

PIANO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI - ANNO 2014 – RESPONSABILI DI SERVIZIO

Nominativo Responsabile: **Susanna Anfilocchi**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Presidio di Lettere e Scienze umane**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	10	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	4	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	5	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Programmazione dell'attività didattica A.A. 2014/2015	Elaborazione della proposta di programmazione didattica, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal Teaching Quality Program (TQP), da sottoporre all'approvazione da parte degli Organi di Ateneo: entro 31 marzo 2014	18	
Valutazione della didattica e della ricerca	Predisposizione scheda "SUA-CdS" in collaborazione con i Presidenti dei Corsi di Studio e il Presidio di Qualità secondo le modalità e il calendario fissato con nota MIUR "Banche dati RAD e SUA-CdS 2014/2015" del 8.1.2014	15	
	Collaborazione con il Servizio ricerca e trasferimento tecnologico per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca: entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo 2013	6	
	Supporto all'avvio della procedura "SUA-RD": rispetto delle scadenze previste da normativa vigente	6	
	Collaborazione con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea per la verifica del conseguimento degli obiettivi previsti dal TQP	6	

Valutazione della didattica e della ricerca	Gestione dei progetti di ricerca finanziati con fondi esterni anche a seguito di apposito bando, in collaborazione con il Servizio ricerca e trasferimento tecnologico	8	
Sviluppo offerta formativa	Avvio dei nuovi corsi/curricula in lingua inglese	5	
Informatizzazione della programmazione didattica	Acquisizione dell'applicativo U-GOV didattica: azioni preliminari per la sua entrata in funzione in collaborazione con servizi informativi e con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea	6	
Adeguamento della struttura organizzativa	Definizione della micro organizzazione interna a seguito della riorganizzazione della struttura amministrativa, approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.12.2013	8	
		100	

Nominativo Responsabile: **Antonella APONTE**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Direzione e affari generali**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	2	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	1	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	1	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Gestione degli Organi collegiali di Ateneo	Inoltre ai componenti degli Organi delle istruttorie: almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta	35	
	Predisposizione bozza del Verbale da inviare al Rettore: entro 15 giorni successivi alla seduta	15	

Aggiornamento delle banche dati ministeriali: Consoc per Dipartimento Funzione Pubblica e Società partecipate per il Ministero dell'Economia	Trasmissione dati: rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente	20	
Repertoriazione e protocollazione delle determinazioni	Repertoriazione e protocollazione: entro 1 giorno dal ricevimento della determinazione	18	
Redazione del manuale di gestione del protocollo informatico	Redazione del manuale di gestione del protocollo informatico: entro 31.12.2014	5	
		100	

Nominativo Responsabile: **Giuseppe CATTANEO**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Supporto al Centro per le tecnologie didattiche**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	2	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Manutenzione e sviluppo della sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente"	Supporto informatico agli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013 e dal Piano della trasparenza, in collaborazione con il Responsabile della trasparenza	33	
Progetto nuovo sito e portale di Ateneo	Collaborazione all'attività di implementazione della nuova struttura del sito web dell'Ateneo prodotta da CINECA	33	
Sottositi tematici	Studio, completamento, test ed entrata in produzione di sottositi per CdL	8	
Adeguamento del sito pubblico e del portale ai mutamenti delle strutture amministrative, didattiche e di ricerca	Aggiornamento del sito pubblico e del portale nei tempi di inizio operatività delle nuove strutture	8	
Sviluppare la digitalizzazione e l'informatizzazione dei servizi di Ateneo	Realizzazione di strumenti on-line di supporto all'attività amministrativa e di pubblicazione informazioni	9	
Migliorare i servizi rivolti agli utenti: realizzazione e erogazione test on-line	Migrazione alla versione successiva di almeno uno fra i database di domande e test di Inglese, Italiano e Matematica	7	
		100	

Nominativo Responsabile: **Rosangela CATTANEO**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Servizio Contabilità, Bilancio e Controllo**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	5	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	7	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	1	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Azioni attuative conseguenti all'introduzione della contabilità economico-patrimoniale dal 1.1.2014	Avvio attività di incasso e pagamento: gennaio 2014	9	
	Definizione delle modalità operative per la gestione delle registrazioni contabili e comunicazioni agli uffici: entro gennaio 2014	9	
	Riclassificazione del Conto Consuntivo 2013 ai fini della predisposizione dello stato patrimoniale all'1.1.2014: entro ottobre 2014	13	
Monitoraggio dei tempi medi di pagamento dei fornitori	Monitoraggio tempi pagamento fatture 2013: entro giugno 2014	6	
	Monitoraggio tempi pagamento fatture 2014: modifica al caricamento delle fatture da liquidare al fine di estrarre i tempi di pagamento per tutte le fatture del 2014, entro 31.12.2014	6	
Rispetto vincoli normativi di contenimento di alcune tipologie di spesa	Monitoraggio e certificazione da sottoporre al rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze in seno al Collegio dei Revisori dei Conti: entro termini previsti dalla normativa vigente	5	
	Versamento all'erario: entro termini previsti dalla normativa vigente	5	

Rispetto vincoli normativi di contenimento di alcune tipologie di spesa	Definizione dei limiti di spesa ai fini del Bilancio di previsione 2015: entro novembre 2014	5	
Redazione del conto finanziario della gestione 2013 secondo i criteri della contabilità finanziaria	Predisposizione documenti: entro 10 aprile 2014	16	
Controllo del fabbisogno statale, della situazione di casse e degli equilibri di Bilancio	Raggiungimento obiettivo fabbisogno assegnato dal MIUR	5	
	Mantenimento degli equilibri complessivi di bilancio, in collaborazione con il Direttore Generale	5	
		100	

Nominativo Responsabile: **Maria Fernanda Croce**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Servizio programmazione didattica e formazione post laurea**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	2	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	4	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	3	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	4	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Programmazione dell'attività didattica A.A. 2014/2015	Coordinamento dell'attività dei Presidi per l'elaborazione della programmazione didattica, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal Teaching Quality Program (TQP), da sottoporre all'approvazione da parte degli Organi di Ateneo: entro Aprile 2014	9	
Valutazione della didattica	Partecipazione e coordinamento dell'attività del Presidio di Qualità	9	
	Predisposizione scheda "SUA-CdS" secondo le modalità e il calendario fissato con nota MIUR "Banche dati RAD e SUA-CdS 2014/2015" del 8.1.2014	9	

Valutazione della didattica	Predisposizione della relazione annuale sull'attività didattica ai sensi della L. 1/2009: entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo 2013	3	
	Monitoraggio in ordine al conseguimento degli obiettivi previsti dal "Teaching Quality Program" (TQP)	3	
Sviluppo offerta formativa	Gestione procedure di modifica degli ordinamenti didattici dei corsi di studio	3	
	Istituzione ed avvio del curriculum in giurisprudenza per l'Accademia della Guardia di Finanza	3	
	Avvio dei nuovi corsi/curricula in lingua inglese	3	
Nuovi corsi di Dottorato e Scuola di Alta Formazione dottorale	Avvio dei corsi di dottorato del XXIX ciclo secondo le nuove modalità previste dal D.M. 45/2013 e dal nuovo Regolamento di Ateneo	10	
	Supporto amministrativo all'attività della Scuola di Alta Formazione dottorale, anche al fine di impostare l'attività	5	
	Rinnovo dei corsi di dottorato XXX ciclo e gestione del processo di accreditamento ANVUR	10	
Informatizzazione della programmazione didattica	Acquisizione dell'applicativo U-GOV didattica: azioni preliminari per la sua entrata in vigore in collaborazione con servizi informativi e i Presidi di Dipartimento	10	
Corsi di formazione per l'insegnamento	Funzione di responsabile del procedimento per i corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per l'attività di sostegno e per i PAS	5	
Adeguamento della struttura organizzativa	Definizione della micro organizzazione interna a seguito della riorganizzazione della struttura amministrativa, approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.12.2013	5	
		100	

Nominativo Responsabile: **Caterina De Luca**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Presidio di Ingegneria**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	2	

Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	5	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	7	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Programmazione dell'attività didattica A.A. 2014/2015	Elaborazione della proposta di programmazione didattica, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal Teaching Quality Program (TQP), da sottoporre all'approvazione da parte degli Organi di Ateneo: entro 31 marzo 2014	18	
Valutazione della didattica e della ricerca	Predisposizione scheda "SUA-CdS" in collaborazione con il Presidente del Corso di Studio e il Presidio di Qualità secondo le modalità e il calendario fissato con nota MIUR "Banche dati RAD e SUA-CdS 2014/2015" del 8.1.2014	15	
	Collaborazione con il Servizio ricerca e trasferimento tecnologico per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca: entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo 2013	7	
	Supporto all'avvio della procedura "SUA-RD": rispetto delle scadenze previste da normativa vigente	6	
	Collaborazione con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea per la verifica del conseguimento degli obiettivi previsti dal TQP	6	
	Gestione dei progetti di ricerca finanziati con fondi esterni anche a seguito di apposito bando, in collaborazione con il Servizio ricerca e trasferimento tecnologico	25	
Informatizzazione della programmazione didattica	Acquisizione dell'applicativo U-GOV didattica: azioni preliminari per la sua entrata in funzione in collaborazione con servizi informativi e con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea	6	
		100	

Nominativo Responsabile: **Giorgio FACCHINETTI**
 Categoria Responsabile: **EP**
 Servizio di appartenenza: **Servizi Tecnici per la Didattica**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	1	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	3	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	3	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Controllo dei parametri definiti nella convenzione con Ateneo Bergamo S.p.A.	Relazione sulla verifica del rispetto parametri della convenzione: entro 31.12.2014	2	
Razionalizzazione utilizzo dotazioni strumentali delle stazioni di lavoro	Redazione consuntivo anno 2013: entro 31.3.2014	5	
	Predisposizione piano triennale 2014/2016: entro 31.3.2014	5	
Mantenimento della infrastruttura esistente	Monitoraggio della funzionalità delle attrezzature audiovisive dislocate nelle diverse sedi: ogni 6 mesi	5	
	Intervento in caso di guasto delle attrezzature audiovisive: entro 2 giorni lavorativi	5	
	Intervento in caso di guasto dei PC: entro 2 giorni lavorativi	5	
	Intervento in caso di guasto degli apparati attivi (server e switch): entro 1 giorno lavorativo	5	
	Manutenzione centrali telefoniche e per il servizio di connettività in fibra ottica tra le sedi universitarie: espletamento delle gare	10	
Acquisto nuove attrezzature informatiche per Dipartimenti e Servizi	Acquisto attrezzature informatiche: entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta	15	
Sviluppo infrastruttura (attrezzature audiovisive e infrastrutture didattiche)	Allestimento aule e spazi per gli studenti nel nuovo edificio lato sud ex Collegio Baroni: relazione preventiva sugli interventi necessari	10	

Sviluppo infrastruttura (attrezzature audiovisive e infrastrutture didattiche)	Sede di via Salvecchio, aula 42: bonifica acustica e allestimento di un impianto audiovisivo permanente	5	
Sviluppo infrastruttura (attrezzature audiovisive e infrastrutture didattiche)	Sede di via Salvecchio, aula 22: sostituzione monitor televisivo con monitor multifunzione di grande formato	3	
	Sede di P.zza Rosate, aule 1,2,3,4: dotazione permanente di un pc sulle cattedre	3	
	Sede di via dei Caniana, aula 16: installazione di un secondo proiettore con schermo elettrico	2	
Adeguamento della struttura organizzativa	Definizione della micro organizzazione interna a seguito della riorganizzazione della struttura amministrativa, approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.12.2013	10	
		100	

Nominativo Responsabile: **Ennio FERRANTE**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Servizi Bibliotecari**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	2	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	3	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	3	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale	Predisposizione del Regolamento per la tenuta dei beni librari di pregio storico artistico e antiquario che concorrono alla costituzione del patrimonio	10	
Attuazione della Carta dei servizi	Gestione delle richieste di acquisto, di reclami e suggerimenti: sviluppo di un'applicazione on-line per la ricezione delle richieste	10	
Attuazione della Carta dei servizi	Verifica conseguimento degli standard di servizio dichiarati: con frequenza	10	

	quadrimestrale		
Sviluppo del sistema informativo bibliotecario	Sottoposizione dei metadati delle risorse elettroniche sottoscritte all'indicizzazione del servizio di Discovery	7	
	Personalizzazione funzionale e di layout dei nuovi servizi	7	
	Ridefinizione del sito web per interazione con le applicazioni di interfaccia dei servizi acquisti	15	
Definizione policy archivio istituzionale	Predisposizione e discussione documento di policy da sottoporre all'approvazione del Senato Accademico: entro luglio	20	
Formazione sulla redazione delle tesi di laurea	Organizzazione e tenuta di un corso rivolto agli studenti del Corso di Laurea in Economia interessati alla preparazione di tesi di tipo A	10	
		100	

Nominativo Responsabile: **Nicoletta Foresti**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Presidio di Lingue**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	2	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	4	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	5	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	5	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Programmazione dell'attività didattica A.A. 2014/2015	Elaborazione della proposta di programmazione didattica, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal Teaching Quality Program (TQP), da sottoporre l'approvazione da parte degli Organi di Ateneo: entro 31 marzo 2014	20	

Valutazione della didattica e della ricerca	Predisposizione scheda "SUA-CdS" in collaborazione con il Presidente del Corso di Studio e il Presidio di Qualità secondo le modalità e il calendario fissato con nota MIUR "Banche dati RAD e SUA-CdS 2014/2015" del 8.1.2014	20	
	Collaborazione con il Servizio ricerca e trasferimento tecnologico per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca: entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo 2013	10	
	Supporto all'avvio della procedura "SUA-RD": rispetto delle scadenze previste da normativa vigente	10	
	Collaborazione con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea per la verifica del conseguimento degli obiettivi previsti dal TQP	10	
	Gestione dei progetti di ricerca finanziati con fondi esterni anche a seguito di apposito bando, in collaborazione con il Servizio ricerca e trasferimento tecnologico	8	
Informatizzazione della programmazione didattica	Acquisizione dell'applicativo U-GOV didattica: azioni preliminari per la sua entrata in funzione in collaborazione con servizi informativi e con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea	6	
		100	

Nominativo Responsabile: **Morena GARIMBERTI**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Servizio Ricerca e Trasferimento tecnologico**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	2	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	1	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	1	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	3	
OBIETTIVI SPECIFICI			

OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Rendicontazione dei progetti di ricerca	Rendicontazioni intermedie dei progetti in fase di attuazione: entro i termini previsti da ciascun progetto	10	
	Rendicontazione dei progetti che si concludono nel corso dell'anno 2014: entro i termini previsti da ciascun progetto	20	
	Assenza di rilievi dipendenti dall'attività curata dal Servizio in corso di verifica che comportino una riduzione del finanziamento	5	
Valutazione dell'attività di ricerca	Partecipazione alle attività del Presidio della Qualità con la rilevazione della scheda "SUA-RD"	10	
	Redazione della relazione annuale sull'attività di ricerca prevista dalla L. 1/2009: entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo 2013	5	
	Supporto al delegato del Rettore per la valutazione interna finalizzata alla distribuzione dei Fondi di ricerca di Ateneo	5	
	Estrazione e elaborazione dei dati riferiti ai progetti e prodotti della ricerca	5	
Sviluppo attività di ricerca	Aggiornamento del sito e divulgazione delle opportunità di finanziamento	3	
	Supporto amministrativo nella fase di presentazione dei progetti sulla base dei diversi bandi nazionali e internazionali	15	
Sviluppo attività di ricerca	Coordinamento delle azioni previste nell'ambito del progetto ITALY	10	
	Supporto amministrativo per lo sviluppo del progetto "Smart[er] citizen" nell'ambito della convenzione con l'Harvard College di Cambridge	5	
		100	

Nominativo Responsabile: **Elena GOTTI**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Ufficio Orientamento e Programmi internazionali**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	4	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	

“Amministrazione trasparente”			
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	3	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	3	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Miglioramento qualità servizio agli studenti	Realizzazione di un piano di “comunicazione diffusa” rivolto agli studenti, con particolare riferimento agli studenti immatricolati, che integri i diversi strumenti di comunicazione (sito web, social network, apps) in collaborazione con il Servizio Diritto allo studio e Servizi tecnici per la didattica e il Servizio Studenti	15	
	Accoglienza delle future matricole: realizzazione di uno “Sportello Accoglienza Matricole” in collaborazione con il Servizio Diritto allo studio e Servizi tecnici per la didattica e il Servizio Studenti	15	
	Coordinamento e gestione amministrativa dell’iniziativa “UniBergAmoRete”	6	
Sviluppo informatizzazione attività di tirocinio e placement	Completamento della piattaforma informatica finalizzata ad una maggiore fruizione dei servizi da parte di studenti, laureati e aziende	5	
Servizio agli studenti con disabilità	Colloquio individuale con studenti disabili: colloqui con almeno l’80% degli studenti disabili iscritti	5	
	Studenti disabili a cui sono forniti gli ausili necessari: 100% degli studenti che ne facciano richiesta	5	
Sviluppo mobilità internazionale	Promozione delle opportunità per periodi di studio all’estero per gli studenti dell’Ateneo: organizzazione di almeno due eventi di promozione	10	
	Revisione della sezione del sito dedicata ai programmi internazionali	5	
	Gestione programma Erasmus Plus	6	
	Coordinamento e supporto per accordi internazionali e programmi congiunti di internazionalizzazioni	10	
Adeguamento della struttura organizzativa	Definizione della micro organizzazione interna a seguito della riorganizzazione della struttura amministrativa, approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.12.2013	5	
		100	

Nominativo Responsabile: **Claudia LICINI**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Rettorato**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	1	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	5	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	5	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Supporto segretariale al Rettore e ai suoi delegati	Numero di ore di copertura del Servizio: 10 ore (dalle 8.00 alle 18.00)	25	
Gestione delle attività legate al fund raising	Aggiornamento del sito con le iniziative in programma: tempestivo	9	
	Comunicazione ai finanziatori di avvenuta ricezione dei fondi: entro 10 giorni dalla donazione	7	
Organizzazione di eventi e cerimonie (fra cui inaugurazione A.A.)	Organizzazione degli eventi: rispetto delle tempistiche dettate dal Rettore	25	
Aggiornamento sito web dell'Ateneo	Pubblicazione delle informazioni nel sito web dell'Ateneo: rispetto delle indicazioni del Rettore	20	
		100	

Nominativo Responsabile: **Barbara Mirto**
 Categoria Responsabile: **D**
 Servizio di appartenenza: **Presidio economico-giuridico**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	4	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	4	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	5	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Programmazione dell'attività didattica A.A. 2014/2015	Elaborazione della proposta di programmazione didattica, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal Teaching Quality Program (TQP), da sottoporre all'approvazione da parte degli Organi di Ateneo: entro 31 marzo 2014	18	
Valutazione della didattica e della ricerca	Predisposizione scheda "SUA-CdS" in collaborazione con i Presidenti dei Corsi di Studio e il Presidio di Qualità secondo le modalità e il calendario fissato con nota MIUR "Banche dati RAD e SUA-CdS 2014/2015" del 8.1.2014	15	
	Collaborazione con il Servizio ricerca e trasferimento tecnologico per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca: entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo 2013	6	
	Supporto all'avvio della procedura "SUA-RD": rispetto delle scadenze previste da normativa vigente	6	
	Collaborazione con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea per la verifica del conseguimento degli obiettivi previsti dal TQP	6	
	Gestione dei progetti di ricerca finanziati con fondi esterni anche a seguito di apposito bando, in collaborazione con il Servizio ricerca e trasferimento tecnologico	10	

Sviluppo offerta formativa	Istituzione ed avvio del curriculum in giurisprudenza per l'Accademia della Guardia di Finanza	5	
	Avvio dei nuovi corsi/curricula in lingua inglese	6	
Informatizzazione della programmazione didattica	Acquisizione dell'applicativo U-GOV didattica: azioni preliminari per la sua entrata in funzione in collaborazione con servizi informativi e con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea	5	
Adeguamento della struttura organizzativa	Definizione della micro organizzazione interna a seguito della riorganizzazione della struttura amministrativa, approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.12.2013	7	
		100	

Nominativo Responsabile: **Silvia PERRUCCINI**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Servizio Studenti**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	3	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	1	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	1	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	5	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Miglioramento qualità servizio agli studenti	Realizzazione di un piano di "comunicazione diffusa" rivolto agli studenti, con particolare riferimento agli studenti immatricolati, che integri i diversi strumenti di comunicazione (sito web, social network, apps) in collaborazione con l'ufficio Orientamento e Programmi internazionali e il Servizio Diritto allo studio e Servizi tecnici per la didattica	15	

Miglioramento qualità servizio agli studenti	Accoglienza delle future matricole: realizzazione di uno "Sportello Accoglienza Matricole" in collaborazione con l'ufficio Orientamento e Programmi internazionali e il Servizio Diritto allo studio e Servizi tecnici per la didattica	15	
Rinnovo cariche studentesche	Organizzazione delle elezioni delle rappresentanze studentesche	4	
	Proclamazione degli studenti eletti	1	
Rilascio certificazioni	Diploma supplement: a regime nel 2014	10	
	Diplomi di laurea entro semestre successivo al conseguimento del titolo	10	
Dematerializzazione dei processi amministrativi per gli studenti	Rilascio tessera Enjoy Unibg entro i termini di immatricolazione	3	
	Integrazione fra sistema di gestione delle carriere degli studenti e protocollo informatico per alimentazione del fascicolo elettronico degli studenti	7	
	Interscambio in formato digitale fra Atenei delle informazioni delle carriere degli studenti	5	
	Verbalizzazione elettronica degli esiti delle prove finali	3	
	Gestione dei calendari e della logistica: acquisizioni ed avvio nuovo applicativo "University planner", integrato con la programmazione didattica	7	
Accentramento pratiche di immatricolazione e carriera degli studenti	Immatricolazione e carriera dottorandi	5	
	Immatricolazione e carriera studenti dei Master	2	
	Immatricolazione e carriera studenti dei TFA	3	
		100	