.DD n. 1050/2023 - Ulteriore assegnazione risorse - d.r. n. 523 del 28.10.2023	238.799,74 €		238.799,74 €
8	ORIENTAMENTO ATTIVO NELLA TRANSIZIONE SCUOLA- UNIVERSITA'	InAccademy@UnimC - II Edizione	MUR	M4C1-24 Inv. 1.6	DM 934/2022. Progetto avviato in 03.08.2022. DM assegnazione risorse a.s. 2023/2024: 1.DD n. 1078/2023; 2. Assegnazione definitiva DD n. 1321/2023 - d.r. n. 315 del 27.07.2023 3.Ulteriore assegnazione risorse DD n. 2121 /2023	469.399,81 €		469.399,81 €

Allegato n.3 - PROGETTI PNRR Finanziamenti diretti concessi a favore di UniMC derivanti da investimenti PNRR (aggiornamento al 31 dicembre 2024)

n.	Ambito di finanziamento	Titolo del Progetto	Ente finanziatore	Investimento PNRR	Stato progetto	Finanziamento UniMC per la didattica e la ricerca €	Finanziamento UniMC destinato ai bandi a cascata €	Finanziamento totale UniMC €
9	ORIENTAMENTO ATTIVO NELLA TRANSIZIONE SCUOLA-UNIVERSITA'	InAccademy@UnimC - III e IV Edizione	MUR	M4C1-24 Inv. 1.6	Progetto avviato in data 03.08.2022. DM assegnazione risorse: 1. DD n. 1029/2024 - Attuazione decreto ministeriale prot. n. 762/2024 2. DD n. 1187/2024 - Incremento target 2023/2024 e ulteriori assegnazioni 2024/2025 e 2025/2026 3. DD n. 1254/2024 – Assegnazione risorse biennio 2024 - 2026 4. Decreto Direttoriale n. 1575/2024 - Assegnazione ulteriori risorse 2024 – 2026 - d.r. n. 423/2024	520.104,00 €		520.104,00 €
10	RESIDENZE UNIVERSITARIE	DM 1252/2022	MUR	M4C1-R1.7-27-30	Co-finanziamento di interventi volti all'acquisizione della disponibilità di posti letto per studenti universitari e adeguamento delle residenze. Concessione finanziamento DM 77/2023	720.562,50 €		720.562,50 €
11	PA DIGITALE 2026 - APP_IO	Opportunità PNRR per accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni, e dell'APP IO quale principale punto di contratto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali	AGID	M1C1 Inv. 1.4 Servizi e cittadinanza digitale	Misura 1.4.3 Adozione App IO altri Enti. Finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale. Decreto n. 47 - 3/2022	29.475,00 €		29.475,00 €

Allegato n.3 - PROGETTI PNRR Finanziamenti diretti concessi a favore di UniMC derivanti da investimenti PNRR (aggiornamento al 31 dicembre 2024)

n.	Ambito di finanziamento	Titolo del Progetto	Ente finanziatore	Investimento PNRR	Stato progetto	Finanziamento UniMC per la didattica e la ricerca €	Finanziamento UniMC destinato ai bandi a cascata €	Finanziamento totale UniMC €
12	PA DIGITALE 2026 - SPID_CIE		AGID	M1C1 Inv. 1.4 Servizi e cittadinanza digitale	Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE Amministrazioni pubbliche diverse da comuni e istituzioni scolastiche. . Finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale. Decreto n. 49 - 3/2022	14.000,00 €		14.000,00 €
13	PA DIGITALE 2026 - PDND	Opportunità PNRR dedicate alla digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni	AGID	M1C1 Inv. 1.3 Dati e interoperabilità	Misura 1.3.1Piattaforma digitale nazionale dati Università e Agam Pubblici. Finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale. Decreto n. 112 - 1/2023 PNRR 2024	321.958,00 €		321.958,00 €
14	SCUOLA STUDI SUPERIORI GIACOMO LEOPARDI	Educating future citizen - EFC. In rete con n. 7 Scuole Superiori Nazionali	MUR	M4C1- Inv. 3.4 - sub investimento 4)	Finanziamento volto al potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione, in particolare la formazione universitaria avanzata attraverso la costruzione di reti di Scuole Superiori (DM 291/2024). Avvio progetto giugno 2024 e termine giugno 2026. Concessione finanziamento DM 1792/2024	1.285.815,00 €		1.285.815,00 €
15	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 38°	n. 8 borse di studio	MUR	M4C2 Inv. 3.3	Avvio 01/11/2022 D.D. n. 2153 del 28/12/2022	400.000,00 €		400.000,00 €
16	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 38°	n. 1 borsa di studio	MUR	M4C1 Inv. 4.1 GenPNRR	Avvio 01/11/2022 D.D. n. 2333 del 22/12/2023 D.D. n. 1427 del 26/09/2024	66.666,67 €		66.666,67 €
17	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 38°	n. 4 borsa di studio	MUR	M4C1 Inv. 4.1 PA	Avvio 01/11/2022 D.D. n. 2152 del 28/12/2022 D.D. n. 1728 del 13/11/2024	266.666,68 €		266.666,68 €

Allegato n.3 - PROGETTI PNRR Finanziamenti diretti concessi a favore di UniMC derivanti da investimenti PNRR (aggiornamento al 31 dicembre 2024)

n.	Ambito di finanziamento	Titolo del Progetto	Ente finanziatore	Investimento PNRR	Stato progetto	Finanziamento UniMC per la didattica e la ricerca €	Finanziamento UniMC destinato ai bandi a cascata €	Finanziamento totale UniMC €
18	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 39°	m. 6 borse di studio	MUR	M4C2 Inv. 3.3	Avvio 01/11/2023 D.D. n. 2332 del 22/12/2023 D.D. n. 1426 del 26/09/2024	360.000,00 €		360.000,00 €
19	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 39°	n. 15 borse di studio	MUR	M4C1 Inv. 4.1 GenPNRR	Avvio 01/11/2023 D.D. n. 2333 del 22/12/2023 D.D. n. 1427 del 26/09/2024	1.050.000,00 €		1.050.000,00 €
20	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 39°	n. 35 borse di studio	MUR	M4C1 Inv. 4.1 PA	Avvio 01/11/2023 D.D. n. 2333 del 22/12/2023 D.D. n. 1427 del 26/09/2024	2.450.000,00 €		2.450.000,00 €
21	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 39°	n. 1 borsa di studio	MUR	M4C1 Inv. 4.1 PC	Avvio 01/11/2023 D.D. n. 2333 del 22/12/2023 D.D. n. 1427 del 26/09/2024	70.000,00 €		70.000,00 €
22	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 39°	n. 3 borse di studio	MUR	M4C1 Inv. 3.4	Avvio 01/11/2023 D.D. n. 2333 del 22/12/2023 D.D. n. 1427 del 26/09/2024	210.000,00 €		210.000,00 €
23	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 40°	n. 22 borse di studio	MUR	M4C2 Inv. 3.3	Avvio 01/11/2024 D.D. n. 1956 del 05/12/2024	1.320.000,00 €		1.320.000,00 €
24	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 40°	n. 2 borse di studio	MUR	M4C1 Inv. 3.4	Avvio 01/11/2024 D.D. n. 1959/2024 del 05/12/2024	140.000,00 €		140.000,00 €
25	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 40°	n. 8 borse di studio	MUR	M4C1 Inv. 4.1 PA	Avvio 01/11/2024 D.D. n. 1959/2024 del 05/12/2024	560.000,00 €		560.000,00 €
26	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 40°	n. 1 borsa di studio	MUR	M4C1 Inv. 4.1 PC	Avvio 01/11/2024 D.D. n. 1959/2024 del 05/12/2024	70.000,00 €		70.000,00 €

**MODULO 1 - RELAZIONI PERIODICHE DEI/DELLE REFERENTI
PER L'ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DEL PIANO
(Rivolto ai/alle Referenti del/la RPCT)¹**

Il/La sottoscritto/a:

In qualità di

PRESENTA

Secondo la tempistica seguente

30 giugno (I° relazione); 30 novembre (II° relazione)

Contenuto della singola «Relazione»

- 1) Monitoraggio sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di propria competenza
- 2) Specificazione di eventuali esigenze formative
- 3) Esigenze di rotazione del personale
- 4) Risultati controllo a campione delle dichiarazioni (secondo la modulistica allegata)
- 5) Rispetto della clausola del *pantouflage* (secondo la modulistica allegata)
- 6) Rispetto della disciplina sul conflitto di interessi (secondo la modulistica allegata)
- 7) Richieste di attivazione del potere sostitutivo in caso di inerzia (secondo la modulistica allegata)
- 8) Segnalazioni di rinvio a giudizio (secondo la modulistica allegata)
- 9) Monitoraggio su obblighi di pubblicità atti sul sito web istituzionale (secondo la tabella del Piano)
- 10) Ulteriori aree di rischio da indicare nel presente Piano
- 11) Migliorie

Luogo e data

Il/la dichiarante

¹ Previsto dal PNA 2018 (specie Allegato allo stesso relativo alla Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018).

MODULO 2 – PNRR - DICHIARAZIONI DELL'ORGANISMO DI CONTROLLO (istituito con d.r. n. 39 del 24 gennaio 2025)

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di Coordinatore dell'Organismo di controllo, istituito con d.r. n. 39 del 24 gennaio 2025, ai sensi del DPR n. 445/2000, consapevole delle responsabilità anche penali conseguenti al rilascio di false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- 1) che sono stati effettuate le verifiche e il monitoraggio periodico delle attività e delle iniziative collegate al PNRR;
- 2) che dalle suddette verifiche e dal suddetto monitoraggio è emerso che _____;
- 3) che si sono svolti i seguenti audit: _____ (*esplicitare data, luogo, progetti attenzionati, responsabili, Aree coinvolte, etc.*);
- 4) che dai suddetti audit è emerso che: _____.

Luogo e data

Il/la dichiarante

MODULO 3 – DICHIARAZIONI
DI ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' O INCOMPATIBILITA' (ex art. 20 del D.Lgs. 39/2013)

Il/La sottoscritto/a _____ (c.f.) _____ nato/a _____ a _____ () il _____
residente in _____ in relazione all'incarico di _____ " _____"
ai sensi del DPR n. 445/2000, consapevole delle responsabilità anche penali conseguenti al
rilascio di false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA
che alla data della presente dichiarazione

- 1) che non sussistono nei propri confronti cause di inconferibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013;
- che non sussistono cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 in relazione all'incarico sopra menzionato, impegnandosi annualmente a presentare analoga dichiarazione;
 - di essere a conoscenza che lo svolgimento di incarichi incompatibili comporta la decadenza e la risoluzione del relativo incarico/contratto;
 - di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali informazioni inerenti cause di incompatibilità che dovessero verificarsi durante l'incarico;

Luogo e data

Il/la dichiarante

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

MODULO 4 - DICHIARAZIONE COMMISSARI DI GARA

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____
_____ prov. _____ il _____ e
residente in via _____ n. _____
cap _____ comune _____ prov. _____

visto quanto disposto dall'art. 3 c. 21 della L. 24 dicembre 1993, n. 537, dall'art. 9 c. 3 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, dagli artt. 35 c. 3 lett. e) e 35 bis del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, consapevole delle responsabilità penali e civili che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 possono derivare da dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità
dichiara

- di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione che ha bandito il concorso;
- di non ricoprire cariche politiche;
- di non essere componente di organi di governo ed elettivi, degli organismi sindacali e di rappresentanza dei dipendenti, ovvero di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- di non essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale;
- di non essere imputato in alcun procedimento penale e di impegnarsi a dare tempestiva comunicazione quando ciò si dovesse verificare nel periodo di attività della commissione;
- di non essere a conoscenza di motivi di incompatibilità con i partecipanti al concorso;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione a quanto sopra quando ciò si verificasse nel periodo di attività dei lavori connessi con il concorso.

Luogo e data _____

Il/la dichiarante

MODULO 5 – “PATTO DI INTEGRITÀ”

(tra la l'Università degli Studi di Macerata e gli operatori economici concorrenti nelle procedure di selezione del contraente)

TRA

L'Università degli Studi di Macerata, con sede in Via Crescimbeni n. 30/32 a Macerata (MC),

E

l'Operatore Economico denominato _____ P.IVA/C.F. _____
con sede in _____, Via _____ n. _____
rappresentato da _____ nato il _____ a _____, in qualità
di _____

VISTI

- l'art. 1, c. 17 della L. n. 190/2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dall'A.N.A.C. con delibera n. 831/2016, come modificato con successivi aggiornamenti;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2019-2021, dell'Università degli Studi di Macerata, pubblicato sul proprio sito istituzionale;
- il Codice di comportamento dei suoi dipendenti dell'Università di Macerata;

* * *

Il presente Patto Di Integrità costituisce parte integrante della documentazione di gara e sancisce la reciproca, formale obbligazione dell'Università degli Studi di Macerata e dei partecipanti alla procedura di scelta del contraente in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto o al fine di distorcerne la corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti dell'Università degli Studi di Macerata coinvolti nell'espletamento della gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, condividendo il presente Patto Di Integrità, risultano edotti delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto delle statuizioni ivi previste.

Il sottoscritto soggetto concorrente, da parte sua, si impegna a segnalare all'Università degli Studi di Macerata qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

Il sottoscritto soggetto concorrente, dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

Il sottoscritto soggetto concorrente, si impegna a rendere noti, su richiesta dell'ente, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della gara in oggetto compresi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.

La remunerazione di questi ultimi non deve superare il “congruo ammontare dovuto per servizi legittimi”.

Il sottoscritto soggetto concorrente, prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo patto di integrità comunque accertato dall’Università degli Studi di Macerata, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione o perdita del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell’offerta;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- responsabilità per danno arrecato all'ente aderente e alla stazione unica appaltante, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara, sempre impregiudicata la prova predetta;
 - esclusione del concorrente dalle gare indette dall’Università degli Studi di Macerata per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Le controversie relative all’interpretazione ed esecuzione del presente patto d’integrità fra l’Università degli Studi di Macerata e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti saranno deferite all’Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data della sottoscrizione

Per l’Università degli Studi di Macerata – Il *(indicare il ruolo ricoperto dal chi sottoscrive il contratto)*

F.to.....(indicare il nome di chi sottoscrive il contratto per Unimc)

Per il concorrente – Il legale rappresentante p.t.

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

MODULO 6 - AUTODICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' DEI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E DEI RELATIVI TITOLARI EFFETTIVI**PROCEDURA DI AFFIDAMENTO:**

N.B. la presente autodichiarazione va compilata, singolarmente, da parte di tutti gli operatori partecipanti (anche da parte di eventuali componenti dell'RTI, altri operatori economici raggruppati – consorzi stabili, etc. – e ausiliarie, subappaltatori non appena individuati, etc.) e dagli eventuali relativi titolari effettivi.

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (prov. _____)
il _____ residente a _____ (prov. _____) indirizzo e-mail/PEC _____
tel. _____, in qualità di:

- ☐ legale rappresentante
- ☐ titolare
- ☐ procuratore
- ☐ (altro specificare) _____
dell'impresa / società _____
con sede a _____ (prov. _____) cap _____ in via/piazza _____
indirizzo e-mail/PEC _____
C.F. _____ Partita IVA _____
- ☐ partecipante alla procedura di selezione in qualità di _____
(specificare: impresa singola, mandataria, mandante, consorziata, subappaltatore, etc.)
- ☐ in qualità di ausiliaria della società " _____ " partecipante alla procedura di selezione
- ☐ in qualità di titolare effettivo della società " _____ " partecipante alla procedura di selezione in qualità di (specificare: impresa singola, mandataria, mandante, consorziata, subappaltatore, etc.)¹
- vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o falsa, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del d.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

DICHIARA

ad integrazione di quanto riportato nel DGUE:

- che la propria partecipazione alla procedura in oggetto non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 16, comma 1 del d.lgs. n. 36/2023, non diversamente risolvibile;
- di non essere a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi legato alla sua partecipazione alla

¹ Il titolare effettivo di ogni operatore economico coinvolto nella procedura (impresa singola, mandataria, mandante, consorziata, subappaltatore, ausiliaria, etc.) deve rilasciare la presente dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità.

procedura di appalto (articolo 95, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 36/2023);

- di non aver fornito consulenza, neppure per il tramite di un'impresa a lui collegata, all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore e di non aver altrimenti partecipato alla preparazione della procedura di aggiudicazione (articolo 95, comma 1, lett. c) del d.lgs. n. 36/2023);
- di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, che potrebbero essere percepite come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura;
- di impegnarsi a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che possa insorgere durante la procedura nella fase esecutiva del contratto;
- di impegnarsi ad astenersi prontamente dalla prosecuzione della procedura nel caso emerga un conflitto d'interesse;
- che non sussiste la condizione ostativa di cui all'art. 34, comma 4, del d.l. 17 ottobre 2016, n. 189 convertito con modificazioni dalla l. 15 dicembre 2016, n. 229².
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

DICHIARA

infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

LUOGO e DATA

FIRMA (*f.to digitalmente*)

² Art. 34, comma 4: "In ogni caso, il direttore dei lavori non deve avere in corso né avere avuto negli ultimi tre anni rapporti non episodici, quali quelli di legale rappresentante, titolare, socio, direttore tecnico, con le imprese invitate a partecipare alla selezione per l'affidamento dei lavori di riparazione o ricostruzione, anche in subappalto, né rapporti di coniugio, di parentela, di affinità ovvero rapporti giuridicamente rilevanti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1 della legge 20 maggio 2016, n. 76, con il titolare o con chi riveste cariche societarie nelle stesse. A tale fine, il direttore dei lavori produce apposita autocertificazione al committente, trasmettendone altresì copia agli uffici speciali per la ricostruzione. La struttura commissariale può effettuare controlli, anche a campione, in ordine alla veridicità di quanto dichiarato".

MODULO 7 - CONFLITTO INTERESSE
(art. 53 comma 14 d. lgs. n. 165/2001)

*Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
dell'Università degli Studi di Macerata*

*Via Crescimbeni, 30-32
62100 Macerata (MC) ateneo@pec.unimc.it*

DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO D'INTERESSE**(art. 53 comma 14 d. lgs. n. 165/2001)**

Il/La sottoscritto/a.....
in relazione al conferimento dell'incarico di

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITÀ'

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del

D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Università di Macerata;
- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza e/o di collaborazione nell'interesse dell'ente;
- di aver preso piena cognizione delle clausole previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice etico di Ateneo approvato con d.r. n. 254 del 7.05.2012.

Il/La sottoscritto/a si impegna, nel caso in cui si verificano variazioni della propria situazione sopra

indicata, a darne immediata comunicazione al

Dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del reg. UE 2016/679 (GDPR) e della vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente comunicazione è resa.

Luogo e data

Il/la dichiarante

ATTESTAZIONE DELLA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO D'INTERESSE**(art. 53 comma 14 d. lgs. n. 165/2001)**

Il/La (*responsabile amministrativo della struttura*)

visto l'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001, che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

vista la dichiarazione presentata dal in data

attesta

che, sulla base di quanto contenuto nella dichiarazione di cui sopra, alla data odierna non sussistono

situazioni attuali o potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53, co. 14 del d. lgs. n. 165/2001.

Macerata,

Firma del/la Responsabile amministrativo della struttura

**MODULO 8 - DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI RAGIONI DI INCOMPATIBILITÀ/NON
CONFLITTO DI INTERESSE**

OGGETTO:	PROCEDURA _____ Art. _____
	(lavoro/servizio/fornitura) _____ CUP: _____ CUI _____ CIG: _____

Il sottoscritto _____, cod. fisc. _____,
_____ con qualifica di _____,

_____ **dichiara** ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., consapevole delle responsabilità penali cui poter andare incontro in caso di dichiarazione mendace ed edotto delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del D.P.R. sopra citato:

- di ☐ aver o ☐ non aver riportato, ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, alcuna condanna, neppure pronunciata con sentenza non passata in giudicato, per i delitti previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- di ☐ trovarsi o ☐ non trovarsi in alcuna delle cause di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile;

- di ☐ aver o ☐ non aver, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale per l'affidamento in esame. Non trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto di interesse di cui all'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. In particolare, non possono essere assunti incarichi di segreteria qualora la suddetta attività può coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente (specificare in caso di risposta affermativa)

- di ☐ essere o ☐ non essere, pertanto, nelle condizioni di incompatibilità di cui alla Legge Anticorruzione (L. 190/2012 e s.m.i.) e al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. (specificare in caso di risposta affermativa);

- di impegnarsi, qualora in un momento successivo sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche

potenziale, a darne notizia all'Ente e ad astenersi dalla funzione;

- *(completare se procedura "sisma")* di ☐ essere o ☐ non essere iscritto nell'Elenco speciale dei professionisti di cui all'art. 34 del D.L. 189/2016;

- *(completare se titolare di partita IVA)*: di essere titolare di partita IVA n., attribuita in data, per lo svolgimento dell'attività, con luogo di esercizio in

- *(completare se conferente)*: di aver percepito, nel/negli anno/i di imposta, redditi di lavoro autonomo da *(specificare ditta committente)*....., C.F. e P.IVA, iscritta all'Anagrafe antimafia degli esecutori di cui all'art. 30 del D.L. 189/2016 e s.m.i.;

- *(completare se conferente)* di possedere il% delle quote della ditta, C.F. e P.IVA, operante nel settore, ☐ iscritta o ☐ non iscritta all'Anagrafe antimafia degli esecutori di cui all'art. 30 del D.L. 189/2016 e s.m.i.;

- *(altro)*

Macerata, li _____

Firma

Allegato:

1) copia firmata del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

MODULO 9 - PANTOUFLAGE

(Rivolto ai dipendenti dell'Ente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico)

Il/La sottoscritto/a:
nato/a; Prov.il.....in qualità di.....
dell'Ente Università degli studi di Macerata

DICHIARA

Ai sensi degli artt.46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici; al fine dell'applicazione dell'art.53, comma16-ter, d. lgs. n. 165/2001 (*pantouflage o revolving doors*):

- Che non concluderà contratti di lavoro o comunque c h e non r i c e v erà incarichi da soggetti privati rispetto ai quali, quando era ancora **dipendente dell'Università degli Studi di Macerata** abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali. Il limite indicato riguarda esclusivamente gli atti relativi agli ultimi tre anni di servizio del dipendente interessato con riferimento al triennio successivo alla cessazione del rapporto pubblico (c.d. periodo di raffreddamento)¹.
- Che è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma16-ter, i contratti o incarichi di cui sopra in violazione delle prescrizioni indicate sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Luogo e data

Il/la dichiarante

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

MODULO 10 - PANTOUFLAGE
(Rivolto ai soggetti privati che si rapportano con l'Ente)

Il/La sottoscritto/a:nato/a
.....; Prov.
.....il.....in qualità di.....
della Società/Associazione/Altro
con sede a
.....
Prov.in Via/Piazza.....
Codice Fiscale/Partita IVA.....

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici, al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 (*pantouflage o revolving doors*):

- Di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi **ad ex dipendenti dell'Università degli Studi di Macerata** che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società/Associazione/Altro di cui sopra. Il limite indicato riguarda esclusivamente gli atti relativi agli ultimi tre anni di servizio del dipendente interessato con riferimento al triennio successivo alla cessazione del rapporto pubblico (c.d. periodo di raffreddamento)¹.
- Che è consapevole che, ai sensi del predetto art.53, comma 16-ter d.lgs n. 165/2001, i contratti o incarichi di cui sopra in violazione delle prescrizioni indicate sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li abbiano conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Luogo e data

Il/la dichiarante

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

MODULO 11 – ATTIVAZIONE POTERE SOSTITUTIVO
(inerzia su istanza presentata dal privato)

Al Direttore generale
dell'Università degli Studi di Macerata
Via
Crescimbeni, 30-3262100
Macerata (MC)
ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it

Il/La sottoscritto/a:

Nato/a a:; il in qualità di

.....
(1)

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

CHIEDE

l'attivazione del potere sostitutivo in relazione all'istanza presentata in data e
relativamente alla seguente richiesta **rimasta inevasa** (specificare la tipologia della stessa):

.....
.....

..... Indirizzo di
posta

elettronica per le comunicazioni:(2)

Luogo e data

Il/la dichiarante

Si allega: copia cartacea o digitale del documento di identità.

MODULO 12 – SEGNALAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO PENALE O DISCIPLINARE
(Rivolto ai dipendenti dell'Ente e finalizzato alla c.d. rotazione straordinaria)

*Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
dell'Università degli Studi di Macerata
Via Crescimbeni, 30-3262100 Macerata (MC) ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it*

Il/La sottoscritto/a:

nato/a; Prov. il..... in

.....qualità di dell'Ente Università degli Studi di Macerata

DICHIARA

L'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei propri confronti
avente ad oggetto:

.....

***Il/la dichiarante dovrà comunicare tempestivamente eventuali variazioni nella
dichiarazione già presentata**

Luogo e data

Il/la dichiarante

***Si allega:* copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.**

MODULO 13 – SEGNALAZIONE RINVIO A GIUDIZIO
(Rivolto ai dipendenti dell'Ente e finalizzato al c.d. trasferimento d'ufficio)

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza¹
dell'Università degli Studi di Macerata
Via Crescimbeni, 30-3262100 Macerata (MC) ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it

Il/La sottoscritto/a:

nato/a; Prov. il..... in

.....qualità di... dell'Ente Università degli studi di
Macerata

DICHIARA

Di essere stato rinviato a giudizio nell'ambito del procedimento
penale relativo

a

.....

***Il dichiarante dovrà comunicare tempestivamente eventuali variazioni nella
dichiarazione già presentata**

Luogo e data

Il/La dichiarante

***Si allega:* copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.**

MODULO 14 – SEGNALAZIONE REGALI

(Rivolto a tutti i dipendenti nei casi dubbi di cui all'art. 4, d.P.R. n. 62/2013)

*Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
dell'Università degli Studi di Macerata*

*Via Crescimbeni, 30-3262100 Macerata (MC) ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it*

Si ricorda, a titolo generale, che in base all'art. 4, d.P.R. n. 62/2013, «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici» il funzionario pubblico non può accettare regali od altre utilità da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività dell'Amministrazione. Quanto appena indicato vale tuttavia ad accezione dei regali od altre utilità di «modico valore»; quest'ultimo fissato, come limite massimo annuale, in 150 euro.

Nel caso in cui si abbiano dei dubbi sulla relativa accettabilità del dono, lo stesso deve essere tempestivamente segnalato al RPCT, che valuterà se autorizzare il funzionario ad accettarlo ovvero obbligarlo alla restituzione ovvero utilizzarlo a fini istituzionali od, infine, devolverlo ad associazioni di volontariato.

Cognome e nome di colui che effettua la segnalazione:

Qualifica:

Descrizione del regalo o altra utilità ricevuti:

.....
.....
.....
.....

Autore del regalo o altra utilità ricevuti:

.....
.....
.....

Luogo e data

Il/la dichiarante

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

MODULO 15 - ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Pervenuto al protocollo di Ateneo

n.fascicolo.....

in data

Università degli Studi di Macerata

Ufficio Gestione Documentale

Via XX Settembre, 5

62100 – MACERATA

ateneo@pec.unimc.it

urp@unimc.it

La/Il

sottoscritta/o.....

....nata/o a il/...../..... e residente

.....

in vian..... e-mail

..... (eventuale PEC)

.....

CHIEDE

- ☐ di prendere visione
- ☐ di ottenere copia semplice

dei documenti di seguito elencati:

..... ;

..... ;

..... ;

- ☐ in qualità di diretta/o interessata/o
 - ☐ in qualità di delegata/o o rappresentante (1)
- di.....

che il rilascio avvenga attraverso:

- ☐ invio all'indirizzo e-mail/pec sopra indicato;
- ☐ spedizione all'indirizzo di residenza;
- ☐ ritiro personale.

DICHIARA

che sussiste un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una

situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti di cui è richiesta visione/copia per i seguenti motivi e finalità:

.....
.....
.....
.....

Consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 445/2000 (articoli 46,47,75 e 76) confermo che quanto ho dichiarato è vero.

Si allega: copia cartacea o digitale del documento di identità

Luogo e data

La/Il richiedente

(1) Specificare e allegare la copia della delega e del documento di identità del delegante o documento idoneo a comprovare la rappresentanza nel caso di altri soggetti.

MODULO 16 - ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

Pervenuto al protocollo di Ateneo

n.fascicolo.....

in data

*Al Responsabile per la
prevenzione della
corruzione e per la
trasparenza
dell'Università degli
Studi di Macerata*

*Via Crescimbeni, 30-32
62100 - MACERATA
ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it*

La/Il sottoscritta/o.....nata/o a il/.../. e
residente a..... in vian..... e-mail
.....(eventuale PEC)

ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, nonché consapevole delle sanzioni penali
nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n. 33/2013

LA PUBBLICAZIONE DEI SEGUENTI DOCUMENTI

.....
.....
.....(1)

e la contestuale trasmissione di quanto richiesto, ovvero la comunicazione dell'avvenuta
pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto
dell'istanza.

Indirizzo di posta elettronica per comunicazioni inerenti la presente
istanza.....(eventuale
PEC).....

Si allega: copia cartacea o digitale del documento di identità.

Luogo e data

La/Il richiedente

(1) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria.

**MODULO 17 - ISTANZA DI ACCESSO CIVICO - SEGNALAZIONE PER
AVVIO PROCEDIMENTO DISCIPLINARE***All'UPD**Al Magnifico Rettore**Al Nucleo di valutazione*

Ai sensi dell'art. 5, comma 10, d.lgs. n. 33/2013: «Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'U.P.D., nonché al vertice politico dell'amministrazione e all'O.I.V.».

Lo scrivente Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
dell'Ente

SEGNALA

in relazione alla
loro gravità

*«i seguenti casi di inadempimento o di adempimento parziale
degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente»:*

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Luogo e data

Il/la RPCT

MODULO 18 - ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Pervenuto al protocollo di Ateneo

n.fascicolo.....

in data

*Università degli Studi
di Macerata**Ufficio Gestione**Documentale**Via XX Settembre, 5**62100 – MACERATA**ateneo@pec.unimc.it**urp@unimc.it*

La/Il

sottoscritta/o.....

.....

nata/o a il in qualità

di..... (1)

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

CHIEDE*in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n. 33/2013,***LA TRASMISSIONE DEI SEGUENTI DOCUMENTI (2) (3) (4) (5) (6)**

.....
.....
.....
.....
.....

Indirizzo di posta elettronica per comunicazioni inerenti la presente istanza.....(eventuale

PEC)..... (7)

Si allega: copia cartacea o digitale del documento di identità.

Luogo e data

Il/la richiedente

- (1) Indicare la qualifica nel caso in cui si agisca per conto di una persona giuridica.
- (2) L'eventuale rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Ente per la riproduzione su supporti materiali. Qualora risulti che il documento/dato/informazione siano già stati pubblicati, il funzionario competente indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
- (3) Qualora si individuino soggetti controinteressati occorre dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso (pari a trenta giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine ed accertata la ricezione della comunicazione si provvede sulla richiesta. In caso di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, se ne dà comunicazione al controinteressato stesso e si provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, differimento, limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi ed ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis, d.lgs. n. 33/2013.
- (4) Il procedimento di accesso civico deve comunque concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.
- (5) Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT (vedi modulo allegato al presente Piano) che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni (nel caso di rigetto per motivi legati alla tutela dei «dati personali», vedi modulo allegato al presente Piano).
- (6) Si ricorda comunque che, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis cit., l'accesso civico generalizzato incontra il limite del pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. Per ulteriori specificazioni in tema vedi la L.G. ANAC Determinazione n. 1309 del 28/12/2016; nonché il sito web del Garante della privacy (e relativi pareri).
- (7) Inserire indirizzo e-mail al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

MODULO 19 - ISTANZA DI RIESAME ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Pervenuto al protocollo di Ateneo

n.fascicolo.....

in data

*Al Responsabile per la
prevenzione della
corruzione e per la
trasparenza
dell'Università degli
Studi di Macerata*

*Via Crescimbeni, 30-32
62100 - MACERATA*

ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it

La/Il

sottoscritta/o.....

.....

nata/o a il in qualità

di..... (1)

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 nonché consapevole delle sanzioni penali nel casodi dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n.33/2013,

IL **RIESAME** DELLA DOMANDA DI ACCESSO CIVICO PRESENTATA¹ PER LA
TRASMISSIONE DEISEGUENTI DOCUMENTI (2) (3) (4) (5) (6):

.....

.....

.....

.....

Indirizzo di posta elettronica per comunicazioni inerenti la presente istanza.....(eventuale
PEC)..... (7) .

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

Luogo e data

La/Il richiedente

- (1) Indicare qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.
- (2) L'eventuale rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.
- (3) Il RPCT, laddove individui soggetti controinteressati all'accesso, è tenuto a darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso (pari in questo caso a venti giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine, accertata la ricezione della comunicazione, il RPCT provvede sulla richiesta. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il RPCT ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.
- (4) Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis, d.lgs. n. 33/2013.
- (5) Si ricorda comunque che l'accesso civico incontra il limite, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis cit., del pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. Per ulteriori specificazioni in tema vedi la L.G. ANAC Determinazione n. 1309 del 28/12/2016.
- (6) Il procedimento deve comunque concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di venti giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.
- (7) Inserire indirizzo email al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

MODULO 20 - ISTANZA DI RIESAME ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (DINIEGO O LIMITAZIONE A CAUSA DELLA PRESENZA DI “DATI PERSONALI” CUI POTREBBE DERIVARE UN PREGIUDIZIO - RICHIESTA PARERE GARANTE PRIVACY

(Rivolto al RPCT)

*Al Responsabile della prevenzione della
corruzione e della trasparenza del Garante*

Garante per la protezione dei dati personali
Piazza Venezia, n. 11
00187 - ROMA

protocollo@pec.gpdp.it
trasparenza@gpdp.it

LO SCRIVENTE RPCT

In adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, comma 7, d.lgs. n. 33/2013, nonché dell'art. 154, comma 1, lett. g) del d.lgs. n. 196/2003 (c.d. Codice della privacy)

**RICHIEDE IL PARERE OBBLIGATORIO ⁽¹⁾
al Garante della Privacy relativamente al riesame concernente:**

.....
.....
.....
.....
..... (2)

Luogo e data

Il/la RPCT

- (1) Il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla relativa richiesta. Qualora entro il termine appena indicato il Garante non adotti alcun parere, né alcuna richiesta di integrazione, il RPCT provvede anche in sua assenza.
- (2) Si allega la documentazione necessaria all'adozione del relativo parere

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL SITO WEB ISTITUZIONALE D’ATENEО

(cfr. allegato 1 alla delibera Anac n. 1310/2016 e PNA 2022)

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (di seguito RPCT)	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Atti generali	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici (con esclusione degli atti generali provenienti da soggetti esterni ad UniMc)	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Responsabile dell'Area Offerta formativa, Responsabile dell'Ufficio Contratti, acquisti e appalti, Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione e, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Responsabile dell'Ufficio Supporto organi	Immediato e fino a successiva modifica	Sino a 3 anni successivi dalla cessazione del mandato
	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	RPCT	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Articolazione degli uffici	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione e sotto-sezione livello 2	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
	Telefono e posta elettronica	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL, Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica professori e ricercatori, Responsabile dell'Ufficio Gestione documentale	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL, Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica professori e ricercatori, Responsabile dell'Ufficio Gestione documentale	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Responsabile del procedimento amministrativo per il conferimento dell'incarico	Responsabile del procedimento amministrativo per il conferimento dell'incarico	Immediato	Sino a 3 anni successivi dall'assunzione dell'incarico
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato e fino a successiva modifica	Sino a 3 anni successivi dall'assunzione dell'incarico
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato e fino a successiva modifica	Sino a 3 anni successivi dall'assunzione dell'incarico
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato e fino a successiva modifica	Sino a 3 anni successivi dall'assunzione dell'incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	RPCT	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Posizioni organizzative	Titolari delle posizioni organizzative	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato e fino a successiva modifica	Sino a 3 anni successivi dall'assunzione dell'incarico
	Dotazione organica	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
	Personale non a tempo indeterminato	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Tassi di assenza	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL e Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica professori e ricercatori	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Contrattazione collettiva	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Contrattazione integrativa	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	OIV	Componenti dell'OIV/ Responsabile dell'Ufficio Supporto organi	Responsabile dell'Ufficio Supporto organi	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
		Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL e Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica professori e ricercatori	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL e Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica professori e ricercatori	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
BANDI DI CONCORSO	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Responsabile dell'Ufficio Programmazione, controllo e performance	Responsabile dell'Ufficio Programmazione, controllo e performance	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
PERFORMANCE	Piano della Performance	Responsabile dell'Ufficio Programmazione, controllo e performance	Responsabile dell'Ufficio Programmazione, controllo e performance	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Relazione sulla Performance	Responsabile dell'Ufficio Programmazione, controllo e performance	Responsabile dell'Ufficio Programmazione, controllo e performance	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Ammontare complessivo dei premi	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Dati relativi ai premi	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
	Enti pubblici vigilati (l'Università degli Studi di Macerata non esercita alcuna forma di vigilanza sugli enti pubblici)				
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	Società partecipate dall'Università	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Enti di diritto privato controllato	Enti di diritto privato controllato	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Rappresentazione grafica	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	Direttore generale	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Urp	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	Responsabile dell'Ufficio Supporto organi	Responsabile dell'Ufficio Supporto organi	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione e sotto-sezione livello 2	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Responsabile dell'Ufficio Supporto organi	Responsabile dell'Ufficio Supporto organi	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
BANDI DI GARA E CONTRATTI ³		Responsabile dell'Ufficio Contratti, acquisti e appalti	Responsabile dell'Ufficio Contratti, acquisti e appalti	(3)	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Atti di concessione	Responsabile del procedimento per l'atto di concessione	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Responsabile dell'Ufficio Bilancio e ciclo attivo	Responsabile dell'Ufficio Bilancio e ciclo attivo	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Responsabile dell'Ufficio Programmazione, controllo e performance	Responsabile dell'Ufficio Programmazione, controllo e performance	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti

³ * Con riferimento ai dati da pubblicare nella sottosezione di 1° livello "Bandi di gara e contratti", si rimanda all'allegato 9 del PNA 2022 in quanto sostitutivo degli obblighi elencati per la medesima sottosezione nell'allegato 1) alla delibera Anac 1310/2016: <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023> Tuttavia si specifica che la trasparenza dei contratti pubblici come declinata nel citato allegato 9 dovrà essere assicurata dalle stazioni appaltanti fino al 31 dicembre 2023, in quanto, alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023), dal 1 gennaio 2024 gli obblighi di pubblicazione in materia dovranno essere adempiuti secondo quanto previsto nella delibera Anac n. 364 del 20 giugno 2023: <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-264-del-20-giugno-2023-provvedimento-art.-28-trasparenza>

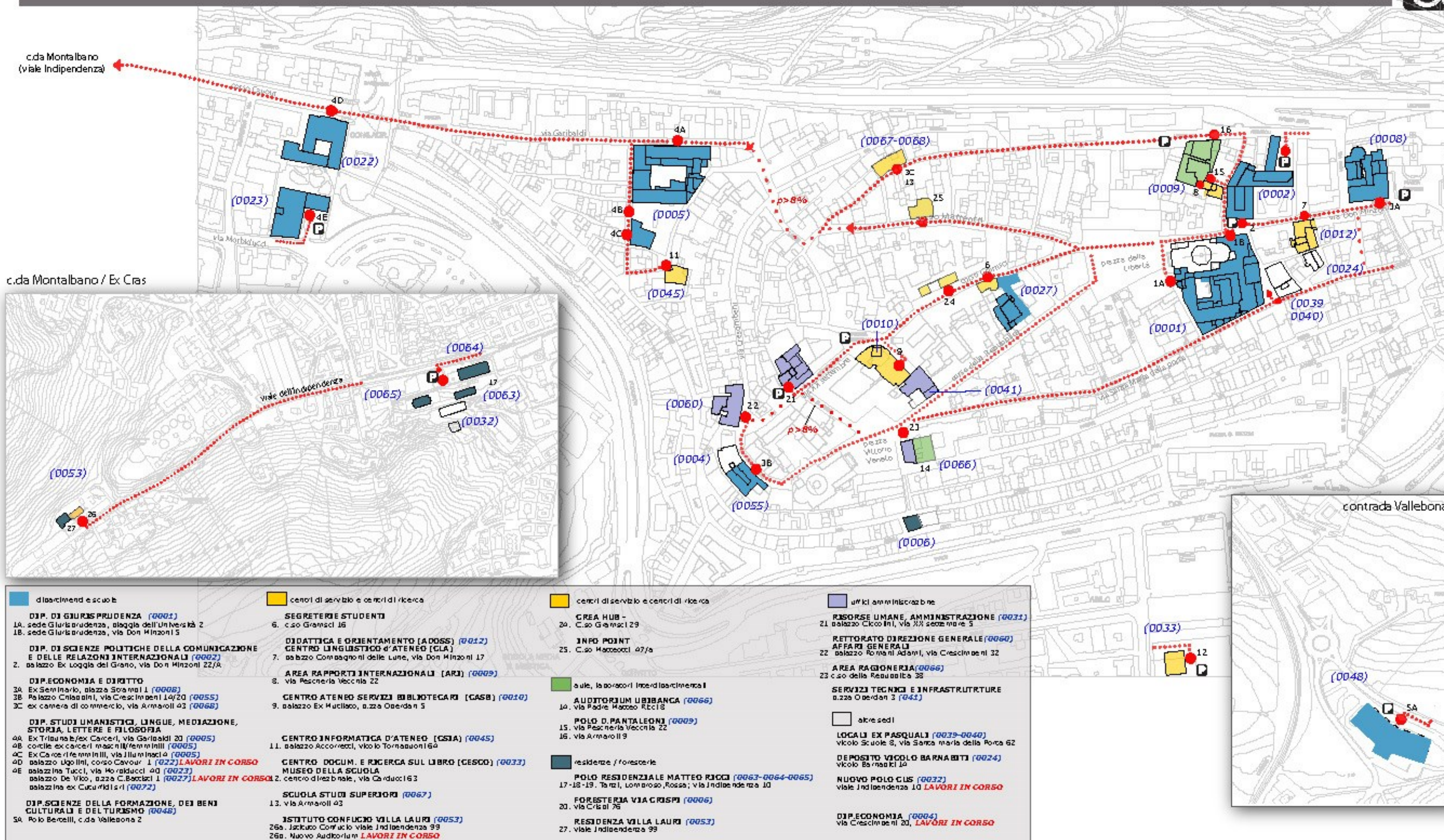
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Responsabile dell'Ufficio Patrimonio e sostenibilità	Responsabile dell'Ufficio Patrimonio e sostenibilità	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Canoni di locazione o affitto	Responsabile dell'Ufficio Patrimonio e sostenibilità	Responsabile dell'Ufficio Patrimonio e sostenibilità	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Organi di revisione amministrativa e contabile	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Corte dei conti	Corte dei conti	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Responsabili degli Uffici competenti (competenza trasversale a più Aree)	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Class action	Responsabile dell'Ufficio legale	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Costi contabilizzati	Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
					pubblicato produce i suoi effetti
	Liste di attesa (non applicabile all'Università)				
	Servizi in rete	Responsabile dell'Ufficio Sistemi per l'amministrazione digitale	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti	Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi	Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi	Trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi	Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi	Trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	IBAN e pagamenti informatici	Responsabile dell'Ufficio Bilancio e ciclo attivo	Responsabile dell'Ufficio Bilancio e ciclo attivo	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (non applicabile all'Università)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Responsabile dell'Ufficio Patrimonio e sostenibilità	Responsabile dell'Ufficio Patrimonio e sostenibilità	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Responsabile dell'Ufficio Patrimonio e sostenibilità	Responsabile dell'Ufficio Patrimonio e sostenibilità	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (non applicabile all'Università)					
INFORMAZIONI AMBIENTALI (non applicabile all'Università)					
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA (non applicabile all'Università)					
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	RPCT	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Accesso civico	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Responsabile dell'Ufficio Sistemi per l'amministrazione digitale	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Dati ulteriori	Tutti i Responsabili degli Uffici	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti

02 MAPPA SEDI UNIVERSITA' CON INGRESSI E PERCORSI ACCESSIBILI

REV.10-12-2024



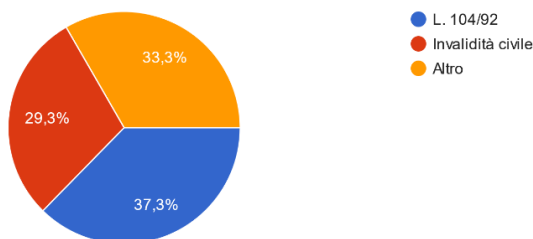
03 PIANO PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE _ ANALISI CRITICITA' AI SENSI DEL DM 236/1989 e Dpr 503/1996													rev. 10-12-2024
	Denominazione del complesso/compendio			Denominazione del bene		Ingresso		Dipartimento/Centro			analisi accessibilità ai sensi del rispetto del DM 236/1989 e Dpr 503/1996		
	cod. edificio	cod.PUNTO ACCESSO								STATO	NOTE CRITICITA'	parcheggi riservati	bagni riservati
DIPARTIMENTI E SCUOLE	[0001]	1A	Dipartimento di Giurisprudenza	AULA 5, via don minzoni	via don minzoni	[5]	Giurisprudenza			😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente
		1B		sede di Giurisprudenza	Piaggia dell'Università	[2]				😐	Non accessibile ingresso ex Istituto medicina legale (via don Minzoni. Non accessibili uffici della Direzione del Dipartimento, livello -2. Non accessibile il primo piano dell' ala nord-ovest (antica biblioteca, locali ex diritto ecclesiastico, etc.). Non è presente almeno un bagno attrezzato per piano.	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0002]	2	Ex loggia del Grano	dip. di scienze politiche, della comunicazione e delle relazioni internazionali	Via Don Minzoni	(22/A)	Scienze Politiche, della Comunicazione e dei Relazioni Internazionali		😊		presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0008]	3A	Ex seminario p.zza Strambi	ex seminario	Piazza Francesco Maria Strambi	[1]	Dipartimento di Economia e Diritto - Dipartimento di Scienze Politiche, della Comunicazione e delle Relazioni Internazionali		😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0055]	3B	Palazzo Chiappini	palazzo via Crescimbeni 14	Via Crescimbeni	[14]	Economia e Diritto		😐	Non accessibile la sala lettura al secondo piano e ufficio 3° piano Piani superiori accessibili con ascensore/ montascale .	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0068]	3C	locali Camera di Commercio	Dipartimento di Economia	via Armaroli	[43]			😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0005]	4A	Ex tribunale, Ex carceri maschili/femminili	Ex tribunale- Ex carceri maschili Dipartimento	Via Giuseppe Garibaldi	[20]	Studi Umanistici.Dip.to di Lingue, Mediazione, Storia, Lettere, Filosofia		😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
		4B		Orto dei pensatori	via Illuminati								
		4C		ex carceri femminili	via Illuminati	[4]						non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0022-0023]	4E	Complesso Tucci -Ugolini	palazzina via Morbiducci	Via Mario Morbiducci	[42]			😊		presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato	
		4D		palazzo Ugolini	Corso Cavour	[2-4]				😊	Accessibile solo piano terra e i locali della biblioteca. Il secondo e terzo piano è inaccessibile in quanto l'ascensore esistente risulta essere inadeguato	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0027]		Palazzo de Vico	palazzo De Vico	Piazza Cesare Battisti	[1]				😊	Non accessibile. Locali dal primo piano senza ascensore/montascale	non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente
	[0072]		ex Cuturfdi COOP A.R.L.	uffici dipartimento di Studi Umanistici	via Colli di Montalto	[8]				😞	Non accessibile. Presenza di gradino all'ingresso. Privo di ascensore	non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente
	[0048]	5A	Polo Luigi Bertelli	Polo didattico "Luigi Bertelli"	Contrada Vallebona	[2]	scienze della formazione, del turismo e beni culturali		😊		presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato	
CENTRI DI SERVIZIO E RICERCA		6	Segreterie studenti via Gramsci	segreterie dip. di scienze politiche, della comunicazione, giurisprudenza, economia e diritto, info point ADOSS	Via Gramsci		Segreterie studenti / Info Point		😊		presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0012]	7	Compagnoni delle Lune	Palazzo Compagnoni dell Lune	via don Minzoni	[17]	Area per la Didattica, l'Orientamento e i Servizi per gli Studenti - Area Ricerca e Internazionalizzazione		😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0009]	8	Palazzo Pescheria vecchia	Palazzo Pescheria Vecchia_ex Sardellini Monachesi	Via Pescheria Vecchia	[8]	Area Rapporti Internazionali		😐	Un ufficio del piano primo e del piano secondo inaccessibile Piani superiori accessibili con ascensore/ montascale .	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0010]	9	Ex Mutilato	palazzo ex-mutilato	Piazza Guglielmo Oberdan	[4-5]	casb / biblioteca centrale d'Ateneo		😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0045]	11	Palazzo Accorretti	uffici amministrativi 2°-3° piano (448 mq)	vicolo tornabuoni	[64]	Centro Servizi I nformatici Ateneo		😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0033]	12	Centro Direzionale	centro direzionale, CESCO	Via Giosuè Carducci	[63]	Centro di documentazione e ricerca sulla storia del libro scolastico		😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0067]	13	locali Camera di Commercio	Scuola Studi Superiori G.Leopardi	via Armaroli	[43]	Scuola Studi Superiori G.Leopardi		😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0053]	26	Villa Lauri	Istituto Confucio	Viale dell'Indipendenza	[99]	Istituto Confucio		😊		presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato	
		24	Locali Palazzo degli studi	Crea Hub	Via Gramsci	[29]	Crea Hub		😐	Accessibili i locali del piano terra Gli uffici ai piani superiori sono inaccessibili .	non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente	
AULE	[0009]	15-16	Polo Diomede Pantaleoni	polo D.Pantaleoni	Via Armaroli	(28-30)	aule / laboratori informatici		😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0068]	14	AUDITORIUM UBI BANCA	Sala convegni	via Padre Matteo Ricci	[8]	Aditorium		😐	Accessibile L'ingresso viene attrezzato con rampa mobile in occasione di eventi .	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
		25	Info Point - LOCALI C.SO MATTEOTTI	Info point	C.so Matteotti	[47/a]	info point		😊	Accessibile	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
RESIDENZE ALLOGGI	[0063]	19	Ex-Cras, Polo Matteo Ricci	Ex Cras, palazzina Rossa	Viale dell'Indipendenza	[10]	foresteria		😊				
	[0064]	17		Ex Cras, padiglione Tanzi									
	[0065]	18		Ex Cras, padiglione Lombroso									
	[0006]	20	Foresteria via Crispi	foresteria via Crispi	Via Francesco Crispi	[76]	foresteria		😞	Non accessibile. Presenza di scalini all'ingresso			
	[0053]	27	Residenza Villa Lauri	Residenza Villa Lauri	Viale dell'Indipendenza	[99]	residenza		😊		presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato	
AMMINISTRAZIONE	[0031]	21	Palazzo Ciccolini	palazzo Ciccolini	via XX Settembre	[5]	uffici amministrativi - Area Risorse Umane		😊				
	[0060]	22	Palazzo Romani Adami	palazzo Romani Adami	Via Crescimbeni	[30-32]	Rettorato, Direzione Generale, Amministrazione		😊				
	[0068]	23	Locali UBI BANCA	Uffici amministrativi 1° piano	c.so della Repubblica	[38]	Area ragioneria		😊				
	[0041]		Ex Orabona	ex Orabona	Piazza Guglielmo Oberdan	[3]	Area Tecnica		😞	Non accessibile. Locali al primo piano senza dotazione ascensore/montascale	non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente	
ALTRE SEDI	[0032]		Cus	Cus	Via Valerio Salvatore	[69]	Impianti sportivi			😊	lavori in corso. Accessibile solo la palestra e la tribuna del campo centrale. I campi esterni e gli uffici sono inaccessibili.uffici al primo piano inaccessibili	presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0012]		Compagnoni delle Lune	archivio seminterrato Vicolo Barnabiti	Vicolo C. Compagnoni	[1]	Archivio Economia		😞	Non accessibile. Presenza di scalini all'ingresso			
	[0039-0040]		Locali Ex Pasquali	magazzino	vicolo delle scuole	[8]	locali vari		😞	Non accessibile. Presenza di scalini all'ingresso	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
				centro studi Africa Settentrionale	Vicolo Barnabiti	[2]				Non accessibile. Ingresso situato in prossimità di rampa e dotato di gradini	non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente	
				spazio riservato agli studenti	Via Santa Maria della Porta	[62]				😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0004]		Dipartimento di economia (INAGIBILE DAL SISMA 2016)	dip.economia via crescimbeni. pt	Via G. Mario Crescimbeni	[20]	Economia e diritto		😞	Accessibile solo il piano terra.Piani superiori non accessibili	non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente	
	[0011]		Auditorium San Paolo (INAGIBILE	Auditorium San Paolo	Piazza della Libertà	[1]			😊				

04	PEBA UNIMC - ATTUAZIONE E PROGRAMMAZIONE INTERVENTI						REV. 10-12-2024
USO	SEDE	INTERVENTI REALIZZATI DAL 2019 AL 2024		INTERVENTI PROGRAMMATI E FINANZIATI			INTERVENTI DA ATTUARE E FINANZIARE
		oggetto	finanziamento	oggetto	finanziamento	termine previsto dei lavori	
DIPARTIMENTI	Dipartimento di Giurisprudenza			Realizzazione nuovo ascensore per raggiungimento aree inaccessibili zona nord ovest edificio	Opera inserita nell'ambito dell'intervento di riparazione, miglioramento sismico e messa a norma del Dipartimento di Giurisprudenza finanziata con Ordinanza Speciale n. 25/2021 e con D.M. 1121/2019	2026	Rifacimento bagni
	Ex loggia del Grano	Spostamento sede radio Rum in nuovi locali accessibili localizzati in via Gramsci. Realizzazione nuovi corpi bagno disabili in tutti i piani dell'immobile. Accessibilità garantita anche al piano mezzanino tramite nuovo sbarco ascensore.	Opere inserite nell'intervento di miglioramento sismico, efficientamento energetico e messa a norma dell'immobile Loggia del Grano, finanziato con fondi POR FESR 2014-2020 e con D.M. 1121/2019 + Fondi propri ateneo				
	Dipartimento di economia e diritto			Realizzazione ascensore a servizio di tutti i piani dell'edificio. Nuovi bagni	Opera inserita nell'ambito dell'intervento di riparazione, miglioramento sismico del Dipartimento di Economia e Diritto, finanziata con Ordinanza Speciale n. 25/2021	2026	
	ex tribunale, ex carceri maschili/femminili	Nuovi bagni disabili su porticato piano terra	fondi interni ateneo				
	Seminario p.zza Strambi	Sistema di rampe, montascale, pedana elevatrice per il superamento dei dislivelli di accesso alle aule del piano terra; rifacimento bagni, sostituzione arredi	Opere inserite nell'intervento di miglioramento sismico, efficientamento energetico e messa a norma dell'immobile Loggia del Grano, finanziato con fondi POR FESR 2014-2020 e con D.M. 1121/2019 + Fondi propri ateneo				
	Palazzo Ugolini			Adeguamento ascensore non a norma	Opera inserita nell'ambito dell'intervento di riparazione, miglioramento sismico di Palazzo Ugolini, finanziata con Ordinanza Speciale n. 25/2021	2026	Rifacimento bagni
	Palazzina Tucci	Rifacimento locali piano 2°. Realizzazione nuovo ascensore. rifacimento bagni, sostituzione arredi	Opera inserite nell'intervento di miglioramento sismico, efficientamento energetico e messa a norma dell'immobile Palazzina Tucci, finanziato con fondi POR FESR 2014-2020 e con D.M. 1121/2019. + Fondi propri ateneo				
	Palazzo de Vico			Realizzazione di un ascensore a servizio dell'intero condominio	Opera a cura e spese dell'Erdi Marche, proprietaria dell'immobile, finanziata nell'ambito dei lavori post sisma	2025	
	Palazzo Chiappini						Nuovo montascale sala lettura 2 + uffici 3 piano
	ex Cuturfidi						Inserimento ascensore o dismissione della locazione e trasferimento delle attività in altra sede
	Palazzo Pescheria vecchia						Montascale per accesso locali 2p e 3p
	ex Mutilato						Nuovi bagni piani superiori
	Compagnoni delle Lune						Rifacimento bagni piani superiori
	Centro Direzionale						
	Creahub	Realizzazione rampa per superamento gradino di accesso					
AULE	Polo Diomede Pantaleoni	Installazione montascale per accesso aula gialla					
	Aula via Don Minzoni	Realizzazione rampa per superamento gradino di accesso					
	Locali UBI BANCA						
RESIDENZE	Foresteria via Crispi						Inserimento ascensore
AMMINISTRAZIONE	Compagnoni delle Lune: archivio interrato						Inserimento montascale
	Locali Ex Pasquali - magazzino						Inserimento montascale
	Locali Ex Pasquali - centro studi Africa Settentrionale						Inserimento montascale
	Segreteria studenti via Gramsci						Inserimento montascale per accesso uffici piano primo o dismissione della locazione
	Sede Area Servizi Tecnici e Infrastrutture						Inserimento montascale

Questionario accessibilità sedi UNIMC a.a. 2023/24

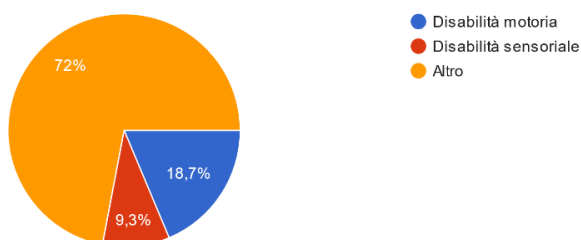
Tipologia di certificazione

75 risposte



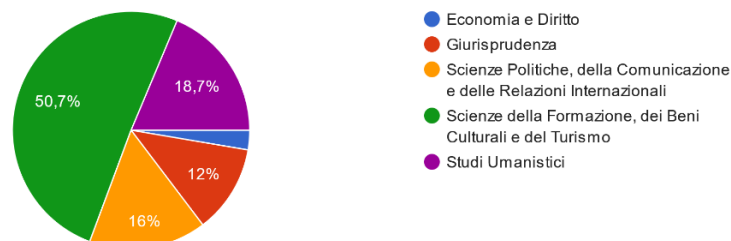
Tipologia di disabilità/invalidità

75 risposte



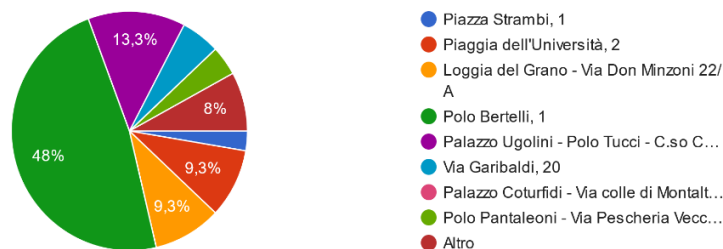
Quale è il tuo Dipartimento di appartenenza?

75 risposte



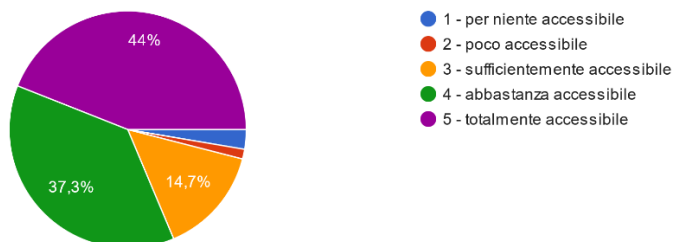
Quale è la sede che frequenti più spesso?

75 risposte



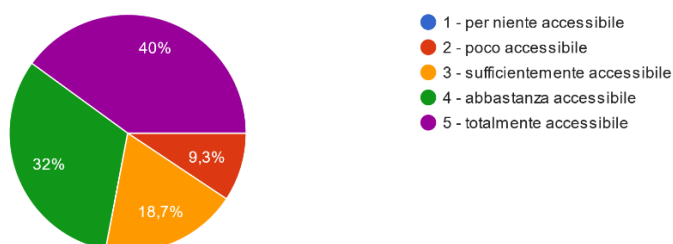
Quanto reputi accessibile il tuo Dipartimento nel suo complesso?

75 risposte



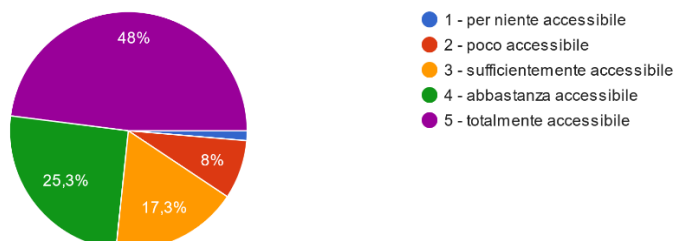
Quanto reputi accessibili le aule del tuo Dipartimento?

75 risposte



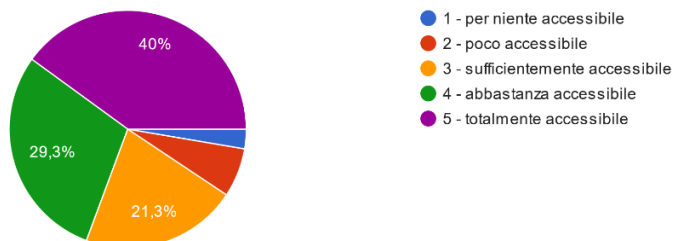
Quanto reputi accessibili i servizi bibliotecari del tuo Dipartimento?

75 risposte



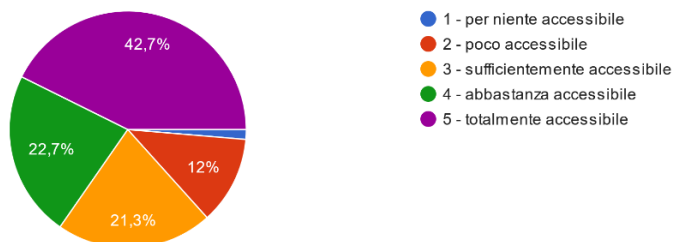
Quanto reputi accessibili i laboratori informatici del tuo Dipartimento?

75 risposte



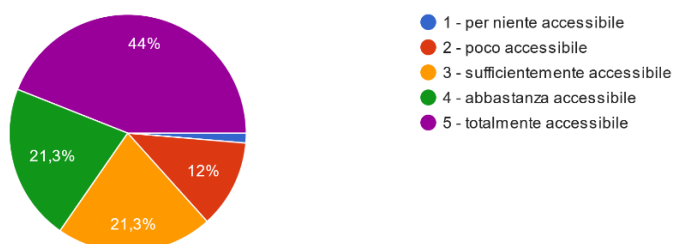
Quanto reputi accessibili i servizi informativi/segreterie studenti/ uffici dell'Ateneo?

75 risposte



Quanto è accessibile per te il raggiungimento delle sedi universitarie?

75 risposte



In relazione alla tua esperienza, i mezzi di trasporto urbano sono accessibili?

75 risposte

