

OBIETTIVI STRATEGICI DI ATENEO - responsabile Direttore Generale

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Internazionalizzazione dei corsi di studio	10%	potenziamento dei servizi dedicati agli studenti internazionali	5%	Introduzione software dreamapply per la gestione delle pre-iscrizioni degli studenti stranieri	<p>Dal gennaio 2020 è iniziata la sperimentazione del software "DreamApply" per le prevalutazioni dei candidati extraUE intenzionati ad immatricolarsi ad un corso di laurea magistrale in lingua straniera.</p> <p>Nel mese di gennaio è stata completata la configurazione e la personalizzazione dell'applicativo, procedendo all'inserimento di tutta l'offerta formativa di secondo livello in lingua inglese. Le future matricole extraUE hanno potuto presentare la propria domanda di pre-valutazione della carriera pregressa in una delle due finestre temporali previste dagli organi collegiali (10/02/2020 - 28/02/2020 oppure 3/03/2020 - 27/03/2020).</p> <p>Grazie al nuovo applicativo, sono state valutate circa 2.000 domande in modo molto più veloce ed efficace; l'aver adottato questo strumento che permette un agile scambio di documentazione tra candidati, amministrativi e docenti all'interno della medesima piattaforma si è rivelata una scelta opportuna vista l'emergenza pandemica.</p> <p>L'efficacia della sperimentazione sui corsi di laurea magistrale in lingua inglese ha fatto sì che per l'anno 2021 si sia deciso di estendere lo strumento anche a tutti gli altri corsi di laurea magistrale offerti dall'ateneo.</p> <p>Nel corso del 2020 anche CINECA ha riconosciuto la validità di questo software proponendo agli atenei l'acquisizione di un tool di raccordo per l'acquisizione dei documenti dei candidati selezionati nel database ESSE3; l'ateneo ha, pertanto, avviato con CINECA la procedura di acquisizione del suddetto tool entro la fine del 2021.</p>	5%
		promozione opportunità di mobilità studentesca in entrata e in uscita	5%	- ≥320 - almeno 5	<p>- Sono state avviate 356 mobilità Erasmus, delle quali 329 per studio e 27 per tirocinio. Oltre ad esse sono stati avviati e gestiti altri 141 progetti di mobilità al di fuori del progetto Erasmus+ (Mobilità ExtraUE, Global Business Program, Doppi Titoli ExtraUE, Erasmus KA107). A causa dell'emergenza pandemica, molte delle mobilità annuali e del secondo semestre sono state interrotte (per causa di forza maggiore) e lo staff ha supportato il rientro di tutti gli studenti nonchè la possibilità di postporre la mobilità al semestre successivo, laddove possibile.</p> <p>- sono state individuate 27 nuove realtà, una per ciascuno dei tirocini avviati</p> <p>- nei mesi di gennaio e febbraio 2020 è stata avviata una campagna di promozione dell'ateneo presso i partner ma lo scoppio della pandemia ha arrestato questa attività. L'ufficio ha supportato in modo puntuale gli studenti presenti a Bergamo tra febbraio e marzo 2020, da un lato agevolandone il rientro e permettendone la fruizione della didattica a distanza, dall'altro tenendo monitorato lo stato di salute e di benessere personale di quanti avevano scelto di non rientrare.</p>	5%
Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti	9%	sviluppo attività di orientamento in ingresso	5%	Realizzazione dei Digital Open Days (2 edizioni delle lauree triennali e 1 edizione delle lauree magistrali)	<p>In vista delle immatricolazioni all'a.a. 2020/2021, sono stati organizzati i seguenti eventi online:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Open Day Triennali e Magistrali a ciclo unico: 16-24 aprile 2020 - Open Day Lauree Magistrali: 11 - 14 maggio 2020 - Open Day Triennali e Magistrali a ciclo unico: 9-11 giugno 2020 <p>Inoltre, dal 13 al 17 luglio, sono stati riproposti i video presentati a giugno, dando la possibilità di "incontrare" virtualmente i docenti dei singoli corsi di studio per quesiti specifici.</p>	5%
		sviluppo attività di supporto ai tirocini	4%	- identificazione di 10 nuove aziende ospitanti e almeno 10 nuove opportunità di tirocinio curriculare; - digitalizzazione delle domande di tirocinio per i corsi di laurea in SdE e Sped entro la sessione autunnale; - redazione del vademecum per i nuovi corsi di laurea	<p>- Sono state identificate 27 nuove aziende/enti ospitanti che hanno permesso la realizzazione di altrettanti tirocini all'estero. Di queste aziende, 6 sono dell'area economica, 4 dell'area della comunicazione, 5 dell'area linguistica, 7 dell'area turistica, 4 dell'area sociale e 1 dell'area della cooperazione internazionale</p> <p>- Le domande sono state digitalizzate entro la sessione autunnale:</p> <p>- Lo staff ha supportato i docenti referenti nell'aggiornamento del vademecum per i corsi di laurea anche in seguito all'approvazione del nuovo regolamento tirocini (ad es. le lauree magistrali del dipartimento di SAEMQ)</p>	4%
Sviluppo dell'attività di ricerca	7%	supporto alla presentazione dei progetti su bandi competitivi nazionali e internazionali	7%	>= media presentazione bandi nazionali e internazionali triennio 2017-2019	<p>media 2017-2019: 81 media 2018-2020: 80,33 Il mancato raggiungimento è imputabile a condizioni esterne ed oggettive</p>	3,5%
Sviluppo dell'attività di terza missione	7%	supporto al trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca e della attività di imprenditorialità	7%	- potenziamento delle strutture mediante individuazione di 3 figure professionali specializzate in attività di scouting e domande di brevetto, supporto alla costituzione di spin off, supporto all'attività di public engagement; - individuazione nuove posizioni di responsabilità	<p>Relativamente alle figure professionali specializzate si evidenzia che ha preso servizio a t ind. Paolo Pressiani a supporto degli spin off e stat up; mentre si sono identificati collaboratori esterni per attività di scouting e brevetti</p>	7%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	30%	Recupero cabina ex centrale Enel a Dalmine	10%	Realizzazione del 40% dei lavori	E' stato chiuso il primo SAL con anticipazione del 20%. Il ritardo nel cronoprogramma è dovuto alla criticità tra DL e impresa con recesso precedente DL e affidamento nuova DL; questo ha richiesto un enorme sforzo per comporre la situazione e riprendere le attività nel più breve tempo possibile con una nuova DL. Visto l'esito si possono considerare eccellenti la strategia e l'impegno. Il mancato raggiungimento è imputabile a condizioni esterne ed oggettive	5%
		Recupero Chiostro minore e rifacimento facciata Chiostro maggiore del complesso di S. Agostino	7%	inizio lavori gennaio/febbraio 2020 e realizzazione del 20% dei lavori	avvio dei lavori posticipato a maggio 2020 in relazione all'emergenza covid, pagamento primo SAL pari al 30%	7%
		Riqualificazione manti di tenuta edificio A di Dalmine	4%	realizzazione del 100% dei lavori	ultimazione dei lavori	4%
		Rifacimento impianto rilevazione incendi edificio in Via dei Caniana	2%	realizzazione del 50% dei lavori	Il progettista, a cui era stata affidata, nell'anno 2019, la progettazione per i lavori in parola, a metà gennaio 2020 ha rinunciato all'incarico per gravi motivi di salute. Per la scelta del nuovo progettista è stato pubblicato un avviso esplorativo per individuare gli operatori economici interessati a partecipare ad una successiva procedura negoziata, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa prevista dall'art. 95 del D. Lg. 50/2016 che, a causa dapprima dell'emergenza COVID-19 e successivamente ad una riprogrammazione delle priorità ad essa legate, non è mai stata avviata. A seguito dell'entrata in vigore del D. L. 76/2020 convertito in Legge n. 120/2020, al fine di ottenere un'accelerazione e semplificazione del procedimento, si è proceduto all'annullamento della suddetta procedura e all'affidamento diretto previa acquisizione di preventivi. Nel mese di dicembre è stato stipulato il contratto con lo studio di professionisti per l'incarico di progettazione. Il mancato raggiungimento è imputabile a condizioni esterne ed oggettive	1%
		Restauro cortile interno sede in Via Salvecchio	3%	realizzazione dell'80% dei lavori	fornitura di corpi illuminanti e pavimentazione in resina e realizzazione 100% dei lavori	3%
		realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti meccanici e di illuminazione	4%	verifica realizzazione: efficientamento centrale termica Salvecchio; sostituzione refrigeratori Rosate; efficientamento dell'illuminazione Edifici A B Dalmine, laboratori ingegneria, ex centrale enel aula magna Dalmine. Verifica predisposizione documentazione per affidamento incarichi relativa a riqualificazione sistemi di pompaggio e inserimento sistema di gestione Caniana e riqualificazione centrale termica Sant'Agostino e Casermette	Efficientamento centrale termica Salvecchio e sostituzione refrigeratori Rosate sono stati eseguiti, entro il mese di maggio relativamente al gruppo frigorifero della sede di piazza Rosate ed entro settembre in merito alla centrale termica della sede di via Salvecchio; Efficientamento dell'illuminazione nei luoghi previsti è stato realizzato e concluso entro il mese di giugno. Successivamente è stata prestata assistenza al Professionista per la predisposizione della documentazione necessaria per la richiesta di accesso agli incentivi del Conto termico L'attività di predisposizione documentazione per riqualificazione centrale termica Sant'Agostino e Casermette non ha avuto inizio in quanto non è stato ancora calendarizzato l'affidamento dell'incarico di progettazione da parte della Centrale acquisti	3,2%
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	8%	gestione rubrica di ateneo	2%	gestione tramite applicativo UGOV di Cineca dell'anagrafica e contatti per la gestione della rubrica di ateneo per personale strutturato e non strutturato	Sistemazione dei dati di contatto per il personale strutturato e non strutturato	2%
		procedure di selezione con applicativo PICA	2%	gestione di tutte le procedure di selezione degli assegnisti di ricerca mediante applicativo PICA di Cineca e avvio della gestione informatizzata delle procedure selettive per posti di RTD mediante lo stesso applicativo	Gestione delle procedure AR a regime; sperimentazione su bandi RTD avviata e conclusa ai primi di gennaio 2021 per proroga scadenza bando oggetto di sperimentazione (inizialmente prevista a dicembre) nel mese di gennaio 2021	1,5%
		gestione documentale con applicativo Cineca	1%	gestione documentale tramite software Cineca (decreti, stati di servizio, registri delle attività dei Docenti e Ricercatori)	da completare entro il 2021; iniziato a gennaio 2020 un corso e interrotta la procedura a causa dell'emergenza Covid - Revisione della Gestione matricolarei in Csa per PTA e per docenti e ricercatori completata	1%
		gestione documentale con applicativo Titulus	1%	completa fascicolazione dei documenti dell'amministrazione centrale su Titulus+E6	Dopo il corso sulla fascicolazione tenuto a gennaio l'ufficio ha svolto attività di consulenza ed aiuto a tutti gli uffici dell'amministrazione e dei Dipartimenti per la fascicolazione dei documenti di competenza. L'ufficio, con l'autorizzazione del DG, ha fascicolato i documenti postati sulla scrivania virtuale in Titulus dei direttori generali che si sono succeduti dal 2014 ad oggi.	1%
		applicazione nuovo registro elettronico	2%	entro 1.10.2020	E' stato messo in funzione il registro elettronico anche se per l'a.a. 2020/2021 limitatamente all'attività didattica	2%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Valutazione dell'attività di ateneo	5%	grado di soddisfazione della segreteria studenti rilevato con questionario Good Practice	5%	incrementare il numero di compilazioni e conferma dei risultati dello scorso anno	Miglioramento del tasso di risposta: 2018 - Studenti I anno: tasso di risposta 5% studenti anni successivi: tasso di risposta 6% 2019 - Studenti I anno: tasso di risposta 12% studenti anni successivi: tasso di risposta 9% Miglioramento risultati di soddisfazione della segreteria studenti: anno 2018 - studenti I anno: valutazione media 4,05 studenti anni successivi: valutazione media 3,98 anno 2019 - studenti I anno: valutazione media 4,33 studenti anni successivi: valutazione media 4,08	5%
Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	9%	piano assunzionale personale	5%	realizzazione del programma definito nell'anno	pubblicati tutti bandi approvati nel 2019 solo per personale docente e ricercatore; programmazione posti PTA subordinata a verifica utilizzo graduatorie vigenti, sbloccate dal 2020, e subordinata alla definizione dei profili dei posti deliberati, in relazione al cambio della direzione generale e alla riorganizzazione della struttura organizzativa operata a decorrere dal mese di ottobre - Per docenti e RTD pubblicati bandi fino alla tornata deliberata dagli Organi di Ottobre 2020 (nessuna delibera in 11/20 e per delibera di 12/20 bandi pubblicati entro 03/21)	5%
		gestione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo uguale o superiore ai 40 mila euro	2%	realizzazione del 70% delle procedure previste per il 2020 e non rinviate dai responsabili di centri/servizi/dipartimenti	sono state svolte tutte le procedure di competenza della centrale acquisti e non rinviate dai centri / servizi o annullate a causa dell'emergenza covid 19	2%
		piano della formazione dei dipendenti con modalità webinar	2%	realizzazione del 90% del piano	Piano modificato con realizzazione di corsi di formazione online a causa dell'emergenza sanitaria e realizzato con modalità adeguate alla situazione pandemica	2%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione	5%	Rispetto delle misure previste dal piano pari almeno al 95%	Nel 2020 sono state rispettate le misure previste nel Piano	5%
	10%	Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	10%	Predisposizione tabella da allegare al piano integrato 2021-2023	Predisposizione tabella che costituirà allegato al Piano anticorruzione 2021-2023	10%
TOTALE	100%		100%			89%

OBIETTIVI INDIVIDUALI DIRETTORE GENERALE

OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	Target 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	25%	Implementazione ed attuazione, con costante monitoraggio ed eventuale adeguamento, delle Linee di sviluppo e miglioramento dell'organizzazione della struttura amministrativa con particolare riferimento a: organigramma e ruoli, competenze e bisogni formativi, modello di premialità, nuovi ruoli per gestire le carenze di dirigenti, revisione del ruolo dei presidi e la relazione con l'amministrazione centrale	Predisposizione proposta riorganizzativa presidi entro 30/9 e impostazione attività di riorganizzazione struttura entro fine anno	Vedere relazione sull'attività svolta per l'anno 2020 predisposta dal Direttore Generale	20%
INFRASTRUTTURE E AMBIENTI	30%	Gestione delle operazioni immobiliari in corso con particolare riferimento all'ex Caserma Montelungo e all'ex sede della Guardia di Finanza; revisione e ammodernamento delle infrastrutture informatiche delle aule e dei laboratori	Proposta sottoscrizione accordo di programma al CDA entro fine anno Adeguamento almeno 20 aule entro la fine dell'anno	Vedere relazione sull'attività svolta per l'anno 2020 predisposta dal Direttore Generale	25%
EMERGENZA COVID 19	45%	Gestione di tutti gli aspetti legati all'emergenza Covid-19 in accordo con la Governance di Ateneo	Rispondere in modo tempestivo alle indicazioni normative al fine di impartire indicazioni organizzative e comportamentali, in accordo con la Governance e il RSPP; non rilevare ritardi	Vedere relazione sull'attività svolta per l'anno 2020 predisposta dal Direttore Generale	45%
TOTALE	100%				90%

STRUTTURA: ATENEO SERVIZI STRUMENTALI - responsabile Ing. Ezio Vavassori

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Realizzazione di nuovi spazi e adeguamento sedi	27%	Realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti meccanici approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	8%	Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con la ditta appaltatrice. Coordinamento e verifica dei lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività delle sedi universitarie.	Realizzazione dei seguenti interventi: - Efficientamento centrale termica Salvecchio - Sostituzione refrigeratori Rosate.	Entrambi gli interventi sono stati eseguiti, entro il mese di maggio relativamente al gruppo frigorifero della sede di piazza Rosate ed entro settembre in merito alla centrale termica della sede di via Salvecchio.	2,5%
				Verifica della progettazione.	Interazioni con progettisti e verifica del progetto della Riquilificazione impiantistica e ampliamento mensa universitaria di Dalmine.	L'attività non ha avuto inizio; intervento rinviato a causa pandemia	0%
				Predisposizione documentazione tecnica per affidamento di incarichi di progettazione.	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarichi a progettisti dei seguenti interventi: - Riquilificazione centrale termica S. Agostino e Casermette	L'attività non ha avuto inizio; intervento rinviato a causa pandemia	0%
		Realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti di illuminazione approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	3%	Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con la ditta appaltatrice. Coordinamento e verifica dei lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività delle sedi universitarie.	Realizzazione degli interventi di efficientamento dell'illuminazione delle seguenti sedi: - Edificio A Dalmine - Edificio B Dalmine - Laboratori ingegneria - Ex centrale ENEL - Aula magna Dalmine	Tutti gli interventi previsti sono stati realizzati e conclusi entro il mese di giugno. Successivamente è stata prestata assistenza al Professionista per la predisposizione della documentazione necessaria per la richiesta di accesso agli incentivi del Conto termico.	3%
		Realizzazione del nuovo impianto di rilevazione fumi dell'edificio di via dei Caniana	7%	Verifica della progettazione. Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con la ditta appaltatrice. Coordinamento e verifica dei lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività delle sedi universitarie.	Verifica del progetto e realizzazione del nuovo impianto di rilevazione fumi dell'edificio di via dei Caniana	La stipula del contratto con la società ING S.r.l. ha avuto luogo nel mese di dicembre 2020 e, contestualmente, si è proceduto con l'affiancamento del progettista nel corso dei primi sopralluoghi presso l'edificio, funzionali alla redazione del progetto definitivo.	2,1%
		Manutenzioni straordinarie per riquilificazione facciata dell'edificio di via Pignolo	3%	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento di incarico di progettazione, interazioni con progettisti e RUP	Trasmissione della documentazione tecnica relativa a facciate edificio di via Pignolo per affidamento incarichi a progettisti .	L'attività non ha avuto inizio in quanto non è stato ancora calendarizzato l'affidamento dell'incarico di progettazione da parte della Centrale acquisti.	0%
		Manutenzioni straordinarie per rifacimenti manti di copertura	2%	Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con la ditta appaltatrice. Coordinamento e verifica dei lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività delle sedi universitarie.	Rifacimento delle impermeabilizzazioni dell'Edificio A di Dalmine.	È stata fornita l'assistenza all'Arch. Marcella Datei, nelle fasi di sopralluogo e di definizione delle soluzioni progettuali da adottare. Successivamente, nel corso dei lavori sono stata svolte attività di coordinamento e verifica dei lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività della sede.	2%
		Assistenza logistica/operativa al cantiere relativo a Ex cabina primaria Dalmine/Chiostro minore	2%	Visite periodiche ed interazioni con RUP e DL per soluzione problematiche varie	Avvio dell'attività in funzione delle tempistiche di esecuzione dei lavori	L'attività non ha avuto inizio in quanto non è pervenuta alcuna richiesta di collaborazione da parte dell'Ufficio tecnico e logistica dell'Università.	0%
		Elaborazione del programma generale degli interventi manutentivi da realizzare nel corso dell'anno 2021 da sottoporre al Consiglio di Amministrazione dell'Università, a seguito dell'analisi di esigenze straordinarie di natura impiantistica ovvero di necessità varie di uffici o servizi	2%	tempistica elaborazione programma	Entro 09/2020	Il programma è stato trasmesso all'Università nel mese di settembre 2020.	2%
		Assistenza al Diritto allo studio nella programmazione e realizzazione di interventi manutentivi negli edifici destinati a Residenze e Mense.	3%	Gestione delle segnalazioni e sopralluoghi. Predisposizione documentazione tecnica per affidamenti, interazioni con professionisti e ditte, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche.	Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi entro i termini indicati	Nel corso dell'anno sono state svolte le attività di assistenza previste in merito alla gestione di aspetti tecnici di residenze a mense.	3%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Mantenimento standard operativo delle strutture	38%	Assistenza al Centro Universitario Sportivo nella programmazione e realizzazione di interventi manutentivi.	3%	Gestione delle segnalazioni e sopralluoghi. Predisposizione documentazione tecnica per affidamenti, interazioni con professionisti e ditte, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche.	Successivamente all'affidamento dei lavori da parte del CUS, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi.	I lavori di ampliamento e ristrutturazione dell'immobile iniziati nel 2019, hanno presentato significative criticità nella conduzione da parte dell'Impresa appaltatrice. Si è reso pertanto necessario prestare assistenza al CUS nell'effettuazione di una serie di affidamenti di lavori integrativi, inizialmente non previsto o ricompresi nell'appalto all'Impresa, e nel successivo coordinamento e verifica degli interventi, quali a titolo esemplificativo: relamping led, sostituzione dei rubinetti docce, fornitura e posa di cancelli esterni carrabile e pedonale, fornitura e posa di arredi per allestimento nuova reception, fornitura e posa di terminale termografico HikVision, opere di giardinaggio, fornitura e posa di nuovi tornelli con lettori biometrici, opere edili e affini di completamento e arredi.	3%
		Piano annuale delle tinteggiature	8%	Redazione capitolato per affidamento dei lavori di tinteggiatura delle varie sedi e supporto alla svolgimento della gara. Definizione piano delle tinteggiature e relativo calendario lavori. Coordinamento e verifica dei lavori.	Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi nel corso dei mesi estivi del 2020.	La documentazione tecnica necessaria per procedere con l'affidamento dei lavori è stata trasmessa alla Centrale acquisti nel mese di aprile 2020. Successivamente la Centrale acquisti ha proceduto ad un affidamento parziale delle attività, che sono state realizzate nel mese di settembre. Nel mese di novembre ha proceduto con un ulteriore affidamento ad un secondo operatore, in merito al quale sono stati effettuati i sopralluoghi e le quantificazioni per il primo intervento, pianificato per gennaio 2021.	6,4%
		Manutenzione straordinaria pavimentazioni in resina, mediante rimozione e successivo ripristino	7%	Predisposizione documentazione tecnica per affidamenti, interazioni con professionisti e ditte, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche.	Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi.	I lavori sono stati eseguiti nei mesi di giugno e luglio, svolgendo le previste attività di verifica e coordinamento.	7%
		Lavori di varia natura da eseguire presso le seguenti sedi: - via Dei Caniana a Bergamo - via San Bernardino a Bergamo - S. Agostino - Casermette - via Pignolo a Bergamo Lotto 1 e 2	5%	Predisposizione documentazione tecnica per l'affidamento dei lavori. Coordinamento e verifica dei lavori.	Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi.	La documentazione tecnica necessaria per procedere con l'affidamento dei lavori è stata trasmessa alla Centrale acquisti nel mese di maggio 2020, che ha ritenuto di procrastinare l'affidamento dei lavori.	1%
		Razionalizzazione dei consumi di energia con individuazione di azioni ed interventi di efficientamento	6%	Monitoraggio consumi e predisposizione di bilanci energetici	Entro 04/2020	La documentazione è stata predisposta e trasmessa entro il termine stabilito.	6%
		Verifica periodica degli impianti di messa a terra ai sensi del DPR 462/01	6%	Redazione di capitolato per l'affidamento del servizio. Assistenza all'esecuzione delle attività.	Esecuzione delle attività entro luglio 2020.	La documentazione tecnica necessaria per procedere con l'affidamento del servizio è stata predisposta. Il servizio è stato affidato e le attività si sono svolte nel corso dei mesi estivi.	6%
		Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	30%	Migrazione Applicativi Cineca in hosting presso server farm delle soluzioni attualmente in uso	10%	Studio di fattibilità con la definizione di un progetto esecutivo per la migrazione in hosting presso server farm delle soluzioni attualmente in uso (Ugov contabilità, Stipendi e carriere, Protocollo ed Atti, Esse3 Segreteria Studenti)	Entro 09/2020
Aggiornamento tecnologico Laboratorio Informatici	5%			Sostituzione di circa 150 PC nei laboratori informatici nelle sedi di Caniana, Moroni e Salvecchio	Entro agosto 2020 sostituiti 100 PC ed entro dicembre 2020 altri 50 PC	Attività modificata con installazione del sistema operativo e pacchetti applicativi su circa 300 PC e con installazione di oltre un centinaio di notebook per smart working e DAD	5%
Adozione di una soluzione applicativa per la gestione completamene informatizzata delle tesi di tesi dottorato	7%			Avvio di una soluzione applicazione gestione tesi per dottorati di ricerca	Entro 04/2020	Attivazione della gestione Tesi di dottorato nel giugno 2020	7%
Utilizzo di una soluzione applicativa per il Registro elettronico docenti	8%			Avvio nuova applicazione per la gestione del registro elettronico docenti	Entro 08/2020	Attivazione per l'AA 2020/21 della procedura In Time per registro docenti	8%
Rapporti con Responsabile della Protezione dei Dati	5%	Gestione dei rapporti con il DPO (Responsabile della protezione dei dati) per conto dell'Università	5%	Assistenza a trasferimento delle procedure di competenza	Organizzazione incontri di formazione al personale sul tema	Effettuato nei primi mesi incontri di persona e telematicamente con DPO, per illustrare le attività e la documentazione prodotta dal precedente DPO	3,5%
TOTALE	100%		100%				78%

STRUTTURA: PRESIDIO INGEGNERIA- responsabile dott.ssa Caterina De Luca

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	60%	Coordinamento e supporto alla predisposizione della proposta da parte della Scuola del nuovo corso di laurea magistrale in Management Engineering	55%	Rispetto tempistiche	Rispetto scadenze fissate dall'Ateneo e dal ministero	Il Presidio ha supportato gli organi di Ateneo al fine dell'attivazione del nuovo corso di laurea in Management Engineering. L'avvio è stato deliberato nel S.A. del 25.11.2019, si è concluso con il decreto del MUR di accreditamento del 14.7.2020	55%
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione	Entro 1.10.2020	Il Presidio ha supportato i docenti per l'utilizzo del registro elettronico entrato in vigore il 1.10.2020	5%
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO							
Trasparenza, integrità e anticorruzione	15%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	15%	Gestione delle procedure di competenza	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Nel 2020 sono state rispettate le misure previste nel Piano	15%
	5%	Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	Presentazione prospetto entro l'1.11.2020	In collaborazione con i responsabili dei Presidi dell'Ateneo è stato presentato al D.G. il prospetto entro la scadenza prefissata	5%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Non si sono verificate criticità o ritardi	20%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

**STRUTTURE: PRESIDIO Lingue
responsabile Sig.ra Nicoletta Foresti**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Supporto alla realizzazione delle attività previste nel progetto Dipartimento di eccellenza	50%	Progetto Dipartimento di eccellenza 2018-2022: supporto alla realizzazione delle attività previste per il terzo anno del progetto di eccellenza	50%	<ul style="list-style-type: none"> > Attivazione assegno di ricerca biennale > Realizzazione attività seminari di elevata qualificazione nell'ambito delle Digital Humanities e della linguistica dei corpora > Attivazione di una Summer School internazionale sul tema della traduzione con borse di studio a studenti e dottorandi stranieri > Attivazione 2 borse di studio triennali per i due Dottorati afferenti al Dipartimento > Monitoraggio previsto a gennaio 2020 	entro i termini fissati nel Progetto del Dipartimento di eccellenza per il triennio 2020-2022	<ul style="list-style-type: none"> > Attivazione assegno biennale SSD L-LIN/01 Dott. Jacopo Saturno (dal 1.7.2020 al 30.6.2022) > Attività seminari: sebbene alcune delle iniziative previste per il 2020 siano state sospese a causa dell'emergenza sanitaria, nel corso del 2020 i membri del Dipartimento hanno realizzato numerose attività da marzo in poi in modalità telematica: 1. Seminari, convegni, workshop a. Convegno internazionale "Traduzioni esemplari e saggi storici sul tradurre dal Romanticismo ad oggi"; 22-23/01/20 b. Seminario "La traduzione di opere straniere e la storiografia italiana del Novecento"; 30/01/20 (Proff. Scirocco, Vaghi); c. Tavola rotonda "La comunicazione museale nell'epoca delle Digital Humanities: nuove sfide e nuovi scenari"; 14/02/20; d. Seminario "Edición digital de textos literarios"; 21-24/02/20 ; e. Seminario didattico "Una grammatica per i traduttori dal francese all'italiano"; 05/03/20; f. Workshop "Traduzione specialistica arabo-italiano"; 21-24/07/20; > Attività scuola estiva dal titolo "Summer School di Traduzione giuridica" della durata di 10 giorni (1-11 settembre, in modalità telematica, Prof. Garofalo), con la partecipazione di 81 iscritti; Laboratorio sull'uso delle tecnologie per la traduzione (01/09/20-16/10/20, in modalità telematica, rivolto primariamente a un massimo di 20 studenti del secondo anno del Corso di LM LMCCI; > Monitoraggio effettuato con chiusura 12 marzo 2020 	50%
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	20%	> Programmazione didattica 20/21 in attuazione al Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici e dei doveri di professori e ricercatori universitari > Adeguamento regolamento didattico laurea triennale in funzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi	15%	Rispetto tempistiche	rispetto delle scadenze ministeriali	La proposta relativa alla programmazione didattica 2020/2021 è stata deliberata nel Consiglio di Dipartimento del 22.4.2020 (in modalità telematica), in linea con le tempistiche fornite dal Rettorato nel contesto della situazione di emergenza sanitaria. La compilazione della scheda SUA-CdS è stata eseguita regolarmente secondo le scadenze richieste dal MIUR. Si è provveduto all'adeguamento del Regolamento della laurea triennale in Lingue e letterature straniere moderne con delibera del Consiglio di Dipartimento del 23.6.2020, verb. n. 4-2020, emanato poi con DR Rep. 415/2020 del 4.9.2020	15%
		Applicazione nuovo registro elettronico	5%	Messa in funzione	entro 1.10.2020	E' stato messo in funzione il registro elettronico anche se per l'a.a. 2020/2021 limitatamente all'attività didattica, il Presidio ha fornito supporto informativo ai docenti ed ha provveduto come gli anni precedenti a fornire il registro cartaceo per le attività non riguardanti le lezioni ai docenti titolari di insegnamento.	5%
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO							
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Nel 2020 sono state rispettate le misure previste nel Piano	5%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Sono state fatte due riunioni telematiche con Dott. Celeste Saccone al fine di impostare e poi rivedere il lavoro relativo alla tabella dei procedimenti amministrativi; con i responsabili degli altri Presidi si è aggiornata la tabella secondo le indicazioni della Dott. Saccone, cioè tenendo conto del lavoro condiviso nell'ambito del Progetto PROCEDAMUS (Progetto di formazione delle Università degli studi sui procedimenti amministrativi)	5%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Durante il lavoro agile emergenziale l'operatività del servizio è stata garantita pur nella difficoltà dovuta all'adozione del lavoro agile che per l'Ateneo di Bergamo era modalità completamente nuova, sono state rilevate criticità nella sottoscrizione dei contratti.	20%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

STRUTTURE: PRESIDIO Lettere
responsabile dott.ssa Isabella Labonia/dott.ssa Mariangela Ravanelli

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET- 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	55%	attivazione nuovo indirizzo corso di laurea magistrale Culture moderne e comparate	5%	rispetto tempistiche	rispetto delle scadenze ministeriali	Per l'a.a. 2020/2021 sono state effettuate modifiche di ordinamento per il Corso di Laurea magistrale in CULTURE MODERNE E COMPARATE classe LM-14, la cui delibera di riferimento del Dipartimento di Lettere, Filosofia, Comunicazione è quella del 21.01.20, in cui è stata deliberata anche la contestuale approvazione della scheda Sua-cds a.a. 2020/2021. Col consiglio di dipartimento del 21.04.20 è stato deliberato di approvare la proposta di riformulazione dell'ordinamento didattico del corso di laurea magistrale in Culture moderne comparate LM-14, nei termini richiesti dal CUN nell'adunanza del 2.04.2020 e riportato nella banca dati RAD (scheda SUA punto A2.a).	5%
		compilazione "SUA-CdS" per modifiche di ordinamento CMC e adeguamento scheda SUA e regolamenti didattici delle lauree triennali in funzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi	20%	rispetto tempistiche	rispetto delle scadenze ministeriali	Con delibera del 10.12.2019 (cfr verbale n. 12/2019 - punto 5) è stato espresso favorevole alla definizione di un numero sostenibile programmato a livello locale per ciascun corso di laurea triennale del dipartimento di LFC. 1) come di seguito esplicitato: Filosofia: 150 Scienze della comunicazione: 500 Lettere: 250 e all'attivazione di idonee prove di selezione, avvalendosi delle soluzioni predisposte dal CISIA, oltre che alla sostituzione dei TVI coi suddetti test di ammissione. La programmazione didattica dei CdS del dipartimento per l'a.a. 2020/2021 è stata deliberata nella seduta del CDD del 21.04.20 ed approvata nel Senato Accademico del 28.04.20. Con delibera del dipartimento del 22.06.20, nell'ambito del progetto di internazionalizzazione è stato deliberato di provvedere all'affidamento diretto tramite contratto a titolo retribuito ai proff. Iliffe Robert e Renn Jürgen di due insegnamenti in lingua straniera Profilo C per la laurea magistrale interdipartimentale in Filosofia e Storia delle Scienze Naturali e Umane, classe LM-78. Sempre con delibera del 22.06.20 è stato deciso che, a seguito della deliberazione del Senato Accademico del 28.04.2020 e dei Consigli di Corsi di Studio del 08.06.2020 e del 09.6.2020, per l'a.a. 2020/2021 saranno attivati dal Dipartimento di Lettere, filosofia, comunicazione i corsi UNIBG-PLUS di Area Filosofica e Area Letteraria. Nel consiglio di dipartimento del 20.06.20 sono stati approvati i contenuti delle schede SUA-CdS anno 2020, tenendo conto anche delle modifiche necessarie anche in relazione al numero programmato degli accessi per i corsi di laurea triennali del dipartimento.	20%
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione	entro 1.10.2020	La sperimentazione del registro elettronico è stata avviata nel mese di luglio 2020 al fine di rendere operativo il registro elettronico con l'inizio del prossimo anno accademico. Il dipartimento di LFC ha dato la disponibilità a Cineca per la configurazione e l'utilizzo di un ambiente di test. Con l'inizio dell'anno accademico 2020/2021 è stato avviato l'utilizzo del registro elettronico strutturato come di seguito descritto. 1) Il registro è stato definito sul singolo incarico: per ogni docente sono previsti nel sistema tanti registri quanti sono gli incarichi ad esso assegnati nell'anno accademico; 2) Il diario: documento unico per docente in un anno accademico che contiene tutte le attività derivate dalla didattica frontale svolte dal docente, senza la specifica dell'incarico da cui eventualmente derivano. A tutti i docenti è stato trasmesso un manuale d'uso per la registrazione delle attività nel sistema.	5%
		applicazione nuovo regolamento di Ateneo sui compiti didattici dei docenti e nuova tabella di programmazione	25%	rispetto tempistiche	Rispetto delle scadenze fissate dal Ministero e dal Servizio Programmazione didattica	La compilazione della nuova tabella di programmazione è iniziata da gennaio 2021 e si è completata a maggio/giugno 2021, viste le diverse modifiche che sono state apportate alla programmazione didattica nel corso dei mesi, anche a causa del covid. Le tempistiche previste dal servizio programmazione sono state rispettate e il nuovo regolamento di Ateneo è stato tenuto in considerazione anche ai fini delle deliberazioni relative ai nulla osta per gli insegnamenti presso altri Atenei, oltre che per la programmazione didattica.	25%

LINEA DI INTERVENTO: RICERCA e TERZA MISSIONE

Sviluppo dell'attività di ricerca e di terza missione	15%	supporto amministrativo nella fase di gestione dei progetti di ricerca internazionali	10%	gestione procedure (contratti, acquisti) sui progetti nel rispetto dei criteri previsti dalle regole degli enti finanziatori	entro i termini previsti dalle regole dell'ente finanziatore del bando e dai regolamenti interni	Nel corso del 2020 sono state garantite tutte le richieste di acquisti, i rimborsi delle missioni e la stipula dei contratti previsti sui progetti di ricerca da bandi competitivi	10%
		supporto alle attività di Public Engagement	5%	aumentare numero iniziative PE del Dipartimento (anche extra bando di Ateneo)	entro la fine dell'anno	Scadenze rispettate nell'ambito dei bandi di PE di Ateneo in gestione, con relativo supporto ai docenti nella fase di presentazione delle domande, nella gestione delle spese e nella rendicontazione, assicurando anche la corretta archiviazione ed implementazione della cartella Gdrive, in condivisione con l'ufficio ricerca, su cui è stato caricato tutto il materiale (rassegna stampa, foto, questionario di gradimento), oltre alle schede ex ante ed a quelle ex post, a riepilogo dell'attività svolta. Le iniziative extra bando sono state bloccate dall'emergenza sanitaria Covid 19	5%

LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	5%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	<p>Publicità preventiva mediante pubblicazione sul sito in caso di valutazioni comparative e procedure selettive, costante monitoraggio e aggiornamento della bacheca "Amministrazione trasparente", rispetto delle disposizioni previste per la gestione delle prove d'esame e la relativa verbalizzazione, continua formazione e coinvolgimento dei collaboratori al fine di assicurare comportamenti coerenti con le misure preventive individuate. Si è provveduto agli adempimenti di propria competenza connessi con la bacheca "Amministrazione trasparente" come di seguito elencati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sezione Consulenti e collaboratori: inserimento nel portale PerlaPA dei titolari di incarichi di collaborazione o consulenza ai sensi del Decreto legislativo 14.03.13, n. 33 (Art. 15 comma 1 e 2) - Sezione Provvedimenti: pubblicazione dei Provvedimenti dei dirigenti ai sensi del Decreto legislativo 14.03.13, n. 33 (Art. 23) - Sezione bandi di gara e contratti (bandi di servizi) ai sensi della Legge 190/2012 (art. 1, comma 32) del Decreto legislativo n. 33/2013 (art. 37, comma 1); della Legge 208/2015 (art.1, comma 505); del Decreto legislativo n. 10/2016 (art. 29) - Adempimento dell'obbligo di pubblicità previsto dall'art. 1 comma 32 della L. 190/2012 - Adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. 165/2001. 	5%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Nell'ambito del progetto "Procedamus" (Tabella dei procedimenti amministrativi delle università e degli enti di ricerca) come programmato, si è proceduto alla ricognizione dei procedimenti, affari, attività ai sensi del D.Lgs 33/2013. I presidi hanno fatto una ricognizione di ciascuna delle attività di propria competenza, da svolgere in autonomia oppure coordinandosi con altri uffici/servizi dell'Ateneo, condividendo le analisi. Al termine dei lavori è stato redatto un documento comune, unico per tutti i presidi sottoposto alla valutazione della Direzione Generale	5%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Tutte le attività del presidio sono potute proseguire senza problemi in smart working grazie alla possibilità di accedere alle cartelle condivise con il software Supremo, visto anche che i collaboratori erano già avvezzi all'utilizzo di Gdrive per le istruttorie del consiglio di dipartimento, per cui non ci sono state particolari criticità. Il coordinamento quotidiano dei collaboratori è avvenuto sia telefonicamente che con l'utilizzo di Teams e Gmeet. Nonostante l'assenza del direttore per alcuni mesi non si sono registrati ritardi rispetto alle scadenze ministeriali per la didattica o alla prosecuzione delle attività didattiche a distanza (lezioni, esami, tesi di laurea).	20%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

STRUTTURA: PRESIDIO SCIENZE UMANE E SOCIALI- reponsabile Sig. Romano Pedrali

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	60%	Coordinamento e supporto alla predisposizione del nuovo corso di laurea in Scienze delle attività motorie e sportive	55%	Rispetto tempistiche	Rispetto scadenze fissate dall'Ateneo e dal ministero	Nell'anno accademico 2020/2021 è stato avviato il Corso in Scienze delle attività motorie e sportive. Il Presidio ha fornito il supporto amministrativo per la predisposizione della documentazione nei tempi richiesti. E' stato costituito il Consiglio di Corso di studio e s è proceduto all'elezione del Presidente di corso di studio.	55%
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	Messa in funzione	Entro 1.10.2020	E' stata avviata la procedura del registro elettronico limitatamente agli insegnamenti da piano di studio.	5%
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO							
Trasparenza, integrità e anticorruzione	20%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	15%	Gestione delle procedure di competenza	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Sono state rispettate le misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano.	15%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	Presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Il lavoro coordinato con i responsabili dei Presidi e la responsabile del procedimento si è concluso nei tempi previsti.	5%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Durante il periodo emergenziale si sono messi in atto tutti gli accorgimenti per garantire la continuità del lavoro nel rispetto delle tempistiche previste. E' stata garantita la reperibilità e non si sono riscontrati particolari ritardi negli adempimenti amministrativi.	20%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

STRUTTURA: PRESIDIO ECONOMICO-GIURIDICO - responsabile: dott.ssa Barbara Mirto/dott.ssa Fausta Schiavini/dott.ssa Michela Farina

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI	
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	40%	Modifica e istituzione corsi di studio in base a quanto previsto dai piani strategici dipartimentali 2020-2022	15%	Rispetto delle tempistiche in relazione alle seguenti modifiche ordinamentali: L EA, LM EDA, LMCU Giurisprudenza (a.a. 2020-2021); modifica e/o istituzione corsi di studio come da PST 2020-2022	Rispetto delle scadenze ministeriali	DGIURI: nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 28.01.2020 è stata approvata la proposta di modifica dell'ordinamento didattico del corso LMG /01 nel rispetto della scadenza ministeriale (21.02.2020) . DSAEMQ: nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 28.01.2020 sono state proposte e approvate le modifiche agli ordinamenti dei Cds LT EA e LM EDA nel rispetto della scadenza ministeriale (21.02.2020)	15%	
		compilazione "SUA-CdS" e completamento offerta formativa; adeguamento regolamenti didattici lauree triennali in funzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi	15%	Rispetto delle tempistiche	Rispetto delle scadenze ministeriali	DGIURI: ai fini della compilazione dei quadri SUA-Cds e nel rispetto della scadenza ministeriale del 9.07.2020 sono stati approvati, nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 21.04.2020, i piani di studio (incluso i piani di studio per gli studenti part-time), le coperture insegnamenti, i bandi per gli insegnamenti non ancora coperti. Nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 9 giugno 2020 sono stati deliberati i Regolamenti didattici - parte normativa e parte didattica, a.a. 2020-2021. DSAEMQ: ai fini della compilazione dei quadri SUA-Cds e nel rispetto della scadenza ministeriale del 9.07.2020 sono stati approvati, nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 20.02.2020 i piani di studio (incluso i piani di studio per gli studenti part-time); nella successiva seduta del 22.04.2020 sono stati approvati le coperture degli insegnamenti e i bandi per gli insegnamenti non ancora coperti. I Regolamenti didattici dei corsi di studio sono stati approvati nella seduta del 25.06.2020.	15%	
		programmazione e gestione dell'offerta formativa in applicazione del nuovo Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici e dei doveri dei professori e ricercatori universitari e mediante utilizzo della nuova tabella di programmazione					Il presidio eco-giu ha lavorato alla definizione della programmazione didattica 2020-2021 utilizzando la nuova tabella di programmazione, nel rispetto dei tempi indicati dal PdQ e conformemente al Nuovo regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici e dei doveri dei professori e ricercatori universitari nonché ai criteri generali di progr. did. fissati da Sa e CdA del 16 e 17.12.19.	
		Nell'ambito delle attività di adeguamento dei processi di AQ (sulla base di quanto rilevato dalla CEV nel proprio rapporto finale di accreditamento periodico) è previsto il supporto dei Presidi ai Dipartimenti nell'osservazione di linee guida predisposte dal PdQ, circa le modalità di conduzione delle consultazioni con le parti interessate, al fine di migliorare il processo di interazione con il mondo socio economico e produttivo	5%	Applicazione delle modalità indicate	Rispetto delle scadenze e delle linee guida del PdQ	DGIUR: vedasi a questo riguardo il Riscontro del 24.4.20 del Presidente del CCS LMGiurisprudenza alla Comunicaz. PQA CEV_CDSGIUR_2020 "Monitoraggio criticità a seguito della visita CEV 2018 - GIUR" del 20.03.2020, in cui sono riportate sinteticamente le azioni intraprese (e in essere) rispetto alle indicazioni pervenute. Sono state consultate le parti interessate relative al CdS LMG/01 in data 19.02.2020. Inoltre, nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 09.06.2020 sono stati ridefiniti i Gruppi di riesame e di gestione AQ dei corsi di studio in conformità alle predette LG. DSAEMQ: il Consiglio DSAEMQ del 20.2.2020 ha aggiornato i Comitati di indirizzo e i Gruppi di Riesame dei CdS ad esso afferenti*. I comitati di indirizzo dei CdS si sono riuniti, secondo le nuove Linee Guida del PQA nei seguenti giorni: CCS L EA (riunione del 18.02.20), CCS ECO e EDA (riunioni congiunte del 12.02.2020 e del 13.07.2020), LM MAFIB-IMEF (riunione 08.06.2020), LM EADAP (riunione del 08.07.2020) I comitati di indirizzo dei CCS EA, ECO e MAFIB-IMEF si sono riuniti anche alla luce della predisposizione del Rapporto di Riesame Ciclico (RRC) (v. Comunicaz. PQA 08_2020 Rapporti di riesame ciclico 2020). I RRC sono stati approvati dai rispettivi CCS nel rispetto della scadenza fissata del PQA (30.09.2020) e nello specifico RRC EA approvato nel CCS del 22.09.2020, il RRC ECO approvato nel CCS del 28.09.2020, il RRC MAFIB-IMEF approvato nel CCS del 25.09.2020.	5%	
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione	entro 1.10.2020	DGIUR: il SA nella seduta del 30.06.2020 ha posticipato l'avvio delle lezioni per tutti i Dipartimenti al 05.10.2020 (a.a. 2020/2021) pertanto la messa in funzione del registro elettronico è avvenuta in concomitanza con l'inizio delle lezioni. L'avvio dell'attivazione del registro elettronico è stata comunicata nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 01.10.2020. DSE + DipSA il SA nella seduta del 30.06.2020 ha posticipato l'avvio delle lezioni per tutti i Dipartimenti al 05.10.2020 (a.a. 2020/2021) pertanto la messa in funzione del registro elettronico è avvenuta in concomitanza con l'inizio delle lezioni.	5%	
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO								
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Inviato in accordo con gli altri Presidi	5%	
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	25%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	25%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	L'operatività del servizio è stata garantita anche durante il lavoro agile emergenziale	25%	
Istituzione Dipartimenti: Dipartimento di scienze aziendali (DSA) e Dipartimento di Scienze economiche (DSE)	30%	Istituzione DSE e DSA dal 1.1.2020; attività propedeutiche all'attivazione prevista per il 1.10.2020	30%	Elezioni dei Presidenti di CdS; elezioni dei Direttori di Dipartimento; costituzione della Scuola di Scienze Economiche e Aziendali	Entro le scadenze fissate dagli OO.CC.	Completata l'istituzione dei due Dipartimenti	30%	
TOTALE	100%		100%				100%	

STRUTTURA: DIREZIONE PERSONALE LOGISTICA E APPROVVIGIONAMENTI - responsabile Dott. William Del Re

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	27%	Recupero cabina Ex Centrale Enel a Dalmine	9%	stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	realizzazione del 40% dei lavori	E' stato chiuso il primo SAL con anticipazione del 20%. Il ritardo nel cronoprogramma è dovuto alla criticità tra DL e impresa con recesso precedente DL e affidamento nuova DL; questo ha richiesto un enorme sforzo per comporre la situazione e riprendere le attività nel più breve tempo possibile con una nuova DL. Visto l'esito si possono considerare eccellenti la strategia e l'impegno. Il mancato raggiungimento è imputabile a condizioni esterne ed oggettive	5%
		Recupero Chiostro minore e rifacimento facciate Chiostro maggiore Complesso Sant'Agostino	5%	stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	inizio lavori gennaio/febbraio 2020 e realizzazione del 20% dei lavori	avvio dei lavori posticipato a maggio 2020 in relazione all'emergenza covid, pagamento primo SAL pari al 30%	5%
		Riqualificazione manti di tenuta edificio A di Dalmine	4%	stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	realizzazione del 100% dei lavori	Ultimazione dei lavori	4%
		Rifacimento impianto rivelazione incendi edificio in via dei Caniana	2%	stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	realizzazione del 50% dei lavori	Il progettista, a cui era stata affidata, nell'anno 2019, la progettazione per i lavori in parola, a metà gennaio 2020 ha rinunciato all'incarico per gravi motivi di salute. Per la scelta del nuovo progettista è stato pubblicato un avviso esplorativo per individuare gli operatori economici interessati a partecipare ad una successiva procedura negoziata, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa prevista dall'art. 95 del D. Lg. 50/2016 che, a causa dapprima dell'emergenza COVID-19 e successivamente ad una riprogrammazione delle priorità ad essa legate, non è mai stata avviata. A seguito dell'entrata in vigore del D. L. 76/2020 convertito in Legge n. 120/2020, al fine di ottenere un'accelerazione e semplificazione del procedimento, si è proceduto all'annullamento della suddetta procedura e all'affidamento diretto previa acquisizione di preventivi. Nel mese di dicembre è stato stipulato il contratto con lo studio di professionisti per l'incarico di progettazione. Il mancato raggiungimento è imputabile a condizioni esterne ed oggettive	1%
		Restauro cortile interno sede in via Salvecchio	4%	stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	realizzazione del 80% dei lavori	Fornitura di corpi illuminanti e pavimentazione in resina e realizzazione 100% dei lavori	4%
		gestione e allestimento spazi presso sedi universitarie di Dalmine	3%	gestione contratto di locazione triennale laboratorio ingegneria presso il Point di Dalmine (per laurea Magistrale in inglese in Engineering and Management for Health)	verifica regolarità prestazioni contrattuali e rispetto delle tempistiche di pagamento per l'anno 2020	La regolarità è stata verificata e i pagamenti sono avvenuti nei termini di legge	3%
		Sviluppo della digitalizzazione e informatizzaz	7%	Digitalizzazione procedure amministrative	2%	gestione rubrica di ateneo	gestione tramite applicativo UGOV di Cineca dell'anagrafica e contatti per la gestione della rubrica di ateneo per personale strutturato e non strutturato
3%	procedure di selezione con applicativo PICA				gestione di tutte le procedure di selezione degli assegnisti di ricerca mediante applicativo PICA di Cineca e avvio della gestione informatizzata delle procedure selettive per posti di RTD mediante lo stesso applicativo	Gestione delle procedure AR a regime; sperimentazione su bandi RTD avviata e conclusa ai primi di gennaio 2021 per proroga scadenza bando oggetto di sperimentazione (inizialmente prevista a dicembre) nel mese di gennaio 2021	2,5%
1%	gestione documentale con applicativo Cineca				gestione documentale tramite software Cineca (decreti, stati di servizio, registri delle attività dei Docenti e Ricercatori)	Da completare entro il 2021; iniziato a gennaio 2020 un corso e interrotta la procedura a causa dell'emergenza Covid - Revisione della Gestione matricolarei in Csa per PTA e per docenti e ricercatori completata	1%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
			1%	gestione documentale con applicativo Titulus	fascicolazione dei documenti dell'amministrazione centrale su Titulus	Dopo il corso sulla fascicolazione tenuto a gennaio l'ufficio ha svolto attività di consulenza ed aiuto a tutti gli uffici dell'amministrazione e dei Dipartimenti per la fascicolazione dei documenti di competenza. L'ufficio, con l'autorizzazione del DG, ha fascicolato i documenti postati sulla scrivania virtuale in Titulus dei direttori generali che si sono succeduti dal 2014 ad oggi.	1%
Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	16%	introduzione gestione del regime del reverse charge per il contrasto dell'illecita somministrazione di manodopera	5%	verifiche mensili relative al versamento delle ritenute fiscali da parte delle imprese appaltatrici o affidatarie o subappaltatrici trattenute al personale direttamente impiegato nell'esecuzione delle opere o dei servizi affidati	100% delle verifiche derivanti dall'adempimento	Adempimento modificato. Previsto solo per attività commerciale	5%
		rilascio autorizzazione incarichi extralavorativi e gestione procedimenti disciplinari	2%	verifica compatibilità	tempestività della decisione e coerenza con il quadro normativo	Procedimenti sospesi per Covid-19; poi conclusi nei tempi previsti; autorizzazioni concluse nei termini previsti	2%
		Piano assunzionale personale	9%	emissione bandi entro 3 mesi dall'approvazione e comunque secondo le indicazioni della governance	realizzazione del programma secondo le indicazioni della governance	Publicati tutti bandi approvati nel 2019 solo per personale docente e ricercatore; programmazione posti PTA subordinata a verifica utilizzo graduatorie vigenti, sbloccate dal 2020, e subordinata alla definizione dei profili dei posti deliberati, in relazione al cambio della direzione generale e alla riorganizzazione della struttura organizzativa operata a decorrere dal mese di ottobre - Per docenti e RTD pubblicati bandi fino alla tornata deliberata dagli Organi di Ottobre 2020 (nessuna delibera in 11/20 e per delibera di 12/20 bandi pubblicati entro 03/21)	9%
Mantenimento standard operativo delle strutture	39%	predisposizione istruttorie, verbalizzazione e loro pubblicazione	2%	numero di giorni dalla seduta degli Organi entro cui devono essere inviate le istruttorie	almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta	Le istruttorie vengono inviate 3 giorni lavorativi prima della seduta	2%
			2%	numero di giorni per la predisposizione bozza del Verbale degli Organi di Ateneo da inviare al Rettore	predisposizione bozza del Verbale da inviare al Rettore entro 15 giorni successivi alla seduta	Le delibere sono rese disponibili agli uffici il giorno successivo alla riunione del CA, mentre il termine relativo alla predisposizione della bozza dei verbali non viene sempre rispettato in considerazione del ritardo del riscontro degli uffici sulle delibere e della situazione contingente di aggravio delle incombenze e del lavoro dell'ufficio. Poiché l'eventuale ritardo non ha determinato conseguenze l'obiettivo si considera raggiunto	2%
		Definizione misure sicurezza prevenzione diffusione Covid 19	3%	presentazione soluzioni organizzative al DG in relazione alla pubblicazione atti normativi	rispetto delle tempistiche, segnaletica e istruzioni aggiornate entro 2 giorni dalla pubblicazione del provvedimento	Aggiornate, in funzione dell'evolversi della normativa, le misure di sicurezza e prevenzione diffusione Covid 19 relative allo svolgimento delle attività didattiche/laboratoriali, alle attività amministrative, alle procedure concorsuali, alle attività manutentive e in ambito cantiere, oltre all'acquisizione e verifica dei sistemi di rilevazione temperatura.	3%
		piano della formazione dipendenti con modalità webinar	1%	ricerca formatori e aziende di formazione	realizzazione del 90% del piano	Piano modificato con realizzazione di corsi di formazione online a causa dell'emergenza sanitaria e realizzato con modalità adeguate alla situazione pandemica	1%
			1%	livello di soddisfazione attraverso questionari di gradimento	media soddisfazione superiore a 3	Media soddisfazione superiore a 3	1%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
		gestione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo uguale o superiore ai 40 mila euro	5%	gestione delle procedure di gara inesrite nel programma e non rinviate dai responsabili di centri/servizi/dipartimenti	realizzazione del 40% delle procedure previste per il 2020 e non rinviate dai responsabili di Centri/Servizi/Dipartimenti, tale percentuale tiene conto della scoperta del 50% delle risorse assegnate all'ufficio	Sono state svolte tutte le procedure di competenza della centrale acquisti e non rinviate dai centri / servizi o annullate a causa dell'emergenza covid 19	5%
		verifica degli estratti conto aziendali inviati dall'INPS Gestione Dipendenti Pubblici	5%	controllo e ricostruzione delle posizioni assicurative per il personale che cessa dal servizio durante l'anno tramite l'invio telematico di DMA2 effettuando contestualmente la quadratura e l'eventuale correzione in Passweb	100% delle verifiche relative alle cessazioni dell'anno	A regime per tutto il personale nel rispetto del termine di prescrizione delle correzioni di posizione assicurativa	5%
		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	non presentare criticità o ritardi nelle procedure	nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Le scadenze sono state tutte rispettate ad eccezione di un inserimento in proper dei dati sugli RTDB finanziati a valere sul piano straordinario che è stato recuperato senza alcuna conseguenza.	20%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	11%	costante monitoraggio e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" e banche dati ministeriali	6%	aggiornamento sezione	corretta pubblicazione e rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente	Sono stati rispettati gli adempimenti di competenza connessi al monitoraggio e all'aggiornamento della sezione amministrazione trasparente e banche dati ministeriali	6%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Il prospetto, inteso progetto con allegata la tabella di procedamus, è stato presentato in data utile al DG ed è stato condiviso dal direttore generale con tutti i responsabili di servizio, a cui è stato successivamente inviato per la compilazione di competenza.	5%
TOTALE	100%		100%				95%

STRUTTURA: SERVIZI BIBLIOTECARI - Responsabile dott. Ennio Ferrante

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Miglioramento qualità servizi agli utenti	60%	Sviluppo della piattaforma di gestione bibliotecaria	10%	Integrazione del back office per la gestione dell'interfaccia utente attraverso l'implementazione di Primo VE.	Conclusione del processo entro l'anno.	Il conseguimento dell'obiettivo era legato allo sviluppo di soluzioni che facilitassero l'integrazione del modulo riducendo le difficoltà legate in particolare alla specificità delle installazioni italiane che implementano il formato Unimarc per le registrazioni bibliografiche. Questo sviluppo è stato portato a termine solo nel mese di ottobre con il rilascio di un processo di self-switch integrato nella piattaforma di gestione che consente di implementare il modulo in parallelo decidendo il passaggio al nuovo ambiente dopo aver testato gli adattamenti necessari. Come prospettato in fase di monitoraggio, l'obiettivo è stato incluso nel piano della performance 2021, avendo concordato con la Direzione diverse priorità.	5%
			25%	Integrazione del servizio software Leganto nella piattaforma gestionale bibliotecaria per la gestione collaborativa e la semplificazione del processo di produzione e pubblicazione delle liste di lettura degli insegnamenti	Implementazione del modulo software Leganto. Entrata in produzione nel mese di luglio	L'obiettivo è stato conseguito nei tempi programmati. Dopo l'integrazione del modulo nella piattaforma gestionale e il caricamento di test dei dati da migrare sono state portate a termine le attività di sperimentazione delle funzionalità del prodotto e la revisione/integrazione dei dati per il rollover delle reading list 2019. Il processo si è concluso con l'entrata in produzione di Leganto il 3 luglio entro il termine programmato e richiesto dal Presidio della qualità per l'aggiornamento dell'offerta didattica dell'ateneo.	25%
		Partecipazione a reti di cooperazione bibliotecaria	10%	Catalogazione partecipata in SBN	Formazione del personale e integrazione dell'aggiornamento dell'Indice SBN nel flusso di produzione dei record catalografici entro marzo.	L'obiettivo è stato conseguito nei tempi programmati. Il dialogo con l'indice del Sistema Bibliotecario Nazionale è dal mese di marzo pienamente integrato nel processo interno di produzione dei dati bibliografici.	10%
		Nuovo sito web dei Servizi bibliotecari	15%	Sviluppo e implementazione del nuovo sito dei Servizi bibliotecari in collaborazione con Cineca, partner tecnologico dell'ateneo per lo sviluppo del sito istituzionale	Pubblicazione del nuovo sito	Seppure in ritardo rispetto alla previsione iniziale e alla revisione della stessa in fase di monitoraggio, l'obiettivo è stato pienamente conseguito. Al ritardo hanno concorso le difficoltà causate dall'emergenza sanitaria e l'impegno richiesto dalla realizzazione del progetto Leganto. L'aggiornamento dei contenuti, l'integrazione di nuove pagine, comprese quelle in lingua inglese, e il caricamento finale dei dati delle sezioni soggette ad aggiornamento massivo periodico, sono stati portati a termine solo nel mese di ottobre. Il nuovo sito web dei Servizi bibliotecari è stato pubblicato il 2 novembre.	15%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	L'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale è stata garantita senza criticità o ritardi nelle procedure	20%
Valutazione delle attività di Ateneo	10%	Attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per il servizio offerto dai Servizi bibliotecari	10%	Risultati del questionario CINECA somministrato ai laureati	Mantenimento livello soddisfazione raggiunto nelle rilevazioni precedenti	Mantenuto il livello di soddisfazione dell'anno precedente	10%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	Attuazione degli indirizzi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	Gestione delle procedure di competenza	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Nella gestione delle procedure di competenza sono state rispettate le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	5%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Il prospetto dei procedimenti amministrativi di competenza è stato presentato il 27 gennaio 2021	5%
TOTALE	100%		100%				95%

STRUTTURA: SERVIZIO CONTABILITA', BILANCIO E CONTROLLO - responsabile Dott.ssa Rosangela Cattaneo

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Mantenimento standard operativo delle strutture	60%	Completamento del passaggio alla contabilità economico-patrimoniale: nuovi adempimenti - nuovo schema Nota Integrativa	35%	Predisposizione della Nota Integrativa al bilancio di esercizio secondo il nuovo schema elaborato dalla Commissione per la contabilità economico-patrimoniale delle Università di cui all'art. 9 del D. Lgs. 27 gennaio 2012, n. 18	Adozione del nuovo schema di Nota Integrativa dal bilancio d'esercizio 2019	La nota integrativa al bilancio di esercizio 2019, approvato con delibera del CdA del 30.6.2020 e pubblicato sul sito istituzionale nella specifica sezione dedicata ai Bilanci dell'Amministrazione trasparente, è stata redatta secondo il nuovo schema riportato nel Manuale Tecnico Operativo	35%
		Rispetto dei tempi di pagamento	10%	Indicatore ministeriale	≤ 0	L'indicatore di tempestività dei pagamenti 2020 monitorato trimestralmente e annualmente è stato il seguente: 1° trimestre = - 16 giorni; 2° trimestre = - 17 giorni; 3° trimestre = - 18 giorni; 4° trimestre = - 19 giorni; anno 2020 = - 18 giorni	10%
		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	15%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Tutte le attività ordinarie e straordinarie sono state svolte e tutte le scadenze di legge sono state rispettate (per eventuali verifiche a campione si veda la relazione sintetica allegata che riporta l'elenco dei principali adempimenti di competenza del Servizio Contabilità che hanno avuto scadenza nel periodo marzo-dicembre 2020 e per i quali è riportato il termine di assolvimento previsto dalla legge)	15%
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	30%	Estensione del sistema Pago PA alle entrate provenienti da soggetti privati, diverse dalla contribuzione studentesca	30%	Configurazione e attivazione nuovo Portale dei pagamenti di Cineca	Entro il 30 giugno 2020	Il portale dei pagamenti è stato configurato e attivato entro il mese di giugno. L'ambiente di produzione è stato rilasciato il 13 febbraio 2020. Nella prima metà del mese di giugno si è provveduto a: 1) redigere le linee guida per l'utilizzo del Portale dei pagamenti; 2) attivare nel piè di pagina (footer) del sito istituzionale UniBG il link per consentire l'accesso diretto alla home page del Portale dei pagamenti; 3) trasmettere ai responsabili amministrativi la comunicazione dell'attivazione e delle modalità di utilizzo del Portale dei pagamenti.	30%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	5%	Gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 si è provveduto a pubblicare sul sito nei termini di legge: i provvedimenti dei responsabili (art. 23); il bilancio preventivo e consuntivo (art. 29 co. 1); il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 29, co. 2); il patrimonio immobiliare dell'Ateneo (art. 30); l'indicatore trimestrale ed annuale di tempestività dei pagamenti previsto dall'art. 33 e definito dal DPCM 22/09/2014; i dati sui pagamenti dell'Ateneo (art. 4 bis, co. 2); l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (art. 33). In relazione alle misure di prevenzione del rischio previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, si è provveduto ad assumere gli atti e ad effettuare i controlli e le registrazioni di competenza del Servizio.	5%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Con nota indirizzata ai Responsabili del 10/11/2020 l'ufficio Supporto Organi e Protocollo ha comunicato il nuovo termine del 10/12/2020 per la trasmissione della tabella dei procedimenti amministrativi. Il responsabile del Servizio Contabilità Bilancio e Controllo ha provveduto ad inoltrare la tabella dei procedimenti il 7 gennaio, alla riapertura delle sedi dopo le festività natalizie. Non è stato possibile dedicarsi a questa attività prima delle festività natalizie a causa della necessità di dare priorità all'ultimazione del bilancio di previsione 2021-2023 e alla definizione dei nuovi limiti di spesa introdotti dalla legge di bilancio 2020 da portare in approvazione nel Consiglio di Amministrazione del 22 dicembre 2020.	5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

STRUTTURA: SISTEMI INFORMATIVI DI ATENEO - responsabile Direttore Generale

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Dematerializzazione e revisione processi	30%	Dematerializzazione registro docenti	20%	Messa in funzione	Entro 1.10.2020	Attivazione per l'AA 2020/21 della procedura In Time per registro docenti	20%
		Tesi dottorato e Laurea reingegnerizzazione processo autorizzazione e conservazione in fascicolo studente	10%	Avvio gestione processo di gestione Tesi di dottorato	Entro giugno 2020 avvio procedura	Attivazione della gestione Tesi di dottorato nel giugno 2020	10%
Migrazione in Hosting Cineca applicativi gestionali	25%	Migrazione di tutti gli applicativi di Cineca dall'attuale soluzione presso il Datacenter di Unibg al Datacenter di Cineca	25%	Studio di fattibilità	Entro aprile 2020	Studio di fattibilità concluso nel mese di settembre (attività rallentata dalla situazione emergenziale)	25%
Revisione laboratori informatici	15%	Aggiornamento tecnologico vari laboratori informatici per complessive 150 postazioni di lavoro	15%	Sostituzione PC con chiusura laboratori limitati ad un paio di giornate a laboratorio	Entro agosto 2020 sostituiti 100 PC ed entro dicembre 2020 altri 50 PC	Attività modificata con reinstallazione del sistema operativo e pacchetti applicativi su circa 300 PC e con installazione di oltre un centinaio di notebook per smart working e DAD	15%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Nessun ritardo rilevato	20%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	gestione delle procedure di competenza	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Gestione delle procedure di competenza	5%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	Presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Presentazione prospetto al DG	5%
TOTALE	100%		100%				100%

STRUTTURA: DIRITTO ALLO STUDIO - responsabile dott.ssa Elena Gotti

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Definizione di piano informativo e attuativo per favorire le immatricolazioni, soprattutto degli studenti provenienti da fuori provincia	20%	definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni e la prosecuzione degli studi, con riferimento alle azioni di competenza del Servizio	20%	attuazione sportelli informativi on line di accoglienza agli immatricolati	dal 1 luglio al 31 ottobre	In relazione alla situazione pandemica è stata data la possibilità agli immatricolati di avere dei colloqui tramite meet, oltre a ripristinare già nel mese di aprile la reperibilità telefonica e dal mese di agosto quella in presenza. Inoltre, il servizio ha collaborato in modo molto attivo con il Servizio Orientamento operatori del Servizio SOS Matricole per lo sportello telefonico specificamente dedicato alle matricole.	20%
				attivazione e potenziamento help desk telefonico per nuovi immatricolati ed iscritti	30 ore DSU - 8 ore Settore tasse	La reperibilità telefonica è stata garantita per tutto il 2020. Nelle sole settimane di chiusura delle sedi universitarie (da marzo a luglio), il monte ore settimanale del Servizio Diritto allo Studio è sceso a 20 ore settimanali.	
				comunicazione delle informazioni attraverso il sito, le mail ed i canali social	comunicazione di: calendari aperture, pubblicazione e scadenze bandi, esiti e date di pagamento	Le pagine del sito sono state regolarmente gestite e aggiornate. In particolare, la sezione dedicata alle tasse e alle borse di studio è stata integrata e rivista con riferimento ai bandi (abitativo e di borsa di studio) e alle novità in relazione alla NO TAX Area. E' proseguita la collaborazione con l'Ufficio Comunicazione di ateneo e il Social Media Manager di Ateneo grazie alla quale è stato possibile promuovere con efficacia tutte le informazioni relative ai bandi, nonché i servizi specifici dedicati alle matricole (Dual Career, nuovo servizio mensa)	
				introduzione e pubblicizzazione dei pagamenti attraverso PagoPA	Attivare PagoPa per ogni tipologia di pagamento	Si conferma che tutti i pagamenti effettuati dall'Italia avvengono esclusivamente tramite PagoPA. Anche per quanto riguarda l'estero la maggior parte degli utenti riesce ad usufruire del portale PagoPA e sono residuali i casi di pagamento tramite bonifico.	
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO							
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	20%	Affidamento di concessioni quinquennali a) del servizio ristorazione b) del servizio distributori automatici presso le sedi dell'Ateneo e triennali delle caffetterie presso la sede di via Pignolo, 123 BG e via Pasubio 7/a Dalmine	10%	avvio dell'attività dei concessionario: a) entro lo 01/10/2019; b) entro il 20/01/2020	servizi a regime	Per quanto concerne il servizio ristorazione, a causa della situazione pandemica, fino al mese di maggio non è stato possibile avviare le attività di gara quindi si è reso necessario procedere con la proroga tecnica del precedente gestore sino al 30/0/2020 per permettere l'espletamento delle operazioni di gara. Nel mese di luglio 2020 è stata bandita la gara del Servizio Ristorazione, annuale, così da poter valutare con maggior puntualità il reale fabbisogno e le condizioni della fornitura. Per quanto concerne i distributori di bevande calde e fredde nonché di snack, per vicende conseguenti all'aggiudicazione ma indipendenti dal servizio, il contratto è stato sottoscritto in data 30/09/2020.	10%
		Riqualificazione energetica e ampliamento Mensa universitaria di Dalmine	5%	avvio gara affidamento incarico di progettazione entro la fine del 2020	affidamento incarico di progettazione e avvio gara per le opere	L'incarico di progettazione è stato affidato a ETS Spa nel mese di dicembre 2020.	5%
		Adeguamento e rinnovo di macchinari ed arredi presso le sedi operative	5%	installazione e messa in esercizio di macchinari ed arredi presso le mense e le residenze	sostituzione tavoli monoblocco mensa Caniana entro l'avvio dell'a.a. 2020/21	La gara è stata espletata a febbraio 2021.	1,2%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Valutazione delle attività di Ateneo	10%	Indagini di customer satisfaction svolta tra gli utenti del servizio ristorazione	3%	definizione modalità per indagini di customer satisfaction tra gli utenti del servizio ristorazione	valutazione positiva del servizio presso tutte le strutture	A causa della situazione pandemica, il servizio di ristorazione è stato fruito in particolare dagli ospiti delle residenze, con i quali si è stabilito un canale di comunicazione regolare. Tramite, infatti, riunioni bimestrali con tutti gli ospiti e mensili con i rappresentanti delle residenze, sono state condivise le criticità del servizio ristorazione ed identificate delle possibili soluzioni. E' stata predisposta una bozza di indagini di customer satisfaction che, se somministrata al momento attuale ai fruitori del pasto di mezzogiorno, valuterebbe prevalentemente i medesimi utenti (ospiti delle residenze). La valutazione del servizio ristorazione è abbastanza positiva, pur considerando il fatto che i pasti non sono predisposti in loco ma sono trasportati.	1,8%
		Attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio ristorazione	4%	questionari CINECA laureati	mantenimento del livello di soddisfazione raggiunto	Mantenuto il livello di soddisfazione dell'anno precedente	4%
		Attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio alloggi	3%	questionari CINECA laureati	mantenimento del livello di soddisfazione raggiunto	Mantenuto il livello di soddisfazione dell'anno precedente	3%
Mantenimento standard operativo delle strutture	30%	Completamento della riorganizzazione del Settore tasse universitarie	10%	individuazione nuova sede operativa, revisione delle Guide e del Regolamento, semplificazione della modulistica e delle modalità di presentazione delle istanze	attuazione del Regolamento e presentazione on line delle istanze	In seguito ad una revisione degli spazi, l'Ufficio tasse è stato collocato nell'attuale collocazione tra la fine del 2019 e l'inizio del 2020. Stante il fatto che la nuova collocazione non è accessibile agli studenti con disabilità, si è convenuto di aprire lo sportello presso i locali del servizio Accommodation Service (piano terra edificio Via Moroni). Nelle sedute degli organi collegiali del 29/7/2020 è stato approvato il nuovo regolamento per la contribuzione studentesca che, recependo le indicazioni ministeriali (DM 234/2020) contiene l'ampliamento della NO TAX Area a €23.000. L'informazione è stata poi aggiornata sul sito nei primi giorni di agosto 2020. Anche in relazione alle condizioni indotte dall'emergenza pandemica, la modulistica è stata rivista e tutte le istanze sono state raccolte tramite il sistema ticket. E' stata comunque mantenuta anche la modalità cartacea per gli utenti che avessero difficoltà a gestire la modalità online.	10%
		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	non presentare criticità o ritardi nelle procedure	nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Nonostante l'emergenza pandemica, sono state rispettate tutte le scadenze relative al conferimento di benefici (aa.aa. 2019/2020 e 2020/2021) e all'assegnazione dei posti in residenza (a.a. 2020/2021).	20%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	20%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	15%	centralizzazione funzione di acquisto di beni e servizi	individuazione delle procedure di importo superiore ad € 10.000,00 e predisposizione dei documenti necessari allo svolgimento delle gare da parte della Centrale acquisti	Nel corso del 2020, si è proceduto ad una costante interlocuzione con la Centrale Acquisti con riferimento alle procedure relative al servizio ristorazione e al Centro Stampa. Il Servizio Diritto allo Studio ha predisposto i documenti (capitolato e materiale fotografico) necessari per l'avvio della procedura di gara, ha collaborato nella formulazione delle risposte ai requisiti e ha concorso all'individuazione della Commissione.	5%
				accesso al Casellario assistenza presso l'INPS ex DM 206/2014	definizione da parte di CINECA dell'applicativo ed inserimento dei dati nel Portale INPS	Dopo un primo incontro di presentazione del progetto da parte di CINECA nel 2018, non sono seguite comunicazioni in merito al progetto nel 2020. Vista la situazione emergenziale l'adeguamento dell'applicativo non è stato considerato tra le priorità di Cineca e del servizio. Obiettivo rinviato in accordo con la Direzione.	5%
				gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Sono state adottate e rispettate tutte le misure e gli adempimenti previsti dal Piano di Prevenzione della corruzione in relazione alle procedure di acquisto di beni e servizi e di bandi per l'assegnazione di benefici agli studenti.	5%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	In data 6/12/2020 è stato inviato un primo file, successivamente perfezionato ed integrato.	5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				95,0%

STRUTTURA DIRITTO ALLO STUDIO
SUPPORTO PER E-LEARNING - responsabile dott. Giuseppe Cattaneo

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	57%	miglioramento servizi e-learning	25%	nuove attività / attività migrate da versioni precedenti	definitiva entrata in produzione Moodle 3 su server con servizi software aggiornati / completamento integrazione delle credenziali di accesso	Obiettivo completamente raggiunto	25%
		miglioramento test informatizzati	25%	assessments disponibili / test erogati	acquisizione, installazione ed entrata in produzione della nuova generazione della piattaforma	Vecchia piattaforma in uso fino al 18/2 - dopo l'interruzione programmata, la nuova era disponibile entro l'11/3 per il 1° esame in sede in calendario (il 1° esame "da casa" è stato il 18/5)	25%
		supporto tecnico agli sviluppi dei servizi web	5%	rispetto dei tempi del progetto Rettorato / CINECA	progettazione nuova rubrica / pagine personali / pagine insegnamenti	Nuova rubrica in produzione il 23/11 - entro 2/3/21 è prevista (salvo eccezioni) la chiusura delle vecchie pagine - è stato garantito l'aggiornamento della vecchia rubrica finché in uso	5%
		supporto tecnico procedure gestionali e di pubblicazione dati trasparenza	2%	corretta funzionalità e rispetto dei tempi di aggiornamento	analisi delle possibili integrazioni con le piattaforme gestionali	I tempi di aggiornamento sono stati pienamente rispettati - l'utilizzo di nuovi strumenti richiederà un'analisi dei requisiti da svolgere congiuntamente con gli uffici	2%
Sviluppo procedura per esami scritti di profitto a distanza con piattaforma in dotazione	20%	Garantire l'operatività in sicurezza durante il periodo di limitazione delle attività didattiche in presenza	20%	Attivazione delle piattaforme entro il mese di maggio 2020	Erogazione esami nel rispetto del calendario previsto	Da maggio 2020 gli esami sono stati svolti in modalità "secure" (con forte supporto tecnico fornito a studenti e docenti) - su indicazione dei docenti lo svolgimento "da remoto" ha richiesto di realizzare nuove versioni specifiche per la maggioranza dei test	20%
Riorganizzazione delle competenze e dell'organizzazione del servizio	5%	riorganizzazione dei ruoli operativi (tecnici e gestionali) e delle attribuzioni amministrative	5%	rispetto dei tempi e delle direttive sulla riorganizzazione	attuazione della riorganizzazione	La riorganizzazione è stata attuata entro i tempi previsti - persistono i limiti di diponibilità oraria dei "consulenti"	5%
Interventi infrastrutturali (in collaborazione con altri servizi)	10%	aggiornamento tecnologico dell'infrastruttura digitale	5%	server fisici / virtuali acquisiti / dismessi	definizione nuove acquisizioni e graduale dismissione componenti obsolete	In collaborazione con i Servizi Informativi di Ateneo l'infrastruttura tecnologica è stata aggiornata e affinata, con spegnimento di alcuni server non più in uso e con l'ordine di nuovi server per il 2021	5%
		miglioramento della funzionalità dei laboratori informatici	5%	attuazione periodica del monitoraggio	definizione delle procedure di monitoraggio e intervento periodico	I laboratori sono stati aggiornati per erogare esami in modalità "secure" (a settembre 2020 anche come sede)	5%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	8%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	3%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Le misure di prevenzione non hanno comportato interventi specifici	3%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Dopo una verifica sui procedimenti complessivi non sono stati evidenziati casi specifici in carico al supporto e-learning. Non sono stati ricompresi in tabella procedimenti in capo al servizio.	2%
TOTALE	100%		100%				97%

STRUTTURA: SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - reponsabile dott.ssa Morena Garimberti

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Sviluppo dell'attività di ricerca	47%	supporto amministrativo alla presentazione dei progetti su bandi competitivi nazionali e internazionali	22%	presentazione progetti su bandi competitivi nazionali e internazionali	presentazione progetti entro i termini previsti da ciascun bando	Entro i termini previsti da ciascun bando sono stati presentati n.86 progetti (n.36 internazionali, n.50 nazionali)	22%
		rendicontazione dei progetti di ricerca	25%	rendicontazioni intermedie e finali dei progetti nazionali ed internazionali	predisposizione dei rendiconti entro i termini previsti da ciascun progetto	Entro i termini previsti da ciascun progetto sono stati presentati n.62 rendiconti (n.37 internazionali, n. 25 nazionali)	25%
LINEA DI INTERVENTO: TERZA MISSIONE							
Sviluppo attività di terza missione	25%	supporto al trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca e delle attività di imprenditorialità	13%	realizzazione di iniziative di formazione e di scouting di idee imprenditoriali e di idee innovative nell'ambito dei progetti Start Cup e HC-Lab	Numero persone formate all'imprenditorialità >= 40	53	13%
		promozione della tutela della proprietà intellettuale	12%	interventi di attuazione dei processi e delle procedure di tutela della proprietà intellettuale	Realizzazione di attività formative collettive e individuali rivolte al personale interno per l'attuazione delle procedure interne di tutela della proprietà intellettuale e applicazione dei modelli entro fine anno	Il Servizio ha provveduto a dare consulenza ai Dipartimenti e ai Centri di Ricerca in merito alla proprietà intellettuale su progetti da bandi competitivi, nazionali ed internazionali, sui contratti c/terzi e su accordi/convenzioni. L'emergenza della pandemia ha imposto un rinvio delle attività formative programmate in presenza che verranno svolte nel 2021 in modalità a distanza	12%
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO							
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Nessun ritardo rilevato	20%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	8%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	3%	gestione delle procedure di competenza	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	3%
		definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	presentazione prospetto al Direttore Generale	Presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Prospetto presentato entro il termine dell'1.11.2020	5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				100%

STRUTTURA: SERVIZIO STUDENTI - responsabile dott.ssa Silvia Perrucchini

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Miglioramento qualità servizi agli studenti	43%	Definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni con riferimento alle informazioni di competenza del Servizio studenti e coordinamento delle attività necessarie per la sua attuazione	25%	attuazione sportello informativo di accoglienza dei nuovi immatricolati e del servizio di help desk telefonico per le immatricolazioni	da 1 luglio a 31 ottobre per lo sportello informativo	Causa emergenza COVID-19 lo sportello informativo in presenza è stato sospeso. Le informazioni sono state fornite tramite helpdesk e l'accoglienza delle nuove matricole per l'acquisizione della fotografia è avvenuta a distanza mediante piattaforma di video conferenza	25%
					da 1 luglio a 31 ottobre, prevedendo un maggior numero di addetti al servizio telefonico nei mesi di agosto e settembre	Il servizio telefonico SOS matricole è stato avviato in data 6 luglio e si è svolto fino al 31 ottobre, da lunedì a venerdì, in un'ampia fascia oraria (9-13 e 14-16); vista la proroga delle immatricolazioni si è protratto in seguito fino al 19 dicembre con fascia ridotta (2 pomeriggi alla settimana). La reperibilità telefonica della segreteria studenti è stata riattivata nella seconda metà di luglio.	
				comunicazione attraverso mail ed i canali social delle informazioni rivolte alle nuove matricole e agli studenti iscritti	- revisione e aggiornamento pagine sito web destinate alle future matricole entro l'avvio del nuovo anno accademico; - segnalazione dei contenuti al social media manager entro il giorno 30 del mese precedente; - invio mail in prossimità della scadenza (es. informativa prima dell'inizio delle lezioni, compilazione piano di studio)	- sono state aggiornate le pagine del sito web destinate alle future matricole entro l'avvio del nuovo anno accademico; - sono stati segnalati i contenuti al social media manager; - sono state inviate le mail in prossimità delle scadenze (pre-iscrizioni, immatricolazioni e avvio lezioni)	
		Miglioramento del servizio di front-office attraverso l'introduzione della modalità di accesso agli sportelli previo appuntamento per una giornata alla settimana, a seguito verifica di fattibilità con rappresentanti degli studenti	3%	tempistica introduzione della modalità di accesso agli sportelli previo appuntamento	entro giugno	L'obiettivo era stato rinviato causa emergenza COVID-19. La segreteria ha riaperto gli sportelli al pubblico in data 19 ottobre 2020 gestendo gli accessi esclusivamente su appuntamento, introducendo un sistema di prenotazione del servizio.	3%
		Analisi del quadro normativo di riferimento e valutazione piano di fattibilità per la gestione dei test di ammissione ai corsi a numero programmato	15%	definizione procedure, bandi di ammissione e gestione dei test selettivi	entro le scadenze approvate dai competenti organi accademici	Sono state predisposte procedure e modalità di gestione, pubblicati i bandi, organizzati e gestiti i TOLC dal 27 maggio al 25 novembre, oltre la data del 10 settembre fissata inizialmente. Rispetto ai 2 bandi deliberati inizialmente dagli organi accademici sono state aggiunte 2 ulteriori selezioni (secondo bando primaverile e bando autunnale)	15%
Internazionalizzazione dei corsi di studio	5%	Potenziamento dei servizi dedicati agli studenti internazionali (in collaborazione con i Servizi Orientamento e programmi internazionali e Diritto allo studio)	5%	valutazione fattibilità introduzione software "dreamapply", in collaborazione con Servizio Orientamento e programmi internazionali, per la gestione delle pre-iscrizioni degli studenti stranieri	introduzione della nuova modalità di scambio informazioni con gli studenti internazionali che si iscrivono a corsi di laurea magistrale erogati in lingua inglese entro l'avvio del nuovo anno accademico	E' stato utilizzato il nuovo software "dreamapply" ai fini della consultazione dei dati e della verifica dello stato di avanzamento della pratica di pre-iscrizione	5%
				numero di ore per colloqui destinati agli studenti stranieri per l'immatricolazione (valutazione documenti e informazioni)	>500	I colloqui sono stati sospesi causa emergenza COVID-19, sostituiti con scambio di informazioni via mail. A partire da fine agosto sono stati fissati nuovamente colloqui in presenza e, ove necessario, tramite videoconferenza	
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO							
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	12%	estensione a tutti i dipartimenti della procedura on line di acquisizione agli atti della tesi di laurea/elaborato della prova finale volta alla dematerializzazione della stessa	8%	tempistica introduzione della nuova procedura	entro la sessione straordinaria di laurea a.a. 2018/19	La procedura è stata estesa a tutti i dipartimenti entro la sessione indicata	8%
		valutazione fattibilità gestione informatizzata delle elezioni studentesche con l'introduzione del voto elettronico	4%	introduzione nuovo applicativo integrato con Esse3	entro data svolgimento elezioni studentesche	Causa emergenza COVID-19 le elezioni sono state rinviate e si sono svolte nei giorni 23-24 febbraio 2021. Nel corso del 2020 è stata avviata la configurazione del software GEA poi conclusa entro il 25 gennaio 2021, in tempo utile per la presentazione delle candidature on line.	4%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Valutazione delle attività dell'Ateneo	10%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizi di segreteria studenti	6%	grado di soddisfazione rilevato con questionario Good Practice	incrementare numero compilazioni e conferma risultati anno precedente	Il questionario è stato compilato da n. 581 studenti del primo anno e n. 1327 studenti iscritti ad anni successivi al primo. Si è registrato un incremento rispetto all'anno precedente (288 compilazioni per il primo anno e 888 compilazioni per anni successivi al primo). Risulta un incremento anche nel grado di soddisfazione, espresso con scala 1-6: 4,33 (rispetto al 4,05 del 2018/19) per gli studenti del primo anno e 4,08 (rispetto al 3,88 del 2018/19) per gli studenti iscritti ad anni successivi al primo.	6%
			4%	questionari ALMALAUREA laureati	conferma risultati anno precedente	68% dei laureati ha espresso un giudizio positivo sui servizi di segreteria (Dato laureati 2019); si è abbassato rispetto all'anno precedente 71%	0%
Mantenimento standard operativo delle strutture	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Sono state rispettate le scadenze previste per la gestione delle carriere degli studenti (pubblicazione graduatorie ammessi ai corsi, approvazione piani di studio, gestione delle sedute di laurea). I calendari degli esami e delle lezioni sono stati rivisti in base all'evolversi della pandemia e pubblicati in tempo utile per consentire la prenotazione da parte degli studenti. Nella parte finale dell'anno si sono registrati invece dei ritardi nella risposta ai ticket degli studenti dovuti all'accresciuto numero dei ticket (conseguenza anche della complessità delle procedure di ammissione ai corsi e della ridotta possibilità di accedere agli sportelli in presenza causa emergenza sanitaria) ed al maggiore coinvolgimento del personale in altre procedure di norma non gestite (TOLC). Non è stato possibile adempiere nei termini richiesti alle domande di verifica titoli da parte delle Pubbliche Amministrazioni	19%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	5%	tempestività acquisizione verbali esiti esami di profitto come previsto dal PTPC 2018/2020	attivazione procedura per monitoraggio tempistica acquisizione esiti esami di profitto entro fine anno	E' stata monitorata la chiusura dei verbali con particolare riferimento ai verbali che i docenti non avevano chiuso per mancanza del token rimasto in Ateneo nel periodo del lock-down. Tutti i verbali sono stati poi chiusi e gli esiti sono stati acquisiti.	5%
				gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Sono state rispettate le misure previste	
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Il prospetto è stato presentato con alcune difficoltà ma si è comunque conclusa la predisposizione nei tempi necessari.	5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				95%

STRUTTURA: ORIENTAMENTO E PROGRAMMI INTERNAZIONALI - responsabilità dott.ssa Elena Gotti

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Miglioramento qualità servizi agli studenti	20%	definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni - coordinamento del progetto e predisposizione dei contenuti di specifica competenza	15%	attuazione sportelli informativi on line di accoglienza di immatricolati	da 1 luglio a 31 ottobre	In relazione all'emergenza sanitaria, tutta l'attività di orientamento in ingresso è stata gestita in modalità online dal mese di marzo 2020. In particolare, l'attività di sportello è stata gestita organizzando degli incontri informativi prenotabili tramite il sito istituzionale. Sono stati organizzati circa 600 incontri online, 100 dei quali nel periodo 1 luglio - 31 ottobre.	15%
				Attivazione e potenziamento help desk telefonico per le immatricolazioni	da 1 luglio a 31 ottobre	Dal 6 luglio è stato allestito un servizio telefonico attivo su 4 linee e specificamente dedicato alle matricole. Gli operatori hanno svolto la propria attività durante tutte le giornate feriali, nelle fasce orarie 9.00 - 13.00 e 14.00-16.00, fino al 16 novembre 2020. In questo lasso di tempo hanno risposto a 11.376 chiamate; il servizio è poi proseguito nelle stesse fasce orarie sino al 30 novembre, con la presenza di un operatore che ha raccolto circa 70 chiamate.	
				- comunicazione attraverso il sito e i canali social delle informazioni rivolte alle nuove matricole - revisione grafica di tutti i materiali esistenti, con particolare attenzione a quelli in lingua inglese	- aggiornamento delle pagine del sito dedicate all'orientamento in ingresso; - segnalazione dei contenuti al social media manager entro il giorno 30 del mese precedente; - realizzazione di materiali dedicati alle nuove modalità di immatricolazione a numero programmato	Le pagine del sito sono state regolarmente gestite e aggiornate. In particolare, la sezione dedicata all'orientamento in ingresso è stata integrata e rivista per le iniziative di promozione dell'offerta formativa e per la pubblicazione delle nuove iniziative. E' proseguita la collaborazione con il Social Media Manager di Ateneo grazie alla quale è stato possibile promuovere con efficacia tutte le informazioni relative ai momenti di promozione dell'offerta formativa e le scadenze delle immatricolazioni, nonché i servizi specifici dedicati alle matricole (Welcome Day, Sportelli SOS Matricole, ...); - Per illustrare le modalità di immatricolazione a numero programmato, è stato realizzato un video ad hoc relativo ai TOLC, presentato in occasione degli Open Days.	
		sostegno agli studenti disabili e con DSA	5%	numero studenti disabili e con DSA a cui sono forniti ausili necessari/numero totale studenti disabili e con DSA che fanno richiesta di ausili	100% degli studenti richiedenti ausili	Tutti gli studenti che hanno fatto richiesta di ausili li hanno ricevuti. In particolare, sono state accolte 36 richieste di tutor, 11 richieste di accompagnamento a lezione, 155 richieste di testi digitali e sono stati redatti 220 PDP/PEI. E' stato anche assegnato un registratore digitale allo studente che ne ha fatto richiesta.	5%
Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti	15%	sviluppo attività di Orientamento in ingresso	5%	nuove modalità di coinvolgimento e orientamento degli studenti delle scuole secondarie superiori	-realizzazione di Digital Open days (2 edizioni delle lauree triennali e 1 edizione delle lauree magistrali)	In vista delle immatricolazioni all'a.a. 2020/2021, sono stati organizzati i seguenti eventi online: - Open Day Triennali e Magistrali a ciclo unico: 16-24 aprile 2020 - Open Day Lauree Magistrali: 11 - 14 maggio 2020 - Open Day Triennali e Magistrali a ciclo unico: 9-11 giugno 2020 Inoltre, dal 13 al 17 luglio, sono stati riproposti i video presentati a giugno, dando la possibilità di "incontrare" virtualmente i docenti dei singoli corsi di studio per quesiti specifici.	5%
		sviluppo attività di Supporto ai tirocini	5%	- aumento dei contatti e delle opportunità di tirocinio all'estero - digitalizzazione dei questionari di Customer satisfaction - digitalizzazione delle domande di tirocini relativamente ai corsi di laurea in Scienze dell'Educazione e Scienze pedagogiche - ampliamento e diversificazione degli orari e delle sedi in cui si svolge l'attività di front-office - Supporto ai nuovi Corsi di laurea (Scienze della Formazione Primaria, Ingegneria della Salute) nella definizione delle procedure di tirocinio	-identificazione di 10 nuove aziende ospitanti e almeno 10 nuove opportunità di tirocinio curriculare; - digitalizzazione delle domande di tirocinio per i corsi di laurea in SdE e SPed, entro la sessione autunnale; - redazione dei vademecum per i nuovi corsi di laurea	- Sono state identificate 27 nuove aziende/enti ospitanti che hanno permesso la realizzazione di altrettanti tirocini all'estero. Di queste aziende, 6 sono dell'area economica, 4 dell'area della comunicazione, 5 dell'area linguistica, 7 dell'area turistica, 4 dell'area sociale e 1 dell'area della cooperazione internazionale - Le domande sono state digitalizzate entro la sessione autunnale; - Lo staff ha supportato i docenti referenti nell'aggiornamento dei vademecum per i corsi di laurea anche in seguito all'approvazione del nuovo regolamento tirocini (ad es. le lauree magistrali del dipartimento di SAEMQ)	5%
		sviluppo attività di Supporto al Placement	5%	- redazione nuova convenzione e nuovo regolamento tirocini curricolari ed extracurricolari, a seguito della pubblicazione delle nuove linee guida di regione Lombardia (gennaio 2018); - traduzione in inglese del portale Esse3 per la parte relativa al convenzionamento e all'avvio dei progetti post lauream; - sperimentazione della digitalizzazione dei progetti formativi di tirocinio post laurea	- realizzazione della traduzione in inglese del portale Esse3 per la parte relativa al convenzionamento e all'avvio dei progetti di tirocinio post lauream - completamento della digitalizzazione dei progetti formativi di tirocinio post lauream - digitalizzazione questionari di customer post tirocinio professionalizzante	- Nel mese di dicembre è stata rilasciata la versione in inglese del portale ESSE3 per il convenzionamento e l'avvio dei progetti di tirocinio post lauream; - Sono stati digitalizzati i progetti formativi di tirocinio post lauream tramite l'applicativo esse3 - Con la sessione primaverile, sono stati digitalizzati i questionari di customer post tirocinio professionalizzante	5%
		Nuove azioni a favore dell'occupazione e occupabilità dei laureati		- realizzazione di un nuovo Career Day dedicato alle Lauree Umanistiche -attivazione portale ALMA LAUREA per il supporto all'incontro domanda offerta di opportunità di tirocinio/lavoro -attivazione piattaforma Goinglobal per opportunità di lavoro/tirocinio in Italia e all'estero;	redazione di un nuovo testo di convenzione per tirocini al fine di tutelare maggiormente gli studenti e i laureati Unibg	Il nuovo testo della convenzione è stato approvato nelle sedute degli organi collegiali del 28 aprile 2020; nel nuovo testo della convenzione è stato inserita la sottoscrizione del codice etico e un'autocertificazione sul possesso dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione. Inoltre, la convenzione prevede una clausola di recesso nel caso in cui l'ateneo rilevasse condotte scorrette nei confronti degli studenti/delle studentesse.	

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Internazionalizzazione dei corsi di studio	22%	conseguimento obiettivi previsti dal piano strategico di ateneo	4%	numero di tirocini e stage internazionali effettivamente svolti	80	93	4%
		Potenziamento dei servizi dedicati agli studenti internazionali (in collaborazione con i Servizi Studenti e Diritto allo studio)	5%	attuazione sportello informativo di accoglienza per gli studenti stranieri iscritti ai corsi di laurea magistrale in inglese	Introduzione software "dreamapply", in collaborazione con Servizio Studenti, per la gestione delle pre-iscrizioni degli studenti stranieri	<p>Dal gennaio 2020 è iniziata la sperimentazione del software "DreamApply" per le prevalutazioni dei candidati extraUE intenzionati ad immatricolarsi ad un corso di laurea magistrale in lingua straniera.</p> <p>Nel mese di gennaio è stata completata la configurazione e la personalizzazione dell'applicativo, procedendo all'inserimento di tutta l'offerta formativa di secondo livello in lingua inglese. Le future matricole extraUE hanno potuto presentare la propria domanda di pre-valutazione della carriera pregressa in una delle due finestre temporali previste dagli organi collegiali (10/02/2020 - 28/02/2020 oppure 3/03/2020 - 27/03/2020).</p> <p>Grazie al nuovo applicativo, sono state valutate circa 2.000 domande in modo molto più veloce ed efficace; l'aver adottato questo strumento che permette un agile scambio di documentazione tra candidati, amministrativi e docenti all'interno della medesima piattaforma si è rivelata una scelta opportuna vista l'emergenza pandemica.</p> <p>L'efficacia della sperimentazione sui corsi di laurea magistrale in lingua inglese ha fatto sì che per l'anno 2021 si sia deciso di estendere lo strumento anche a tutti gli altri corsi di laurea magistrale offerti dall'ateneo.</p> <p>Nel corso del 2020 anche CINECA ha riconosciuto la validità di questo software proponendo agli atenei l'acquisizione di un tool di raccordo per l'acquisizione dei documenti dei candidati selezionati nel database ESSE3; l'ateneo ha, pertanto, avviato con CINECA la procedura di acquisizione del suddetto tool entro la fine del 2021.</p>	5%
		promozione opportunità di mobilità studentesca in entrata e in uscita	13%	- numero studenti in mobilità in uscita (Erasmus + per studio e Traineeship); per l'anno 2019 si propone di integrare questo indicatore con tutte le mobilità gestite dal servizio (extraUE, doppi titoli, ...); - reperimento nuove aziende ospitanti per tirocini all'estero - intensificazione delle attività di relazione con le università partner per incrementare il numero degli studenti in mobilità in ingresso	- ≥ 320 - almeno 5	<p>- Sono state avviate 356 mobilità Erasmus, delle quali 329 per studio e 27 per tirocinio. Oltre ad esse sono stati avviati e gestiti altri 141 progetti di mobilità al di fuori del progetto Erasmus+ (Mobilità ExtraUE, Global Business Program, Doppi Titoli ExtraUE, Erasmus KA107). A causa dell'emergenza pandemica, molte delle mobilità annuali e del secondo semestre sono state interrotte (per causa di forza maggiore) e lo staff ha supportato il rientro di tutti gli studenti nonchè la possibilità di postporre la mobilità al semestre successivo, laddove possibile.</p> <p>- sono state individuate 27 nuove realtà, una per ciascuno dei tirocini avviati</p> <p>- nei mesi di gennaio e febbraio 2020 è stata avviata una campagna di promozione dell'ateneo presso i partner ma lo scoppio della pandemia ha arrestato questa attività. L'ufficio ha supportato in modo puntuale gli studenti presenti a Bergamo tra febbraio e marzo 2020, da un lato agevolandone il rientro e permettendone la fruizione della didattica a distanza, dall'altro tenendo monitorato lo stato di salute e di benessere personale di quanti avevano scelto di non rientrare.</p>	13%
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO							
Efficacia delle iniziative di comunicazione dell'Ateneo	4%	riorganizzazione attività di comunicazione dell'Ateneo	4%	collaborazione alla produzione dei nuovi materiali (produzione brochure Orientamento, Servizi Disabili e Dsa, Programmi Internazionali)	attuazione del progetto e revisione dei materiali prodotti	Nei mesi di gennaio e febbraio 2020 sono state riviste tutte le guide in vista dell'apertura delle immatricolazioni all'a.a. 2020/2021. Le stesse sono state anche stampate per lo sportello in presenza avviato nel mese di settembre 2020.	4%
Valutazione delle attività dell'Ateneo	7%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti che hanno partecipato a stage e tirocini per supporto fornito dall'Ateneo	4%	rilevazioni customer satisfaction Ufficio Tirocini, Ufficio Placement (scala con valori da 1 a 4)	> 3,5	3,68	1%
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per supporto fornito dal servizio dell'Ateneo durante soggiorno all'estero		questionari CINECA laureati	miglioramento livello soddisfazione raggiunto	La valutazione rispetto all'anno precedente non ha registrato un miglioramento; 88% di valutazioni positive contro il 91% dell'anno precedente	0%
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti in mobilità in uscita		questionario Agenzia Nazionale Erasmus+	≥ 85%	94,29%	1%
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti in mobilità in entrata		questionario ad hoc	punteggio almeno 4 (scala da 1 a 5)	4,1	1%
		Attività reportistica sull'orientamento e sulla mobilità in entrata e in uscita		3%	- revisione struttura report UOSP e Disabili/DSA - predisposizione di un report relativo alla mobilità internazionale	produzione di un nuovo report Disabili/DSA e di un report per la mobilità internazionale	<p>Ai fini della redazione del nuovo report Disabili/DSA conforme alle indicazioni formulate dal Nucleo di Valutazione negli anni passati, è stato possibile avvalersi dell'apporto scientifico della prof.ssa Caviezel e di un collega dell'ufficio statistico. I dati per la prima parte del Report sono stati raccolti entro dicembre 2020. L'elaborazione degli ultimi dati, però, è avvenuta nel mese di febbraio 2021 e il documento finale verrà presentato al Nucleo di valutazione nella seduta del 12 marzo 2021.</p> <p>Per quanto concerne il report per la mobilità internazionale, i dati sull'a.a. 2019/2020 e 2020/2021 sono stati presentati nella riunione della Commissione Internazionalizzazione del 30 novembre 2020. Per il 2021, si progetta la redazione di un report ad hoc, comprensivo dello stato degli accordi in essere e della loro efficacia in termini di mobilità.</p>
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	non presentare criticità o ritardi nelle procedure	nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Nessun ritardo rilevato	20%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	12%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	7%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Sono state adottate e rispettate tutte le misure e gli adempimenti previsti dal Piano di Prevenzione della corruzione in relazione alle procedure di acquisto di beni e servizi e di bandi per l'assegnazione di benefici agli studenti.	7%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	In data 6/12/2020 è stato inviato un primo file, successivamente perfezionato ed integrato.	5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%				98,70%

STRUTTURA: SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DIDATTICA E FORMAZIONE POST LAUREA - responsabile dott.ssa Maria Fernanda Croce

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI		
Internazionalizzazione dei corsi di studio	7%	Supporto ai Dipartimenti ai fini dell'iter istitutivo dei corsi di studio o di modifica degli ordinamenti vigenti	7%	N. Nuovi Corsi di studio/curricula internazionali	1	1 (LM in Management Engineering) accreditato con DM 301 del 14.7.2020	7%		
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	38%	Supporto ai Dipartimenti ai fini dell'iter istitutivo dei corsi di studio	10%	N. Nuovi Corsi di studio istituiti	1	1 (L in Scienze motorie e sportive) accreditato con DM 301 del 14.7.2020	10%		
		Supporto ai Dipartimenti ai fini dell'iter di modifica degli ordinamenti vigenti	10%	N. Corsi di studio esistenti con ordinamento rivisto o rafforzati	5	10 CdS con modifiche di ordinamento, approvate dal CUN nelle sedute del 2.4.2020 e del 13.5.2020	10%		
		Programmazione dottorati di ricerca, master e corsi di perfezionamento	10%	Rinnovo accreditamento 3 corsi già attivati		Rinnovo 3 corsi di dottorato già accreditati		Il SA nella riunione del 28.4.2020 ha approvato il rinnovo di 5 corsi con sede amministrativa presso UNIBG e di 1 corso con sede amministrativa presso altro Ateneo. Tutti i corsi hanno ricevuto valutazione favorevole da parte di ANVUR.	10%
				Utilizzo del sistema PICA per valutazione tesi di dottorato		Funzionamento a regime del sistema PICA		Le valutazioni delle tesi di dottorato del XXXII sono state gestite con il sistema PICA. L'utilizzo del sistema ha rilevato alcune carenze che hanno reso necessario l'intervento da parte dell'ufficio al fine di modificare e migliorare l'impostazione in vista delle successive tesi. Al termine della valutazione delle tesi di dottorato del XXXII ciclo le carenze evidenziate sono state risolte. Il sistema PICA è divenuto pienamente operativo per le valutazioni delle tesi di dottorato del XXXIII ciclo avviate a settembre 2020.	
				Avvio nuovi corsi valore PA		3	Con decreto del direttore di SDM prot. n. 181157/III/14 del 06/12/2019 e Decreto rettorale prot. n. 182080/III/14 del 11/12/19 è stata approvata la convenzione con l'Istituto Nazionale Previdenziale Sociale - Direzione Regionale Lombardia per la realizzazione dei corsi di formazione VALORE PA 2019. La giunta della Scuola di Alta Formazione nella riunione del 18.2.2020 ha deliberato l'avvio dei corsi che hanno raggiunto il numero minimo di iscritti necessari. A causa dell'emergenza Covid-19 l'avvio dei corsi in presenza previsto per marzo 2020, con Decreto del Direttore di SdM rep. n. 88/2020 prot. n. 123695/III/19 del 23.07.2020, è stato modificato in modalità didattica a distanza. A seguito della nuova modalità di erogazione e della riorganizzazione dei calendari alcuni corsisti hanno rinunciato alla partecipazione; di conseguenza il corso "Contrasto alla corruzione e alla cattiva amministrazione: strumenti organizzativi, repressione penale e tutele organizzative" non è stato avviato perché non è stato raggiunto un numero di iscritti sufficiente (come da delibera di Giunta del 11.09.2020), mentre i due corsi "Bilancio, contabilità e tributi negli enti pubblici" e "Programmazione, valutazione e controllo della spesa pubblica" sono stati avviati a settembre 2020 e si sono regolarmente svolti in modalità online terminando a novembre 2020.		
		Gestione corso per insegnanti di sostegno	8%	Rispetto procedura prevista da MIUR e dall'apposito bando per il V ciclo		Entro le scadenze fissate dalla normativa o dagli organi		Con DR 148/2020 prot. 55896/V/2 del 26/3/2020 è stato emanato il bando per l'ammissione al corso di specializzazione per le attività di sostegno V ciclo con scadenza il 4.4.2020. A seguito del DM 41/2020 di modifica alla date dei test preliminari di accesso l'Ateneo, con DR 222/2020 prot. n. 69626/V/2 del 26/5/2020, ha riaperto i termini d'iscrizione con scadenza per la classe secondaria di II G il 16.6.2020, per le altre classi il 15.7.2020. A seguito del DM n. 90 del 7.8.2020 e della nota MIUR 13.8.2020 l'Ateneo ha riaperto i termini d'iscrizione con DR 382/2020 prot. 137067/V/2 del 25.08.2020. A causa dell'emergenza COVID-19 i test preselettivi sono stati posticipati al mese di settembre 2020. Le selezioni si sono svolte, parte in presenza e parte a distanza a causa dell'aggravarsi della situazione sanitaria, e si sono regolarmente concluse entro il mese di novembre 2020. Le lezioni sono iniziate nel mese di dicembre 2020 e proseguiranno in modalità online fino al mese di maggio/giugno 2021.	8%

LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

Valutazione delle attività dell'Ateneo	25%	Presa in carico delle raccomandazioni della CEV a seguito della visita in loco per accreditamento periodico	5%	Miglioramento e sistematizzazione consultazioni parti interessate da parte dei CdS	Definizione linee guida di Ateneo per le consultazioni	Linee Guida trasmesse con Comunicazione PQA 01_2020 del 31.1.20 e presentate in data 17.2.20	5%
			15%	Miglioramento continuo dei processi di gestione dell'AQ	Predisposizione di N. 4 ambienti digitali per la gestione documentale dei processi di AQ	Sono stati predisposti: - ambiente per le relazioni annuali CPDS - ambiente dei dati statistici AQ didattica - ambiente Offerta Formativa con responsabili di presidi e Direttori - ambiente di monitoraggio delle criticità rilevate dalla CEV e dal NUV	15%
					Erogazione di almeno n. 2 corsi di formazione per gli attori del sistema di AQ	Sono stati erogati: - in data 16.1.2020 un corso per l'utilizzo del Cruscotto della Didattica e l'analisi dei dati statistici - in data 29.9.2020 un corso di formazione su ciclo PDCA e Controllo della Qualità Interno	
	5%	Gradimento risultante dal questionario somministrato ai partecipanti ai corsi post-laurea	valore max 5.0 valore obiettivo > 3.5	I questionari finali somministrati agli studenti hanno dato un risultato di 3.9	5%		
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	Gestione delle procedure di competenza		rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	5%
			5%	Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	Presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Con nota Prot. int. n. 171695/1/7 del 10.11.2020 è stata fissata la scadenza per la compilazione della Tabella dei procedimenti amministrativi, affari ed attività entro 30 giorni dal suo ricevimento; il Servizio ha provveduto in data 22.12.2020 (Prot. int. n. 199746/1/7)
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	Nessun ritardo rilevato	20%
TOTALE	100%		100%				100%

STRUTTURA: RETTORATO - responsabile dott.ssa Claudia Licini

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	TARGET 2020	MISURAZIONE 2020	% REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Efficacia delle iniziative di Comunicazione dell'Ateneo	70%	Gestione e supporto nell'organizzazione di eventi istituzionali	50%	Eventi istituzionali	cerimonia di inaugurazione dell'anno accademico, graduation day ed altri eventi definiti dal Rettore	A causa dell'emergenza COVID, la cerimonia di inaugurazione dell'anno accademico non si è svolta, il graduation day si è svolto il 30/09/2020 alla presenza del Ministro Manfredi, con programma alternativo; l'ufficio ha supportato l'organizzazione in modalità a distanza di altre manifestazioni .	50%
		Sviluppo del progetto di riorganizzazione dell'attività di comunicazione in seguito alla revisione del sito web	5%	Supervisione dell'attività di comunicazione	corretta applicazione del visual identity management su tutte le pagine comunicative dell'ateneo	Le attività relative al visual identity management sono state eseguite regolarmente	5%
			10%	Comunicazione interna ed esterna del Rettore	adeguare la corrispondenza sulla base delle indicazioni del rettore	L'attività di comunicazione del Rettore è stata particolarmente intensa nell'anno 2020 per la gestione dell'emergenza sanitaria. L'ufficio ha curato direttamente la corrispondenza in entrata e in uscita con studenti e con i docenti	10%
			5%	Gestione sito web	pubblicazione e revisione delle informazioni contenute	Il sito web è stato per l'anno 2019 il principale canale di informazione (data l'emergenza COVID). Tutte le informazioni sono state pubblicate e revisionate nei tempi previsti (in alcuni casi in tempo reale)	5%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	20%	Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	20%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)	L'attività in Smart working e in presenza (quando richiesto) è stata svolta senza criticità e nel rispetto delle procedure e dei tempi richiesti	20%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	Adempimenti previsti dalla legge	5%	Gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Sono state rispettate le misure previste nel Piano	5%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	5%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	presentazione prospetto entro l'1.11.2020	Il prospetto è stato presentato entro la scadenza prevista	5%
TOTALE	100%		100%				100%