

LEGENDA		Tipo obiettivi:	AM = Amministrativo	P.I.	Performance Individuale
			A = Anticorruzione	P.O.	Performance Organizzativa
			T = Trasparenza		
			S = Strategico		
			I = Innovativo		

### OBIETTIVI 2020 RESPONSABILI DI P.O. - GENNAIO 2020

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
<b>DIRETTORE GENERALE</b>						
P.I.	AVV. ALESSANDRA MOSCATELLI	Revisione Regolamenti per adeguamento al nuovo Statuto	Numero proposte (Regolamenti)	Almeno 5 nel 2020	AM	Servizio Affari Generali e Legali e servizi competenti nelle materie da regolamentare
		Valorizzazione del personale	Tempi avvio PEO e PEV	PEO entro giugno 2020; PEV entro giugno 2020	AM	Servizio Risorse Umane
		Contenimento della spesa del personale entro i limiti previsti dalla norma	Rapporto spese di personale/Entrate	< 75%	S15	Servizio Risorse Umane e Servizio Risorse economiche
		Potenziamento misure anticorruzione	Valutazione del rischio dei processi secondo metodologia ANAC 2019 (si/no)	SI	A/S16	Responsabile Anticorruzione e Responsabili servizi interessati
<b>STAFF DEL RETTORE</b>						
P.I.	SPAGNA Responsabile UAS Supporto Rettore e delegati	Monitoraggio ciclo Performance su attuazione obiettivi strategici, con particolare attenzione all'impegno sul territorio	Report quadrimestrali	3 nel 2020	S11	Rettore, Prorettore, Delegati, DG, Settori, Servizi
		Centri di Ateneo (CRA2030, U4P) - coordinamento/supporto organizzativo	Grado di soddisfazione dei responsabili con item scala 1-5	≥ 3	S12	Rettore, referenti centri, Comunicazione, Settori, Servizi
		Campionati mondiali vela 2020 - coordinamento organizzativo	Coordinamento evento	100%	AM	Rettore, Delegato, Comunicazione, Settori, Servizi
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	AM	DG
P.O.	UAS Supporto Rettore e delegati	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	AM	Struttura di governance
P.I.	FONTANA Responsabile UOC Comunicazione	Posizionamento UniBS sulle testate nazionali	n. di interviste/articoli	almeno 1 al mese	S	
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Revisioni da parte del DG	< 5/anno	AM	DG
P.O.	UOC Comunicazione	Aumento del numero di studenti immatricolati	Campagna di comunicazione per la promozione della nuova offerta formativa 2020/2021. Realizzazione di materiale promozionale, ufficio stampa e acquisto di spazi pubblicitari	Entro aprile 2020	S2	
		Rafforzamento della comunicazione visiva di Ateneo	Comunicazione esterna sui palazzi universitari del centro storico	Entro settembre 2020	S	
		Rafforzamento della comunicazione visiva di Ateneo	Creazione di un archivio fotografico di Ateneo su piattaforma web dedicata (cerimonie, eventi ...)	Entro 15 giorni dall'evento	AM	

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Contributo alla redazione del nuovo sito istituzionale di Ateneo e dei siti dedicati ai vari progetti	tempi di realizzazione	Entro giugno 2020	AM	ICT
<b>STAFF DEL DIRETTORE GENERALE</b>						
P.I.	ZUCCARO Responsabile Servizio Affari Generali e Legali	Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Soddisfazione da parte dei componenti gli organi (scala 1->6)	≥ 4	AM	Tutti i redattori (OBT trasversale per tutti i responsi Settore/Servizio, indicatore n° revisioni DG delle delibere proposte [MODALITA?])
		Revisione del Regolamento Generale di Ateneo a seguito approvazione nuovo Statuto	Presentazione proposta al DG	Entro dicembre 2020	AM	Direttore Generale, Responsabili di Settore/Servizi
		Proposta al DG giudizio di valutazione dell'esposizione al rischio per i processi di competenza	Tempi di presentazione	Entro settembre 2020	S16	DG
P.O.	Servizio Affari Generali e Legali	Revisione complessiva Regolamento Elettorale	Presentazione proposta al DG	Entro giugno 2020 (continua da 2019)	AM	Servizio Diritto allo studio e Post laurea (OBT specifico) - Tutte le altre strutture coinvolte nel processo
P.I.	BONETTI Responsabile UOC Affari Legali	Supporto alla redazione di un regolamento organico delle carriere Alias e alla verifica della legittimità delle relative procedure (in capo a Servizio Didattica, Internazionalizzazione, e Segreteria Studenti; Servizio Diritto allo studio e Post-Laurea) e personale dipendente	Presentazione proposta al DG	Entro dicembre 2020	AM	Servizio Didattica, Internazionalizzazione e Segreteria studenti, Servizio Diritto allo Studio e Post-Laurea, Servizio Risorse Umane
		Audit attuazione misure anticorruzione	n. audit per quanto di competenza	almeno 4/anno	A/S16	Responsabile PCT
		Supporto al Responsabile Servizio Risorse Umane per l'accorpamento in un unico testo di Codice Etico, Codici Disciplinari per il personale Dirigente e TA, Codice di comportamento	Presentazione proposta al DG	Entro dicembre 2020	AM	DG (anche in qualità di RPCT), Responsabile Risorse Umane
P.O.	UOC Affari Giuridici e Protezione Dati	Formazione anticorruzione a carattere laboratoriale	Trattazione di casi giurisprudenziali con gli uffici di riferimento	almeno 3 casi	I	Uffici interessati all'anticorruzione
		Alienazione magazzino sito in Via Rocca d'Anfo	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	AM	Settore AES, Mercato acquirenti, confronto MEF e Ag. del Demanio
		Attuazione misure PTPC	Redazione comunicazioni ai soggetti interessati all'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPC e monitoraggio sullo stato di attuazione SI/NO	SI	A/S16	Tutti i soggetti interessati
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	AM	DG
P.I.	ZUCCATO Responsabile UOC Flussi Documentali	Supporto alle strutture dipartimentali, ed in particolare alle sezioni, per le procedure di protocollazione a seguito del passaggio ad Area Organizzativa Omogenea unica di Ateneo	per uniformare le procedure di gestione documentale di Ateneo	sezioni dipartimentali entro febbraio 2020 - dipartimenti entro settembre 2020	AM	tutte le strutture dipartimentali, UOC Servizi Applicativi e dirigente Risorse Economiche
		Supporto alle strutture di Ateneo coinvolte nello scarto documentale (magazzino di Borgosatollo) in particolare segreterie studenti e risorse economiche	su indicazione del Rettore	entro ottobre 2020	AM	tutte gli uffici amministrativi di Ateneo, la Soprintendenza Archivistica della Lombardia

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	AM	DG
P.O.	UOC Flussi Documentali	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	entro dicembre 2020	AM	Stakeholder interni
		Supporto all'utenza interna riguardo alle corrette procedure di protocollazione	monitoraggio di tutte le richieste ricevute via mail, via telefono o di persona al fine di predisporre delle FAQ	entro ottobre 2020	AM	tutti gli uffici di Ateneo
P.I.	LONGOBARDI Responsabile UOC Sanità e Supporto CAD Medicina	Convenzione per attività ass.li, formative e di ricerca ASST Mantova e ASST Cremona	Presentazione bozza al Direttore Generale	entro settembre 2020	AM	Direttore Generale, ASST
		Organigramma personale convenzionato	Presentazione organigramma e pubblicazione on line	entro giugno 2020	T	Direttore Generale, ICT
		Modifiche derivanti dalla stipula della convenzione per attività ass.li con ASST	Tempi di esecuzione	entro luglio 2020	AM	Direttore Generale, ASST Spedali Civili
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	AM	DG
P.O.	UOC UOC Sanità e Supporto CAD Medicina	Completamento e aggiornamento manuale procedure	Presentazione proposta al Direttore Generale	entro maggio 2020	AM	Direttore Generale
		Ricognizione comunicazioni UOC Contabilità per liquidazione bollo virtuale delle convenzioni	Predisposizione elenco e lettere	entro ottobre 2020	AM	Dirigente Risorse Economiche, U.O.C. Contabilità
		Passaggio competenze economiche personale convenzionato all'U.O.C. Stipendi, come previsto nel funzionigramma	Predisposizione proposta al Direttore Generale d'intesa con il Dirigente Risorse Economiche per il trasferimento della documentazione e per l'affiancamento al personale	entro marzo 2020	AM	Direttore Generale, Dirigente Risorse Economiche, U.O.C. Stipendi
P.I.	PIAZZA Responsabile Servizio Valutazione e Reporting	Miglioramento flussi informativi fra gli attori del sistema AVA	Redazione proposta al Presidente PQA di linee guida per la circolazione fra gli attori dei documenti previsti nel sistema AVA	Entro maggio 2020	AM	PQA
		Proseguimento attuazione revisione sistema di AQ approvata dal SA con Delibera n. 207 del 18/12/2018	Redazione proposta al Delegato al sistema di AQ di Regolamento del Sistema di AQ	Entro luglio 2020	AM	Servizio Affari Generali e Legali
		Semplificazione dei flussi documentali a livello di Ateneo, Dipartimento e Corso di Studio e ridisegno dei relativi diagrammi	Redazione proposta al Presidente PQA di revisione dei diagrammi dei flussi documentali a livello di Ateneo, Dipartimento e Corso di Studio, con definizione sotto-diagrammi specifici per ciascun attore coinvolto	Entro luglio 2020	AM	PQA
		Miglioramento capacità di individuazione e lettura indicatori da parte degli attori sistema AVA didattica	Esito nella Relazione Annuale PQA 2020 e/o in Relazione Annuale NuV dell'attività di "capacity building" svolta	Positività della valutazione	AM	PQA, Attori AVA didattica
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	AM	DG
P.O.	Servizio Valutazione e Reporting	Miglioramento fruizione interna e trasparenza dei risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti (ROS)	Tempi gestione transizione al nuovo sistema SISValDidat di Valmon s.r.l.	Entro aprile 2020	T	PQA, Attori AVA didattica, UOC Servizi Applicativi

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Miglioramento monitoraggio indicatori sistema AVA	Tempi realizzazione e distribuzione report migliorati secondo le indicazioni del PQA previo studio opportunità fornite da nuovi strumenti (es. Office 365)	Entro settembre 2020	AM	PQA, Attori AVA
		Ottimizzazione carico didattico docenti	Report ricognizione grado di copertura SSD dell'offerta formativa Si/NO	SI entro marzo 2020	AM	UOC Offerta formativa
P.I.	LORANDI Responsabile UOS Sistema gestione Qualità	Miglioramento sistema di AQ mediante supporto alle strutture amministrative	Esito di specifico questionario di soddisfazione rivolto ai responsabili delle strutture coinvolte	Punteggio medio > 3,5 in una scala 1-6	AM	DG, Delegato sistema AQ, Responsabili Strutture
<b>SETTORE ACQUISIZIONI, EDILIZIA E SICUREZZA - L. Micello</b>						
P.I.	MICELLO Dirigente Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza	Revisione regolamenti in materia di acquisizioni a seguito dell'emanando regolamento di attuazione del nuovo codice dei contratti di lavori, forniture e servizi in corso di approvazione- Adeguamento normativo	Presentazione agli organi	Entro anno 2020	AM	Strutture coinvolte nei processi
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	AM	DG
		Proposta al DG giudizio di valutazione dell'esposizione al rischio per i processi di competenza	Tempi di presentazione	Entro settembre 2020	A/S16	DG
P.O.	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza	Affidamento dei lavori di ristrutturazione dell'edificio di Porta Pile_ aumentare la disponibilità di spazi	termini di pubblicazione bando	Entro tre mesi dall'approvazione da parte del consiglio di amministrazione del progetto esecutivo validato	AM	Rettore Organi delegati
		Affidamento del servizio di progettazione del nuovo edificio zona nordaumentare la disponibilità di spazi	termini di pubblicazione bando	Entro tre mesi dalla deliberazione relativa del quadro esigenziali e del documento di indirizzo alla progettazione da parte del consiglio di amministrazione	AM	Rettore Organi delegati
		completamento segnaletica - affidamento - consentire una migliore accessibilità/individuazione degli spazi universitari sia per gli utenti esterni sia per gli utenti interni	termini di pubblicazione	Entro tre mesi dall'approvazione da parte del consiglio di amministrazione del progetto esecutivo validato	AM	Rettore Organi delegati
P.I.	BASTIANI Responsabile UOC Segreteria Amministrativa AES	Trattazione degli ordinativi e gestione delle fatture dei lavori, servizi forniture e utenze- miglioramento delle prestazioni. Obiettivo da concordare con Il Settore Risorse economiche	Riduzione dei tempi - verifica rispetto delle tempistiche	inferiore a 25 giorni	AM	Settore RE
P.I.	BENATTI Responsabile UOC Ambiente e Sicurezza/RSPP	Completamento e verifica dei DVR ricevuti da parte dell'operatore economico GiOne e relativi agli edifici della zona centro	Presentazione relazione. Verifica in ordine al corretto adempimento	entro 2020	AM	Strutture coinvolte nei processi
		Coordinamento e monitoraggio per la redazione dei DVR degli edifici di ingegneria e Medicina	Presentazione relazione. Verifica in ordine al corretto adempimento	entro 2020	AM	Strutture coinvolte nei processi
		Richiesta di accreditamento presso la Regione per i corsi di formazione sulla sicurezza per studenti	tempi di accreditamento	Entro settembre 2020	I	Servizio Didattica

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
P.I.	BIANCHI Responsabile UOC Progettazione di Ateneo e Gestione Edifici	Redazione del documento preliminare alla progettazione (quadro esigenziale) per il nuovo edificio in zona nord. Aumentare la disponibilità degli spazi	tempi di ultimazione	entro 2020	AM	Rettore Organi delegati
		Continuazione del programma di adeguamento antincendio in tutte le strutture dell'ateneo (attività di progettazione- verifica da parte dei vigili del fuoco- affidamento gara lavori- esecuzione lavori - SCIA) .continuazione dal 2019	Numero strutture	N. 1 struttura entro il 2020 N. 1 struttura entro il 2021 1 struttura entro il 2022	AM	Enti esterni
P.I.	MUCCHETTI Responsabile UOC Servizi Generali e Impianti Tecnologici	Revisione e aggiornamento degli impianti di controllo accessi /antintrusione- Aumentare la sicurezza negli edifici universitari	tempi di pubblicazione del bando	Entro tre mesi dall'approvazione da parte del consiglio di amministrazione del progetto	AM	Rettore Organi delegati
P.I.	FATTORE Responsabile UOC Economato e Patrimonio	Prosecuzione della ricognizione quinquennale del patrimonio dell'Università in collaborazione con i Dipartimenti e l'ufficio Patrimonio- finalità è la salvaguardia del patrimonio dell'università mediante la verifica dello stato e del corretto utilizzo dei beni - Adempimento normativo	tempi di ultimazione	entro 2020	AM	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	VAGLIA Responsabile UOC Appalti e Contratti	Affidamento dei lavori in zona sportiva- Piastra - Aumentare gli spazi sportivi a disposizione degli studenti	tempi di pubblicazione bando	Entro tre mesi dall'approvazione da parte del consiglio di amministrazione del progetto esecutivo validato	AM	Rettore Organi delegati
		Audit attuazione misure anticorruzione	n. audit per quanto di competenza	almeno 4/anno	A/S16	Responsabile PCT
		Avviso preventivo per la trasparenza per l'affidamento dei servizi ICT in house a cineca	tempi di pubblicazione	Entro un mese dalla ricezione da parte del Servizio ICT di tutta la documentazione tecnica contenente le motivazioni per l'affidamento in house	T	Strutture coinvolte nei processi Enti esterni
<b>SERVIZIO RISORSE UMANE - D. Panetta</b>						
P.I.	PANETTA Responsabile Servizio RU	Potenziamento misure anticorruzione	Informatizzazione procedure per la gestione delle richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali e monitoraggio degli incarichi	entro novembre 2020	A	Dipartimenti, ICT
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	AM	DG
		Proposta al DG giudizio di valutazione dell'esposizione al rischio per i processi di competenza	Tempi di presentazione	entro settembre 2020	A/S16	DG
P.O.	Servizio Risorse Umane	Digitalizzazione procedure amministrative attraverso Introduzione modulistica on line del Servizio	n. iniziative	4	AM	ICT
		Scarto documentale (magazzino di Borgosatollo)	tempi di esecuzione in caso di presenza di materiale proprio	entro ottobre 2020	AM	UOC Flussi Documentali
P.I.	BAZZOLI Responsabile UOC Personale Docente	Impostazione monitoraggio ore di responsabilità didattica a seguito di nuova Regolamentazione incarichi di insegnamento	Proposta di un progetto alla Direzione	Entro settembre 2020	AM	Settore Didattica e Ricerca
		Miglioramento trasparenza attraverso riorganizzazione pubblicazioni atti delle procedure selettive sul sito di Ateneo	Tempi di realizzazione	entro novembre 2020	T	
P.I.	PANETTA Responsabile Servizio PTA e Dirigenti	Revisione della disciplina relativa all'orario di lavoro	proposta al DG	entro giugno 2020	AM	RSU, OO.SS., DG
		Implementazione sistemi di assegnazione del personale TA alle strutture	Proposta alla Direzione di un progetto contenente meccanismi incentivanti collegati alla performance	entro dicembre 2020	AM	DG

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Potenziamento misure anticorruzione	nuove iniziative	2	A/S16	
<b>SETTORE RISORSE ECONOMICHE - M. Pilot</b>						
P.I.	PILOT Dirigente Servizio Risorse Economiche	Presentazione progetto di riorganizzazione delle procedure/strutture che operano sulla gestione dei dati contabili al fine di razionalizzare le risorse disponibili e migliorare il rispetto dei tempi di risposta rispetto agli adempimenti	Presentazione proposta al DG	Entro 30 giugno	AM	
		Definizione del modello di rilevazione e simulazione di costi e ricavi dei centri di responsabilità dell'Ateneo	Presentazione proposta al DG	Entro 31 luglio	AM	
		Miglioramento gestione competenze economiche al personale convenzionato	Presentazione proposta al DG	Entro marzo 2020	AM	TEPP, Sanità
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	AM	DG
		Proposta al DG giudizio di valutazione dell'esposizione al rischio per i processi di competenza	Tempi di presentazione	Entro settembre 2020	A/S16	DG
P.O.	Settore Risorse Economiche	Potenziamento della comunicazione interna ed esterna.	Numero incontri	Almeno 10 incontri annui 2019 Almeno 10 incontri annui 2020 Almeno 10 incontri annui 2021	AM	Stakeholder esterni/ interni
		Sistema di analisi e tool di simulazione, nell'ambito del controllo di gestione, a supporto delle decisioni della Governance	Predisposizione strumenti innovativi	Predisposizione 1 strumento innovativo nel 2019 Predisposizione 1 strumento innovativo nel 2020 Predisposizione 1 strumento innovativo nel 2021	S15	
		Attuazione sistema audit per verificare l'attuazione del manuale delle procedure e adempimenti in tema di trasparenza e anticorruzione	N. audit effettuati	Almeno 5 nel 2019 Almeno 5 nel 2020 Almeno 5 nel 2021	T/A	Strutture coinvolte nei processi
		Sistemi di sviluppo professionale e integrazione del personale. Implementazione azioni di condivisione di procedure e formazione/informazione al fine di intercettare in anticipo situazioni di inadeguatezza	Implementazione azioni di condivisione di procedure e formazione/informazione al fine di intercettare in anticipo situazioni di inadeguatezza	Almeno un incontro/mese	I	Tutti i centri di responsabilità
		Sistema di reporting: sviluppo e messa a punto di un sistema di reportistica integrata a supporto delle decisioni per la pianificazione dell'organico e la pianificazione economico finanziaria	Avvio cruscotto direzionale	Entro maggio prima proposta	S15	Tutti i centri di responsabilità
		Scarto documentale (magazzino di Borgosatollo)	tempi di esecuzione in caso di presenza di materiale proprio	entro maggio 2020	AM	UOC Flussi Documentali
		P.I.	ANNONI Controllo di Gestione	Predisposizione modello per monitoraggio andamento costi del personale per stima indicatori proper	Presentazione dati al CDA	Cadenza quadrimestrale
Predisposizione modello per simulare il risultato dell'esercizio	Presentazione al Dirigente			Da settembre con cadenza mensile	AM	Tutti i centri di responsabilità
Avvio di una procedura di analisi di costi/ricavi per unità organizzative	Proposta al dirigente			Entro novembre 2020 avvio entro novembre 2021 completo	AM	Tutti i centri di responsabilità
P.I.	ROMANO Responsabile UOCC Contabilità, Finanza e Patrimonio	Revisione del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la contabilità e la Finanza	Proposta al Dirigente	Entro settembre 2020	AM	AES, SBA, Dipartimenti



	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Revisione Manuale di Contabilità alla luce delle nuove disposizioni di cui al manuale tecnico operativo	Proposta al Dirigente	Entro dicembre 2020	AM	AES, SBA, Dipartimenti
		Audit attuazione misure anticorruzione	n. audit per quanto di competenza	almeno 4/anno	A/S16	Responsabile PCT
		Predisposizione di un Nuovo Modello per la gestione del Fabbisogno Finanziario per il periodo 2020-2025 alla luce del DM 11 marzo 2019 n. 35875	Proposta al Dirigente	Entro febbraio 2020	AM	AES - SBA - Dipartimenti
P.I.	ROMANO Responsabile <i>ad interim</i> UOC Budget e Bilancio	Monitoraggio dell'andamento annuale del fabbisogno finanziario alla luce delle nuove disposizioni di cui al DM 11 marzo 2019 n. 35875	Comunicazione e Proposte al Responsabile	Entro dicembre 2020	AM	AES - SBA - Dipartimenti - Dirigente
		Avvio Revisione della Tassonomia di progetti al fine di introdurre per tutti gli schemi di finanziamento il controllo sintetico per macrovoce	Utilizzo nuovi schemi	Entro dicembre 2020	AM	Dipartimenti, Servizio Ricerca e TT
P.I.	NUCCILLI Responsabile UOC Contabilità e Adempimenti	Descrizione e proposta gestione processi di RDA e richiesta di missione per implementazione sw orientato all'utenza	Presentazione proposta al dirigente	Entro luglio 2020	I	RE, AES, RU, ICT
		Studio per eventuale realizzazione applicazione Pago PA ad altri ambiti e utilizzo sottoconti	Presentazione proposta al dirigente	Entro ottobre 2020	I	RE
P.I.	TIRONE Responsabile UOC Patrimonio	Monitoraggio caricamento dati in pcc al fine dell'allineamento con risultanze contabili e stock del debito	Presentazione al dirigente di report trimestrale	Entro dicembre 2020	AM	AES e Dipartimenti
		Ricognizione inventariale del patrimonio in collaborazione con economo e strutture di ateneo con particolare attenzione alle necessarie scritture contabili	Presentazione risultati agli organi	Entro dicembre 2020	AM	Tutti i centri di responsabilità
P.I.	PAOLONI Responsabile UOCC Trattamento Economico e Previdenziale del Personale	Revisione scadenziario adempimenti del UOCC TEPP al fine di proporre procedure organizzative che possano migliorare i tempi di risposta rispetto agli adempimenti periodici.	Presentazione proposta al dirigente	Entro maggio 2020	AM	RU, sanità, RE
		Comunicazione telematica di cessazione e ultimo miglio tfs . Utilizzo procedura Passweb anche per trattamento di fine servizio	Utilizzo esclusivo della procedura per tutti i futuri cessati	Entro giugno 2020	I	RU
		Implementazione tool di simulazione costi del personale per monitoraggio periodico e creazione scenari a supporto scelte strategiche	Presentazione report quadrimestrale	Cadenza quadrimestrale	I/S15	RU, Controllo di gestione
P.I.	CUZZUCOLI, DE FAZIO, FORNARI Rasd Medicina	Maggior integrazione del personale delle sezioni nelle attività gestionali del dipartimento.	Presentazione proposta al dirigente	Entro aprile 2020	AM	
P.I.	CANINO, CUZZUCOLI, DE FAZIO, D'INDRI, FORNARI Rasd	Coordinamento delle procedure di ricognizione inventariale periodica dei beni della struttura di afferenza	Chiusura scritture contabili	Entro dicembre 2020	AM	AES, RE
P.I.	SCARINGI, AVEROLDI, CAVAGNINI, CORINI, RUSSOMANNO, MOTTA Responsabili Servizi Amministrativi Dipartimenti	Gestione procedure di ricognizione inventariale periodica dei beni della struttura di afferenza	Chiusura scritture contabili	Entro dicembre 2020	AM	AES, RE

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
P.I.	NAPOLEONE, ARRIGHINI, ROSSINI MERIGHI, FIORENZA Responsabili UOS Servizi Ausiliari	Gestione utenza studenti. Proposta migliorativa per gestione fotocopiatrici a disposizione degli studenti e delle aule studio dell'area di competenza.	Presentazione proposta al dirigente	Entro settembre 2020	AM	
P.I.	BORONI Responsabile UOC Servizi Ricerca DMMT	Attuazione sperimentazione nuova proposta di gestione reperibilità per gli allarmi tecnologici dell'area medica	Problemi risolti/chiamate ricevute	Entro settembre 2020	I	Dipartimenti area medica
<b>SERVIZIO ICT - A. Marinoni</b>						
P.I.	MARINONI Responsabile SICT	Automazione procedura di richiesta postazioni lavoro. Implementazione di un workflow che automatizzi la richiesta di acquisizione prevista nella procedura F.0101 del manuale delle procedure (Gestione ciclo di vita delle postazioni lavoro)	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	I	Tutto il personale
		Gestione programma ICT. Predisposizione di uno strumento condiviso per la gestione dei progetti ICT	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	AM	Tutto il personale ICT
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	AM	DG
		Proposta al DG giudizio di valutazione dell'esposizione al rischio per i processi di competenza	Tempi di presentazione	Entro settembre 2020	A/S16	DG
P.O.	Servizio Servizi ICT	Indicatori E-learning Individuazione e calcolo di alcuni indicatori per misurare l'utilizzo del servizio di Elearning	Numero di indicatori entro il 2020	3	I	Responsabili UO del Servizio ICT
		Indicatori strumentazione didattica Individuazione e calcolo di alcuni indicatori per misurare l'utilizzo di aule e laboratori della didattica	Numero di indicatori entro il 2020	3	I	Responsabili UO del Servizio ICT
		Indicatori servizi di rete Individuazione e calcolo di gruppi di indicatori per misurare l'utilizzo dei servizi di rete utilizzati dagli studenti	Numero di indicatori entro il 2020	3	AM	Responsabili UO del Servizio ICT
P.I.	MASSUSSI Responsabile UOC Servizi Applicativi	OpenBadge Predisposizione di una piattaforma per il rilascio di badge informatici della attività didattiche	Numero di badge	3	I	Tutti gli studenti e tutto il personale
		Web per allegati Pagina web per consentire upload di documenti utili alla dichiarazione ex Art. 15 DLGS 33/2013 (Obblighi di trasparenza) per anagrafe delle prestazioni	percentuale di scostamento rispetto al piano di progetto	0%	I	Personale a contratto
		Rinnovo Gestione Didattica di Ateneo (GDA) Sostituzione dello strumento di gestione della programmazione didattica (Ugov Didattica) con il nuovo strumento GDA	percentuale di scostamento rispetto al piano di progetto	0%	I	Personale docente Uffici di gestione della programmazione didattica
		Digitalizzazione estrazione dati per conto annuale e statistiche annuali	Tempi di realizzazione	entro settembre 2020	I	UOC Offerta Formativa, UOCC Trattamento Economico e Previdenziale del Personale



	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
P.i.	OMODEI Responsabile UOC Servizi agli Utenti DTM	Rinnovo impianti multimediali aule magna di Economia Santa chiara e San Faustino	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	AM	Personale e studenti dell'area scientifica di Economia e Giurisprudenza
		Semplificazione AD Consolidamento dei domini presenti nella Active directory dedicate a Amministrazione, Dipartimenti e Studenti in un unico dominio	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	I	Tutti gli studenti e tutto il personale
		Totem portatile per teledidattica e video registrazione. Predisposizione di un documento che descriva le linee guida funzionali e tecniche del totem	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	I	Governance
		Rinnovo antivirus Comparazione strumenti disponibili sul mercato, acquisizione e implementazione	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	AM	Tutto il personale
P.i.	PEDRETTI Responsabile UOC Reti, Sistemi e Sicurezza Informatica	Video conferenza per Uffici Diffusione dello strumento di video conferenza Google Meet	Numero di video conferenze/anno	3 volte il numero del 2019	I	Tutto il personale
		HTTPS per tutti i siti web e automazione rinnovo certificati	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	AM	Tutto il personale
		Estensione servizio WordPress con moduli software complementari di default nel servizio	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	I	Tutto il personale
		Osservatorio cloud Predisposizione di uno strumento di comparazione delle proposte del mercato di servizi Cloud IaaS, Paas e Saas	Tempi di realizzazione	entro giugno 2020	AM	Servizi ICT
P.i.	VERONESI R UAS Amministrazione Digitale e Conservazione	Avvio GDP e popolamento struttura ICT	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	I	Titolare del trattamento
		Stesura elenco (su foglio Google) trattamenti ICT	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	AM	Titolare del trattamento
P.i.	SANACORI Responsabile UAS Gestione Portale di Ateneo	Rinnovo portale Sostituzione dell'attuale sito istituzionale con un nuovo portale	percentuale di scostamento rispetto al piano di progetto	0%	I	Ateneo
		Gestore documentale Dotare l'ateneo di un gestore documentale basato su sharepoint. Definire policy, piano di implementazione e pubblicazione nelle intranet	percentuale di scostamento rispetto al piano di progetto	0%	T	PTA e docenti coinvolti nella gestione amministrativa

**SETTORE DIDATTICA E RICERCA: M. Bonfardini**

P.i.	BONFARDINI Dirigente Settore Didattica e Ricerca	Avvio contatti con istituzioni per finanziamento della ricerca	Entità dei finanziamenti	Incremento rispetto all'anno precedente	S9	Servizio Ricerca e TT, Delegato alla Ricerca
		Ottimizzazione carico didattico docenti	Report ricognizione grado di copertura SSD dell'offerta formativa Si/NO	SI entro aprile 2020	AM	Servizio Valutazione Reporting
		Audit attuazione misure anticorruzione	n. audit per quanto di competenza	almeno 4/anno	A/S16	Responsabile PCT
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	AM	DG
		Proposta al DG giudizio di valutazione esposizione al rischio	Tempi di presentazione	Entro settembre 2020	A/S16	DG

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
<b>SERVIZIO RICERCA E TT - S.Venturi</b>						
P.I.	VENTURI Responsabile Servizio Ricerca e TT	Utilizzo del software di supporto CRUI-UNIBAS per la valutazione interna della qualità della ricerca	Numero dei Report al Senato Accademico, al Nucleo di valutazione, al Presidio Qualità	Almeno 1 Report/anno 2020	S5	SA, NuV, PQA, direttori di dipartimento
		Revisione del gruppo di lavoro sull'Audit	Programmazione delle attività di audit finale sui progetti PRIN 2015 e di audit intermedi su un campione di progetti UE	Completamento delle procedure obbligatorie per i PRIN entro la data stabilita dal MIUR	AM	RASD, Direttori, docenti di riferimento
		Audit attuazione misure anticorruzione	n. audit per quanto di competenza	almeno 4/anno	A/S16	Responsabile PCT
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	AM	DG
		Proposta al DG giudizio di valutazione dell'esposizione al rischio per i processi di competenza	Tempi di presentazione	Entro settembre 2020	A/S16	DG
P.O.	Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico	Potenziare il supporto ai ricercatori nell'identificazione e acquisizione di finanziamenti esterni nazionali e internazionali.	Brochure in lingua inglese, per illustrare l'attività dell'Ateneo, del Servizio Ricerca, delle tipologie contrattuali di collaborazione, oltre alle principali opportunità di finanziamento nazionali e internazionali.	Redazione e stampa della brochure	S7	Delegati di riferimento, UOC Comunicazione
		Attrazione di risorse esterne per la ricerca	Creazione di un database della rete delle collaborazioni interuniversitarie in Europa e nel resto del Mondo (MoU e progetti di ricerca)	Avvio nel 2020, a regime nel 2021	S7	ICT, Delegati di riferimento
P.I.	PROTOPAPA Responsabile UOC Ricerca Nazionale e valutazione della qualità della ricerca	Attrazione di risorse esterne per la ricerca	Organizzazione di una giornata di presentazione dei Cluster di Ateneo per approfondire tematiche di riferimento ed iniziative in corso	Almeno 1 giornata nel 2020	S11	delegato del Rettore, direttori, docenti
		Disseminazione delle attività di ricerca	Organizzazione giornate di presentazione delle relazioni di fine attività dei progetti di Ateneo Bando Health&Wealth	Almeno 2 giornate nel 2020	S9	delegati del Rettore, docenti
P.I.	VENTURI Responsabile UOC Ricerca Internazionale, cooperazione e mobilità docenti	Potenziamento partecipazione docenti e ricercatori ai progetti comunitari. Accompagnamento verso il prossimo Programma Quadro – FP9	Numero iniziative	Almeno 2 anni 2019-2020 -2021	S8	Docenti e Ricercatori
		Miglioramento servizio	Creazione fascicolo riassuntivo attività svolte dai Visiting Professor. Somministrazione questionario	A partire dal 2019, a regime dal 2021	AM	delegato del Rettore, Rettore
		Attività di accoglienza ricercatori stranieri	Razionalizzazione delle attività di accoglienza dei ricercatori stranieri. Raccolta delle esigenze da parte dei Dipartimenti sulle attività a supporto della mobilità docenti in entrata e in uscita per attività di ricerca	Almeno tre incontri nei Dipartimenti interessati	S6	Direttori, coordinatori alle relazioni internazionali, PTA dei dipartimenti
P.I.	VALCAMONICO Responsabile UOC Trasferimento tecnologico e rapporti con Enti	Sostegno e valorizzazione della proprietà intellettuale	Attività di auditing sugli sviluppi e l'evoluzione delle disclosures e dei brevetti depositati attraverso visite periodiche agli inventori presso i laboratori di ricerca	5 / anno	S11	stakeholder coinvolti
		Disseminazione della cultura del Trasferimento Tecnologico ai ricercatori dell'Ateneo	Numero di incontri/seminari tenuti da esperti della materia, aventi per oggetto le tematiche del Trasferimento Tecnologico	Almeno 2/anno	S11	Docenti, Delegato
		Revisione del Regolamento per la costituzione di Spin off	Proposta da sottoporre ad approvazione del Direttore Generale	Entro ottobre 2020	AM	DG, Servizio Affari Generali e Legali

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
<b>SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO E POST-LAUREA - A. Bissolo</b>						
P.I.	BISSOLO Responsabile Servizio Diritto allo studio e Post-Laurea	Miglioramento dei processi di determinazione delle graduatorie dei servizi di DSU (Borse di studio e Alloggi) con riformulazione del Bando annuale ed eventuale intervento sul Regolamento Studenti (normazione dei criteri generali e delle scadenze)	Tempi di redazione del Regolamento studenti	Entro marzo 2020	AM	DG, stakeholder esterni
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	AM	DG
		Proposta al DG giudizio di valutazione dell'esposizione al rischio per i processi di competenza	Tempi di presentazione	Entro settembre 2020	A/S16	DG
P.O.	Servizio Diritto allo Studio e Post Laurea	Miglioramento del monitoraggio dell'andamento della spesa per borse di studio regionali mediante la predisposizione di un modello di archiviazione delle informazioni condiviso di con la governance	Tempi di redazione modello condiviso	Entro febbraio 2020	AM	Rettore, DG, Prorettore
P.O.	UOCC Post Laurea e Formazione Permanente	Attuazione regolamento scuole: verbalizzazione elettronica degli esami di specializzazione - Tesi in formato elettronico	ESSE3 - Implementazione del processo	Entro settembre 2020	I	ICT
P.O.	UOC Abilitazioni Professionali	Miglioramento delle attività di supporto amministrativo mediante la predisposizione di Linee guida per lo svolgimento delle prove di abilitazione	Tempi di redazione del documento	Entro aprile 2020	AM	Delegato Didattica, DG
P.O.	UOC Dottorati e Scuole di Specializzazione	Snellimento dei processi di valutazione dei titoli esteri degli aspiranti dottorandi mediante l'utilizzo della procedura informatica PICA	Tempi di Implementazione di una procedura dedicata nell'ambito dell'applicativo PICA	Entro marzo 2020	I	ICT, Delegato Ricerca
P.O.	UOCC Diritto allo Studio				I	DG, Prorettore, Stakeholder esterni
P.O.	UOC Inclusione e Partecipazione	Studio di fattibilità di interventi su disabilità inferiori al 66%	Tempi di redazione del documento	Entro giugno 2020	AM	Delegato disabilità, Governance, DG
P.O.	UOC Servizi per il Diritto allo Studio	Dematerializzazione del processo dei concorsi per l'attribuzione di borse di studio non regionali e di premi di laurea tramite la procedura informatica PICA	Tempi di implementazione informatica CINECA	Entro giugno 2020	I	ICT, Stakeholder esterni
P.O.	UOC Placement	Ampliamento delle azioni di supporto ai laureandi/ti nel passaggio al mondo del lavoro tramite incontri di orientamento	Realizzare 6 incontri di placement	Entro dicembre 2020	S11	Stakeholder esterni
P.O.	UOC Orientamento	Potenziamento dell'orientamento formativo	Customer studenti scuole superiori	incremento 70 % rispetto a 2019	S2	stakeholder esterni
P.O.	PER TUTTE LE STRUTTURE	Scarto documentale (magazzino di Borgosatollo)	tempi di esecuzione in caso di presenza di materiale proprio	entro maggio 2020	AM	UOC Flussi Documentali
P.I.	GRANA Responsabile UOCC Post Laurea e Formazione Permanente	SMAE - Master business Supporto alla realizzazione di iniziative di "master business" (Management sanitario e Area DEM).	Offerta formativa (2 master)	entro ottobre 2020	S10	Direttore SMAE, Rettore
		Utilizzo nell'ambito dell'Ufficio SMAE dell'applicativo UGOV DIDATTICA :inserimento dell'offerta didattica Master ed corsi di perfezionamento	Tempi di acquisizione delle competenze sull'applicativo UGOV	Almeno 4 offerte didattiche	I	ICT, Servizio di Segreteria e Didattica
		Implementazione dei processi di approvazione di offerta didattica SMAE	Realizzazione della procedura	Entro aprile 2020	AM	Direttore SMAE, DG
		Definizione certificato unico per carriere multiple	Tempi di realizzazione	entro aprile 2020	AM	UOCC Segreterie Studenti

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
P.I.	PICCINI Responsabile UOC Abilitazioni Professionali	Smaltire le pergamene attualmente conservate in archivio e non consegnate ad abilitate di anni precedenti	Numero di pergamene consegnate/numero di pergamene giacenti	almeno 200 pergamene entro il 2020 almeno 250 pergamene entro il 2021	AM	Ordini professionali
		Semplificazione della procedura di conferma dei titoli di studio conseguiti presso UNIBS mediante la predisposizione di un unico documento contenente i dati di laurea, abilitazione, specializzazione ed (eventualmente) dottorato	Tempi di implementazione in ESSE3	Entro giugno 2020	AM	ICT, Stakeholder esterni
P.I.	FARRO Responsabile UOC Dottorati e Scuole di Specializzazione	Incrementare le attività di promozione del dottorato di ricerca estendendo i rapporti con le piccole e medie imprese del territorio	Realizzazione di 4 iniziative	Entro luglio 2020	S11	Delegato Ricerca, Stakeholder esterni
		Orientamento ai dottorati di ricerca	Realizzazione di 4 iniziative	Entro 2020	AM	Collegi di dottorato, stakeholder esterni, studenti corsi magistrali
P.I.	TOTO Responsabile UOCC Diritto allo Studio	Servizi abitativi e disabilità. L'accoglienza degli studenti con disabilità, analisi dei profili regolamentari e degli interventi strutturali necessari	Tempi di redazione del Regolamento residenze e di individuazione degli interventi	Entro giugno 2020	AM	Delegato, AES, DG
		Miglioramento dell'informazione sui servizi offerti mediante la predisposizione dei contenuti di video esplicativi in lingua italiana ed inglese per i bandi del DSU, Tutorato, attività culturali. 150 ore	Tempi di realizzazione dei contenuti	Entro giugno 2020	I	Comunicazione, ICT
P.I.	DONDA Responsabile UOC Inclusione e Partecipazione	Sviluppo delle iniziative di supporto agli studenti con disabilità mediante l'accreditamento al Servizio Civile Universale dell'Università di Brescia	Tempi di realizzazione del progetto di impegno di volontari per le attività di assistenza a studenti con disabilità	Entro giugno 2020	I	Rettore, Delegato Disabilità, DG, Dipartimento politiche giovanili, Stakeholder esterni
		Dematerializzazione delle procedure dei concorsi per le attività culturali degli studenti mediante l'applicazione PICA	Tempi di Implementazione di una procedura dedicata nell'ambito dell'applicativo PICA	Entro settembre 2020	I	ICT, AES
P.I.	COPPI Responsabile UOC Servizi per il Diritto allo Studio	Semplificazione dei processi mediante la standardizzazione dei bandi relativi a borse di studio non regionali o a premi di laurea	Tempi di redazione di un testo base di bando	Entro marzo 2020	AM	DG, stakeholder esterni
P.I.	CARBONE Responsabile UOC Placement	Miglioramento della comunicazione con gli utenti tramite il potenziamento della piattaforma web stage e placement ed i social media (linkedin)	Tempi necessari per il completamento del sito web e la definizione delle modalità di aggiornamento della pagina LinkedIn	Entro marzo 2019 (per LinkedIn avvio di almeno 4 campagne social)	I	ICT
		Aumentare le opportunità formative degli studenti mediante attività di tirocinio internazionale	Realizzare almeno 4 Convenzioni con enti o aziende estere	Entro il 2020	AM	Delegato internazionalizzazione, stakeholder esterni
		Promozione dei tirocini MAECI -CRUI	Attivare almeno 5 tirocini	Entro 2020	AM	MIUR/MAECI
		Migliorare i rapporti con le aziende del territorio mediante la realizzazione del Career Day e presentazioni aziendali	Incrementare ad almeno 125 le aziende presenti al CD e realizzare almeno 10 presentazioni	Entro 2020	S11	Stakeholder esterni

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
P.I.	DI CESARE Responsabile UOC Orientamento	Aumentare la conoscenza dell'offerta formativa di UniBS fuori provincia, in particolare a Mantova, sede di un nuovo corso di laurea	Partecipanti alle iniziative proposte	incremento 10 % rispetto a 2019	S2	Stakeholder esterni
		Sviluppare il rapporto con le scuole superiori mediante la condivisione dei dati relativi ai test e alle prove di ammissione universitarie svolte dai diplomati	Tempi di predisposizione dei dati, in formato anonimo, da trasmettere agli istituti scolastici della provincia di Brescia	Entro aprile 2020	S2	Istituti scolastici, ICT
		Aumentare nei futuri studenti e nella cittadinanza la consapevolezza di UniBs come luogo di cultura e di impegno sociale	Articoli e passagiu sui media dedicati all'evento	incremento 10 % rispetto a 2019	S2	Comunicazione, stakeholder esterni
<b>SERVIZIO DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E SEGRETERIA STUDENTI - M. Bonfardini</b>						
P.I.	BONFARDINI Responsabile Servizio Didattica, Internazionalizzazione e Segreteria Studenti	Creazione area didattica nuovo sito web	SI /NO	entro settembre 2020	I	ICT
		attivazione a regime digitalizzazione del processo di firma contratti di docenza	percentuale contratti digitalizzati	> 55 %	I	ICT
		omogeneizzazione e aggiornamento Regolamenti di Ateneo relativi alla Didattica	Proposta al Direttore Generale	entro ottobre 2020	AM	Zuccaro
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	AM	DG
		Proposta al DG giudizio di valutazione esposizione al rischio	Tempi di presentazione	Entro settembre 2020	A/S16	DG
P.O.	Servizio Didattica, Internazionalizzazione e Segreteria Studenti	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-5	≥ 3,5	AM	Studenti
		Aumento studenti regolari	Numero di iniziative correlate	almeno 2	S2	UOC Orientamento, dipartimenti
		Incremento numero degli iscritti	Numero di iniziative correlate	almeno 3	S1	UOC Orientamento, dipartimenti
		Incremento cfu acquisiti all'estero	Numero di iniziative correlate	almeno 4	S3	dipartimenti
		Monitoraggio accordi internazionali	Creazione di un database della rete delle collaborazioni interuniversitarie in Europa e nel resto del Mondo (MoU e progetti di ricerca)	Avvio nel 2020, a regime nel 2021	AM	ICT, Delegati di riferimento
P.O.	UOC Offerta Formativa	Elaborazione contratti di docenza entro 12 giorni dal ricevimento della delibera	Percentuale contratti	≥ 90%	AM	servizi didattici
		revisione contratti di docenza in funzione del nuovo regolamento incarichi didattici	Tempi di realizzazione	entro giugno 2020	AM	
		digitalizzazione estrazione dati per conto annuale e statistiche annuali	Tempi di realizzazione	entro settembre 2020	I	ICT, UOCC Trattamento Economico e Previdenziale del Personale
P.O.	UOC Mobilità Internazionale Studenti	Organizzazione eventi di promozione programmi di mobilità coinvolgendo anche esponenti del mondo del lavoro	n. eventi	≥ 2	S4	Studenti
	UOCC Servizi Didattici	Riduzione tempistica programmazione didattica e affidamenti insegnamenti corsi di studio e scuole di specializzazione	Tempi di realizzazione	Affidamenti ai docenti interni e ai dipendenti enti convenzionati per area medica e contratti per altre aree entro aprile 2020  Scuole di specializzazione 2019/2020 entro settembre 2020	AM	docenti

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Avvio sperimentazione gestionale didattica di ateneo	Tempi di realizzazione	Entro giugno 2020	I	ICT
P.O.	UOCC Segreteria Studenti	Miglioramento processi di convalida degli esami di profitto nelle carriere pregresse in termini di: 1) Rispetto tempi; 2) Individuazione esami convalidabili in caso di passaggio di corso	1) Tempo 2) SI/NO	1) massimo 45 giorni 2) area ingegneria e medicina	AM	UOCC Servizi Didattici
		Implementazione del caricamento diploma supplement nella pagina studente + avvio del caricamento del diploma supplement completo di programmi per gli studenti immatricolati a partire dall'a.a. 2015/2016	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	AM	ICT, UOCC Servizi Didattici
		Monitoraggio regolarità contributiva con messaggio di sollecito agli studenti con situazioni debitorie	Controlli annuali	almeno 3/anno	AM	
P.O.	PER TUTTE LE STRUTTURE	Scarto documentale (magazzino di Borgosatollo)	tempi di esecuzione in caso di presenza di materiale proprio	entro maggio 2020	AM	UOC Flussi Documentali
P.I.	TERAO Responsabile UOC Mobilità Internazionale Studenti	definizione regolamento di Ateneo per la mobilità internazionale	Tempi di realizzazione	entro settembre 2020	AM	Referenti internazionalizzazione
		revisione accordi bilaterali Erasmus rendendo il dato fruibile agli studenti	Tempi di realizzazione	entro settembre 2020	AM	Referenti internazionalizzazione
		Mappatura accordi internazionali - database	Tempi di realizzazione	entro aprile 2020	AM	Servizio Ricerca e UOC Segreteria e Informazione Studenti
P.I.	BONOMETTI Responsabile UOCC Servizi Didattici	revisione bandi in funzione del nuovo regolamento incarichi	Tempi di realizzazione	entro febbraio 2020	AM	UOCC Servizi Didattici
		avvio sperimentazione integrazione PICA/GDA	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	I	ICT
		avvio verbalizzazione on line esami di passaggio scuole di specializzazione	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	I	Segreteria Scuole di Specializzazione
P.I.	BONFA' Responsabile UOCC Segreterie Studenti	supporto per l'impostazione e la messa a regime del nuovo servizio di Call Center	Tempi di realizzazione	entro febbraio 2020	AM	Appalti e contratti
		Definizione capitolati per affidamento servizio stampa e consegna pergamene e servizio predisposizione/correzione esami di ammissione	Tempi di realizzazione	entro luglio 2020	AM	Appalti e contratti
		avvio sperimentazione richiesta certificati on line	Tempi di realizzazione	entro luglio 2020	I	ICT
		Supporto alla redazione di un regolamento organico delle carriere Alias e alla verifica della legittimità delle relative procedure	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	AM	Affari Legali
		Definizione certificato unico per carriere multiple	Tempi di realizzazione	entro aprile 2020	AM	Post-laurea e formazione permanente
		Proposta iniziative formazione per il personale della segreteria	almeno 2 eventi	≥ 2 entro dicembre 2020	AM	Risorse Umane
P.I.	CAMPARI Responsabile UOC Segreteria e Informazione Studenti	Avvio verifica telematica processo di controllo titoli di accesso	Tempi di realizzazione	entro giugno 2020	I	Offerta Formativa



	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		aggiornamento dei contenuti e verifica dell'organizzazione delle pagine del sito di competenza della Segreteria e Informazioni Studenti	Controllo pagine di competenza	100% entro marzo 2020	T	Offerta formativa
		ottimizzazione del processo dei rimborsi relativi alla contribuzione studentesca	Tempi di realizzazione	Entro giugno 2020	AM	Contabilità, Finanza e Patrimonio
		Mappatura accordi internazionali - database	Tempi di realizzazione	entro aprile 2020	AM	Servizio Ricerca e UOC Mobilità Internazionale Studenti
		Avvio gestione rinunce in Esse3	Tempi di realizzazione	entro settembre 2020	I	ICT
P.I.	ROSSI Responsabile UOC Gestione Carriere	Ricognizione studenti decaduti e in fase di decadenza	Controllo corso ad accesso libero	100% entro marzo 2020	AM	
		Supporto per gestione informatica tirocini Esame di Stato Medicina	Tempi di realizzazione	entro 2021	AM	ICT
		Avvio gestione atti di carriera in Esse3	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	I	ICT
		Aggiornamento dei contenuti e verifica dell'organizzazione delle pagine del sito di competenza della Gestione carriere	Controllo pagine di competenza	100% entro marzo 2020	T	
P.I.	COMINELLI, MAZZI, MILANESI, SARTORI, ZUCCA Responsabili UOC Servizi Didattici	Definizione standard delibere	Tempi di realizzazione	entro aprile 2020	AM	
		Aggiornamento siti corsi di studio e cancellazione pagine obsolete	Controllo pagine di competenza	100% entro marzo 2020	T	
<b>SERVIZIO SBA - E. Veronesi</b>						
P.I.	VERONESI E. Responsabile UOCC SBA	Miglioramento gestione Tesi di Dottorato	Introduzione nuovo sistema per il caricamento delle Tesi di dottorato online in OPENBS - (Open Archive UniBS) secondo linee guida CRUI. Fase attuativa - Iniziativa congiunta SBA e Dottorati 2° step - Prosegue dal 2019  Breve relazione finale	Entro dicembre 2020	I	Senato Accademico UOC Dottorati di ricerca; Servizio ricerca; UOS Risorse elettroniche
		Promozione OPEN ACCESS: 1-aumentare le competenze del personale del sistema bibliotecario per favorire l'attuazione di PLAN S mediante apposito piano formativo 2-Assegnazione DOI -Digital Object Identifier per le pubblicazioni elettroniche dell'Ateneo, tramite un accordo con la CRUI (collegato a Progetto Tesi di dottorato Open Access 2019)	1- Predisposizione proposta piano formativo per DG 2- Studio fattibilità e predisposizione proposta per DG	1- Entro settembre 2020 2- Entro novembre 2020	I	Senato Accademico; UOC Dottorati di ricerca; Servizio ricerca; UO SBA
		RIORGANIZZAZIONE SBA	Esame delle attività assegnate ad ogni unità operativa allo scopo di individuare possibili miglioramenti organizzativi. Relazione finale al DG	Entro dicembre 2020	AM	DG
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	AM	DG
P.O.	UOCC Sistema Bibliotecario di Ateneo	Mantenimento degli standard dei servizi bibliotecari in coerenza con quanto previsto dal Sistema Qualità di Ateneo.	Rilevazione Valore indicatori SGQ Valore > 4 e cfr con valori 2019	Valore > 4 e cfr con valori 2019	AM	UOS Sistema di gestione Qualità e Accreditamenti
		Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	AM	Studenti, personale docente e ricercatore

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Promozione servizi bibliotecari per gli studenti del CDL Educazione professionale	Individuazione attività utili a promuovere la fruizione dei servizi bibliotecari e a migliorare la soddisfazione degli studenti in collaborazione con i docenti e la Biblioteca IAL	Entro dicembre 2020	AM	Studenti, personale docente e ricercatore, Biblioteca IAL, UO dello SBA
P.I.	BAZZOLI Responsabile UOC Biblio Eco-Giuri	Migliorare la corrispondenza della Collezione libri di testo (Sezione DAS e DAS Cons) alle indicazioni bibliografiche fornite dai docenti in Syllabus	Utilizzo sperimentale dell'applicativo sviluppato da ICT per analizzare gli insegnamenti a.a. 2019/2020 Report al Resp. SBA con % insegnamenti lavorati/presenti	Entro dicembre 2020	AM	Docenti; UOC ACQ
P.I.	FACCHI Responsabile UOC INGE-MED	Revisione sezione di collocazione 1 (Medicina) Terzo lotto. Selezione monografie da trasferire a deposito (sez. Dep) e quelle da proporre in scarico; Ri-etichettatura volumi residui da ricollocare in sez. MED. per liberare spazio e rendere i volumi meglio identificabili da parte degli utenti	Prosegue dal 2019 Totale volumi residui circa 2000 : 500 all'anno	Entro dicembre 2020 500 volumi OB sotto condizione: fattibile solo se verrà integrato il personale	AM	
P.I.	GUERRA Responsabile UOC Acquisiz Ris Biblio	Sviluppo collezione per le esigenze dei Corsi di studio di nuova attivazione	Breve relazione al Resp. SBA e report su testi rilevati/acquistati per i diversi insegnamenti	Entro dicembre 2020	AM	Docenti e studenti dei Corsi di studio - Fornitori
		Monografie italiane e straniere. Attuazione nuovo contratto configurazione piattaforme e audit fornitura 2020	Breve relazione al Resp. SBA su avvio fornitura (1 step) e andamento primo anno (2 step)	1° step Entro giugno 2020 2° step Entro marzo 2021	AM	Fornitori
P.I.	DEL BARBA Responsabile UOC Catalogazione	Nuovo soggetto - Acquisire le conoscenze tramite corso di formazione per gli operatori e successiva applicazione	1 step Partecipazione Corso 2 step Breve relazione finale	Entro dicembre 2020	I	Formatori esterni da individuare
		Studio relativo alle miscelanee di Medicina: analisi del materiale e individuazione ipotesi del loro trattamento	Breve relazione finale al resp. SBA	Entro dicembre 2020	AM	UOC BIM
P.I.	REBOLDI Responsabile UOS Serv Ris Elettroniche	Integrazione cataloghi in uso con strumenti di discovery (EDS-API per programmi d'esame, integrazione ACNP, RTAC etc.)	Studio e Implementazione delle nuove funzionalità	Entro dicembre 2020	AM	EBSCO - DM Cultura - ACNP
		Revisione misure e indicatori relativi alle risorse elettroniche	Adattare le rilevazioni alle novità introdotte negli standard Counter - Presentazione rilevazione sugli esiti delle statistiche d'uso al Consiglio Scientifico e al DG	Entro novembre 2020	AM	UOS Sistema di gestione Qualità e Accreditamenti
		Migliorare la corrispondenza della Collezione libri di testo (Sezione DAS e DAS Cons) alle indicazioni bibliografiche fornite dai docenti in Syllabus - per la parte relativa alle risorse elettroniche	Utilizzo sperimentale dell'applicativo sviluppato da ICT per analizzare gli insegnamenti a.a. 2019/2020 Report al Resp. SBA con % insegnamenti lavorati/presenti	Entro dicembre 2020	AM	Servizi ICT - UOC ACQ
		Revisione portale WEB ( se cambia il portale per tutte le strutture dell'Ateneo)	Trascrizione dei contenuti presenti sulle pagine delle biblioteche adattandoli alle nuove esigenze del Portale	Entro dicembre 2020	I	SICT, CINECA, UO dello SBA