

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

OBIETTIVI 2020 RESPONSABILI DI P.O. - GENNAIO 2020

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Conseguimento obiettivi giugno 2020	Conseguimento obiettivi dicembre 2020		Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
DIRETTORE GENERALE									
P.I.	AVV. ALESSANDRA MOSCATELLI	Revisione Regolamenti per adeguamento al nuovo Statuto	Numero proposte (Regolamenti)	Almeno 5 nel 2020	20%	100%		AM	Servizio Affari Generali e Legali e servizi competenti nelle materie da regolamentare
		Valorizzazione del personale	Tempi avvio PEO e PEV	PEO entro giugno 2020; PEV entro giugno 2020	20%	100%		AM	Servizio Risorse Umane
		Contenimento della spesa del personale entro i limiti previsti dalla norma	Rapporto spese di personale/Entrate	< 75%	50%	100%		S15	Servizio Risorse Umane e Servizio Risorse economiche
		Potenziamento misure anticorruzione	Valutazione del rischio dei processi secondo metodologia ANAC 2019 (si/no)	SI	20%	100%		A/S16	Responsabile Anticorruzione e Responsabili servizi interessati
STAFF DEL RETTORE									
P.I.	SPAGNA Responsabile UAS Supporto Rettore e delegati	Monitoraggio ciclo Performance su attuazione obiettivi strategici, con particolare attenzione all'impegno sul territorio	Report quadrimestrali	3 nel 2020	100% sul periodo	100%	report a governance, Presid PQA, NuV	S11	Rettore, Prorettore, Delegati, DG, Settori, Servizi
		Centri di Ateneo (CRA2030, U4P) - coordinamento/supporto organizzativo	Grado di soddisfazione dei responsabili con item scala 1-5	≥ 3	0%	RIDEFINITO	RIDEFINITO nel successivo per assenza imput di rilievo dai delegati di riferimento. DG ha riavocato a sé la competenza sui Centri (es DR Pezzagno)	S12	Rettore, referenti centri, Comunicazione, Settori, Servizi
		Campionati mondiali vela 2020 - coordinamento organizzativo	Coordinamento evento	100%		100%	Ob assegnato da Rettore a maggio. NB: nessun precedente cenno da parte del Delegato alla Sostenibilità (sorpreso dei tempi assegnati)	AM	Rettore, Delegato, Comunicazione, Settori, Servizi
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	0%	DECADUTO	DECADUTO. Assegnato da DG/Rett ed annullato da Rettore medesimo	AM	DG
		NEW Rapporto di Sostenibilità di Ateneo	Contributo redazionale Rapporto e iter adozione Organi	entro luglio 2020	100%	100%	nessun rilievo o necessità di revisione alle proposte andate negli organi	S12	OB ASSEGNATO DA RETTORE A MAGGIO. DOCUMENTO ADOTTATO DA SA E CDA 16-17/07/20
P.O.	UAS Supporto Rettore e delegati	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	0%	100%	Interazione 2020 conProrettrice + Prorettore + Ranzi, Maternini, Ferrari, Trecroci, Pezzagno, Docchio- Pizzi	AM	Struttura di governance
P.I.	FONTANA Responsabile UOC Comunicazione	Posizionamento UniBS sulle testate nazionali	n. di interviste/articoli	almeno 1 al mese	100%	100%	Publicato almeno un articolo/servizio al mese sulla stampa nazionale (comunicati stampa, interviste, lettere). La rassegna stampa è dsponibile al link: https://drive.google.com/drive/folders/1xkw4n5hYgB_ZEzBlrUW-AREdEtkyA3u	S	
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Revisioni da parte del DG	< 5/anno	100%	100%		AM	DG
P.O.	UOC Comunicazione	Aumento del numero di studenti immatricolati	Campagna di comunicazione per la promozione della nuova offerta formativa 2020/2021. Realizzazione di materiale promozionale, ufficio stampa e acquisto di spazi pubblicitari	Entro aprile 2020	100%	100%	La campagna di comunicazione sui nuovi corsi 2020/2021 è stata pianificata: sugli impianti di Ponte Mella e via Ugoni dal 8.6 al 22.6 sui ledwall di via Foro Boario, via Lamarmora e via S. Rocchino dal 24.6 al 7.7 in metropolitana dal 24.6 al 7.7 sugli autobus dal 12.6 al 9.7 Pianificata anche una campagna social a pagamento (Facebook e Instagram) dal 6 al 17 luglio La campagna di comunicazione è disponibile al link: https://drive.google.com/drive/folders/1rk4a-pVrd-77-C8vx2f9z3ijmNBUHbm?usp=sharing	S2	
		Rafforzamento della comunicazione visiva di Ateneo	Comunicazione esterna sui palazzi universitari del centro storico	Entro settembre 2020	20%	20%	Inserito come obiettivo per il 2021. L'attività non è potuta procedere a causa dell'attività imprevista per la comunicazione Covid-19.	S2	
		Rafforzamento della comunicazione visiva di Ateneo	Creazione di un archivio fotografico di Ateneo su piattaforma web dedicata (cerimonie, eventi ...)	Entro 15 giorni dall'evento	100%	100%	L'archivio fotografico è consultabile al link: https://album.unibs.it	AM	
		Contributo alla redazione del nuovo sito istituzionale di Ateneo e dei siti dedicati ai vari progetti	tempi di realizzazione	Entro giugno 2020	80%	100%	In data 16 luglio inviato a Cineca il documento che definisce gli elementi della Home Page	AM	ICT
STAFF DEL DIRETTORE GENERALE									
P.I.	ZUCCARO Responsabile Servizio Affari Generali e Legali	Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Soddisfazione da parte dei componenti gli organi (scala 1->6)	≥ 4	0%	IN ATTESA QUESTIONARIO SODDISFAZIONE		AM	Tutti i redattori (OBT trasversale per tutti i respons Settore/Servizio, indicatore n° revisioni DG delle delibere proposte
		Revisione del Regolamento Generale di Ateneo a seguito approvazione nuovo Statuto	Presentazione proposta al DG	Entro dicembre 2020	20%	100%		AM	Direttore Generale, Responsabili di Settore/Servizi

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Conseguimento obiettivi giugno 2020	Conseguimento obiettivi dicembre 2020		Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Proposta al DG giudizio di valutazione dell'esposizione al rischio per i processi di competenza	Tempi di presentazione	Entro settembre 2020	0%	100%		S16	DG
P.O.	Servizio Affari Generali e Legali	Revisione complessiva Regolamento Elettorale	Presentazione proposta al DG	Entro giugno 2020 (continua da 2019)	50%	100%		AM	Servizio Diritto allo studio e Post laurea (OBT specifico) - Tutte le altre strutture coinvolte nel processo
P.I.	BONETTI Responsabile UOC Affari Legali	Supporto alla redazione di un regolamento organico delle carriere Alias e alla verifica della legittimità delle relative procedure (in capo a Servizio Didattica, Internazionalizzazione, e Segreteria Studenti; Servizio Diritto allo studio e Post-Laurea) e personale dipendente	Presentazione proposta al DG	Entro dicembre 2020	0%	85%	Obiettivo condiviso con segreterie studenti e Risorse umane. Redazione interrotta per esigenze di ordine superiore e verrà ripreso nel 2021	AM	Servizio Didattica, Internazionalizzazione e Segreteria studenti, Servizio Diritto allo Studio e Post-Laurea, Servizio Risorse Umane
		Audit attuazione misure anticorruzione	n. audit per quanto di competenza	almeno 4/anno	DA ELIMINARE PER POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSI	DA ELIMINARE PER POTENZIALE CONFLITTO DI INTERESSI	ELIMINATO	A/S16	Responsabile PCT
		Supporto al Responsabile Servizio Risorse Umane per l'accorpamento in un unico testo di Codice Etico, Codici Disciplinari per il personale Dirigente e TA, Codice di comportamento	Presentazione proposta al DG	Entro dicembre 2020	0%	0%	TRANSITATO SU UOC AFFARI GIURIDICI E PROTEZIONE DATI PERSONALI PER IL 2021	AM	DG (anche in qualità di RPCT), Responsabile Risorse Umane
P.O.	UOC Affari Giuridici e Protezione Dati	Formazione anticorruzione a carattere laboratoriale	Trattazione di casi giurisprudenziali con gli uffici di riferimento	almeno 3 casi	30%	70%	Incontri sospesi per covid-19	I	Uffici interessati all'anticorruzione
		Alienazione magazzino sito in Via Rocca d'Anfo	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	30%	70%	Autorizzazione all'alienazione da parte del CdA a dicembre 2020	AM	Settore AES, Mercato acquirenti, confronto MEF e Ag. del Demanio
		Attuazione misure PTPC	Redazione comunicazioni ai soggetti interessati all'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPC e monitoraggio sullo stato di attuazione SI/NO	SI	50%	70%	Non terminato il monitoraggio	A/S16	Tutti i soggetti interessati
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	50%	70%	Non si riscontrano problemi di "correttezza", bensì di "completezza" materiale, quanto a inserimento informatico degli atti	AM	DG
P.I.	ZUCCATO Responsabile UOC Flussi Documentali	Supporto alle strutture dipartimentali, ed in particolare alle sezioni, per le procedure di protocollazione a seguito del passaggio ad Area Organizzativa Omogenea unica di Ateneo	per uniformare le procedure di gestione documentale di Ateneo	sezioni dipartimentali entro febbraio 2020 - dipartimenti entro settembre 2020	70%	100%		AM	tutte le strutture dipartimentali, UOC Servizi Applicativi e dirigente Risorse Economiche
		Supporto alle strutture di Ateneo coinvolte nello scarto documentale (magazzino di Borgosatollo) in particolare segreterie studenti e risorse economiche	su indicazione del Rettore	entro ottobre 2020	70%	100%	le strutture interessate sono il settore segreterie studenti e il settore risorse umane	AM	tutte gli uffici amministrativi di Ateneo, la Soprintendenza Archivistica della Lombardia
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	60%	100%		AM	DG
P.O.	UOC Flussi Documentali	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	entro dicembre 2020	50%	100%		AM	Stakeholder interni
		Supporto all'utenza interna riguardo alle corrette procedure di protocollazione	monitoraggio di tutte le richieste ricevute via mail, via telefono o di persona al fine di predisporre delle FAQ	entro ottobre 2020	50%	100%		AM	tutti gli uffici di Ateneo
P.I.	LONGOBARDI Responsabile UOC Sanità e Supporto CAD Medicina	Convenzione per attività ass.li, formative e di ricerca ASST Mantova e ASST Cremona	Presentazione bozza al Direttore Generale	entro settembre 2020	50%	100%	bozze quasi terminate, saranno presentate a DG entro il 31.12	AM	Direttore Generale, ASST
		Organigramma personale convenzionato	Presentazione organigramma e pubblicazione on line	entro giugno 2020	10%	10%	non è stato possibile raggiungere questo obiettivo perché sono emerse priorità e scadenze più importanti	T	Direttore Generale, ICT
		Modifiche derivanti dalla stipula della convenzione per attività ass.li con ASST	Tempi di esecuzione	entro luglio 2020	30%	100%		AM	Direttore Generale, ASST Spedali Civili
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	0%	100%		AM	DG
P.O.	UOC UOC Sanità e Supporto CAD Medicina	Completamento e aggiornamento manuale procedure	Presentazione proposta al Direttore Generale	entro maggio 2020	100%	100%		AM	Direttore Generale
		Ricognizione comunicazioni UOC Contabilità per liquidazione bollo virtuale delle convenzioni	Predisposizione elenco e lettere	entro ottobre 2020	60%	100%	ricognizione quasi completata, i dati saranno inseriti in drive entro il 31.12	AM	Dirigente Risorse Economiche, U.O.C. Contabilità
		Passaggio competenze economiche personale convenzionato all'U.O.C. Stipendi, come previsto nel funzionigramma	Predisposizione proposta al Direttore Generale d'intesa con il Dirigente Risorse Economiche per il trasferimento della documentazione e per l'affiancamento al personale	entro marzo 2020	0%	100%	raggiunto l'obiettivo della predisposizione della proposta anche se però il passaggio delle competenze non è stato effettuato	AM	Direttore Generale, Dirigente Risorse Economiche, U.O.C. Stipendi
P.I.	PIAZZA Responsabile Servizio Valutazione e Reporting	Miglioramento flussi informativi fra gli attori del sistema AVA	Redazione proposta al Presidente PQA di linee guida per la circolazione fra gli attori dei documenti previsti nel sistema AVA	Entro maggio 2020	0%	0%	Nelle condizioni attuali non ho avuto risorse personali da dedicare all'attività - Attività peraltro in stand-by da parte del PQA a seguito dell'emergenza covid-19 CONFERMO IL COMMENTO e aggiungo che il rientro in servizio dal mese di novembre di una collega è coinciso con un picco di attività che non mi ha consentito di avvantaggiarmi a questo fine e che dal 19 novembre ho contratto il covid-19 cessando l'attività lavorativa, parzialmente e saltuariamente ripresa al migliorare del quadro clinico grazie allo smart working, ma solo per l'ordinaria amministrazione	AM	PQA

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Conseguimento obiettivi giugno 2020	Conseguimento obiettivi dicembre 2020		Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Proseguimento attuazione revisione sistema di AQ approvata dal SA con Delibera n. 207 del 18/12/2018	Redazione proposta al Delegato al sistema di AQ di Regolamento del Sistema di AQ	Entro luglio 2020	0%	0%	Nelle condizioni attuali non ho avuto risorse personali da dedicare all'attività - Attività peraltro in stand-by da parte del PQA a seguito dell'emergenza covid-19 CONFERMO IL COMMENTO e aggiungo che il rientro in servizio dal mese di novembre di una collega è coinciso con un picco di attività che non mi ha consentito di avvantaggiarmi a questo fine e che dal 19 novembre ho contratto il covid-19 cessando l'attività lavorativa, parzialmente e saltuariamente ripresa al migliorare del quadro clinico grazie allo smart working, ma solo per l'ordinaria amministrazione	AM	Servizio Affari Generali e Legali
		Semplificazione dei flussi documentali a livello di Ateneo, Dipartimento e Corso di Studio e ridisegno dei relativi diagrammi	Redazione proposta al Presidente PQA di revisione dei diagrammi dei flussi documentali a livello di Ateneo, Dipartimento e Corso di Studio, con definizione sotto-diagrammi specifici per ciascun attore coinvolto	Entro luglio 2020	30%	30%	Rivisto il diagramma dei flussi documentali a livello di Corso di Studio e di Dipartimento in relazione alla Didattica alla luce delle decisioni assunte dal PQA nella seduta di gennaio NESSUNO STATO D'AVANZAMENTO ULTERIORE a causa della necessità di far fronte alle attività ordinarie dedicando risorse aggiuntive alla formazione della collega assunta all'inizio del primo lock down, il tutto in un contesto di difficoltà organizzative legate allo smart working	AM	PQA
		Miglioramento capacità di individuazione e lettura indicatori da parte degli attori sistema AVA didattica	Esito nella Relazione Annuale PQA 2020 e/o in Relazione Annuale NuV dell'attività di "capacity building" svolta	Positività della valutazione	5%	15%	Attività in stand-by da parte del PQA a seguito dell'emergenza covid-19 - allo studio col Presidente PQA l'adozione di Microsoft Power BI per produrre reportistica di tipo grafico con un approccio standardizzato	AM	PQA, Attori AVA didattica
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	0%	n.a.	Nessuna proposta di delibera (solo comunicazioni) CONFERMO IL COMMENTO	AM	DG
P.O.	Servizio Valutazione e Reporting	Miglioramento fruizione interna e trasparenza dei risultati della rilevazione dell'opinione degli studenti (ROS)	Tempi gestione transizione al nuovo sistema SISValDidat di Valmon s.r.l.	Entro aprile 2020	50%	65%	Trasvasato nella nuova piattaforma secondo i nuovi tracciati l'anno 2018/19 con migliore valorizzazione informazioni di contesto - test in corso di realizzazione per verificare possibili malfunzionamenti - in attesa di istruzioni dal PQA circa le viste da proporre stante l'elevata personalizzazione resa possibile dalla nuova interfaccia FERMO TECNICO DELLE ATTIVITÀ di un paio di mesi a seguito della scoperta che i dati anche in corso di verifica potevano essere visti dal pubblico, per cui si è bloccato l'accesso alla piattaforma in attesa di una modifica - successivamente è seguita la configurazione degli accessi ma si è valutato che non c'erano i tempi per caricare nel nuovo sistema i dati 2019/20 e fare la formazione agli utenti mantenendo le scadenze previste per la redazione dei relativi commenti, quindi si è scelto di utilizzare ancora provvisoriamente la vecchia versione - restano da effettuare alcune ultime configurazioni di ambiente, il caricamento e il controllo dei dati 2019/20 e la formazione agli utenti	T	PQA, Attori AVA didattica, UOC Servizi Applicativi
		Miglioramento monitoraggio indicatori sistema AVA	Tempi realizzazione e distribuzione report migliorati secondo le indicazioni del PQA previo studio opportunità fornite da nuovi strumenti (es. Office 365)	Entro settembre 2020	5%	15%	Attività strettamente correlata con "Miglioramento capacità di individuazione e lettura indicatori da parte degli attori sistema AVA didattica" - vedi sopra CONFERMO IL COMMENTO	AM	PQA, Attori AVA
		Ottimizzazione carico didattico docenti	Report ricognizione grado di copertura SSD dell'offerta formativa SI/NO	SI entro marzo 2020	100%	100%	Fornito alla DG primo report nel mese di febbraio, ulteriore report nel mese di giugno	AM	UOC Offerta formativa
P.I.	LORANDI Responsabile UOS Sistema gestione Qualità	Miglioramento sistema di AQ mediante supporto alle strutture amministrative	Esito di specifico questionario di soddisfazione rivolto ai responsabili delle strutture coinvolte	Punteggio medio > 3,5 in una scala 1-6	0%	0%	Obiettivo annullato per cessazione dall'incarico e trasferimento presso altra unità organizzativa	AM	DG, Delegato sistema AQ, Responsabili Strutture
SETTORE ACQUISIZIONI, EDILIZIA E SICUREZZA - L. Micello									
P.I.	MICELLO Dirigente Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza	Revisione regolamenti in materia di acquisizioni a seguito dell'emanando regolamento di attuazione del nuovo codice dei contratti di lavori, forniture e servizi in corso di approvazione- Adeguamento normativo	Presentazione agli organi	Entro anno 2020	0%	100%	100% In attesa pubblicazione regolamento di attuazione del nuovo codice dei contratti di lavori, forniture e servizi	AM	Strutture coinvolte nei processi
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	0%	100%	A questo Settore non risultano rilievi alle proposte di delibera presentate	AM	DG
		Proposta al DG giudizio di valutazione dell'esposizione al rischio per i processi di competenza	Tempi di presentazione	Entro settembre 2020	0%	100%	Proposta trasmessa	A/S16	DG

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Conseguimento obiettivi giugno 2020	Conseguimento obiettivi dicembre 2020		Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
P.O.	Settore Acquisizioni, Edilizia e Sicurezza	Affidamento dei lavori di ristrutturazione dell'edificio di Porta Pile_ aumentare la disponibilità di spazi	termini di pubblicazione bando	Entro tre mesi dall'approvazione da parte del consiglio di amministrazione del progetto esecutivo validato	10%	100%	Autorizzazione procedura di gara 17 giugno 2020 - pubblicazione bando 7 agosto 2020. stipula contratto 09/12/2020- conferenza alla presenza del Rettore, sindaco etc 22/12/2020	AM	Rettore Organi delegati
		Affidamento del servizio di progettazione del nuovo edificio zona nordaumentare la disponibilità di spazi	termini di pubblicazione bando	Entro tre mesi dalla deliberazione relativa del quadro esigenziali e del documento di indirizzo alla progettazione da parte del consiglio di amministrazione	0%	100%	E' stato predisposto ed approvato dal CDA il piano attuativo quale documento propedeutico alla attivazione delle procedure di affidamento per nuovi insediamenti. Le attività di affidamento della progettazione di nuovi edifici potranno avvenire solo all'esito positivo da parte dell'ente territoriale di riferimento. Sono in corso le attività istruttorie con le diverse proprietà insistenti sul lotto	AM	Rettore Organi delegati
		completamento segnaletica - affidamento - consentire una migliore accessibilità/individuazione degli spazi universitari sia per gli utenti esterni sia per gli utenti interni	termini di pubblicazione	Entro tre mesi dall'approvazione da parte del consiglio di amministrazione del progetto esecutivo validato	0%	100%	effettuato affidamento all'operatore economico SEBERG per l'integrazione della fornitura e la posa della segnaletica informativa e direzionale da installare negli edifici della zona .nord. Siamo in attesa di indicazioni e della documentazione tecnica (capitolato etc) per la zona centro	AM	Rettore Organi delegati
P.I.	BASTIANI Responsabile UOC Segreteria Amministrativa AES	Trattazione degli ordinativi e gestione delle fatture dei lavori, servizi forniture e utenze- miglioramento delle prestazioni. Obiettivo da concordare con Il Settore Risorse economiche	Riduzione dei tempi - verifica rispetto delle tempistiche	inferiore a 25 giorni	giorni 17,632	100%	giorni 10,778	AM	Settore RE
P.I.	BENATTI Responsabile UOC Ambiente e Sicurezza/RSPP	Completamento e verifica dei DVR ricevuti da parte dell'operatore economico GiOne e relativi agli edifici della zona centro	Presentazione relazione. Verifica in ordine al corretto adempimento	entro 2020	70%	100%		AM	Strutture coinvolte nei processi
		Coordinamento e monitoraggio per la redazione dei DVR degli edifici di ingegneria e Medicina	Presentazione relazione. Verifica in ordine al corretto adempimento	entro 2020	50%	100%		AM	Strutture coinvolte nei processi
		Richiesta di accreditamento presso la Regione per i corsi di formazione sulla sicurezza per studenti	tempi di accreditamento	Entro settembre 2020	100%	100%	lettera prot. 133429 del 2020.07.17	I	Servizio Didattica
P.I.	BIANCHI Responsabile UOC Progettazione di Ateneo e Gestione Edifici	Redazione del documento preliminare alla progettazione (quadro esigenziale) per il nuovo edificio in zona nord. Aumentare la disponibilità degli spazi	tempi di ultimazione	entro 2020	0%	100%	E' stato predisposto ed approvato dal CDA il piano attuativo quale documento propedeutico alla attivazione delle procedure di affidamento per nuovi insediamenti. Le attività di affidamento della progettazione di nuovi edifici potranno avvenire solo all'esito positivo da parte dell'ente territoriale di riferimento. Sono in corso le attività istruttorie con le diverse proprietà insistenti sul lotto	AM	Rettore Organi delegati
		Continuazione del programma di adeguamento antincendio in tutte le strutture dell'ateneo (attività di progettazione- verifica da parte dei vigili del fuoco- affidamento gara lavori- esecuzione lavori - SCIA) .continuazione dal 2019	Numero strutture	N. 1 struttura entro il 2020 1 struttura entro il 2021 N. 1 struttura entro il 2022	N.	5%	100%	fine 2020: Validato il progetto di medicina, terminata la progettazione esecutiva degli edifici Palazzo Bettoni e casa dei Mercanti, e conclusa la SCIA della Palestra di Scienze motorie	AM
P.I.	MUCCHETTI Responsabile UOC Servizi Generali e Impianti Tecnologici	Revisione e aggiornamento degli impianti di controllo accessi /antintrusione- Aumentare la sicurezza negli edifici universitari	tempi di pubblicazione del bando	Entro tre mesi dall'approvazione da parte del consiglio di amministrazione del progetto	10%	100%	Obbiettivo annullato per sopraggunte valutazioni degli organi di governo. Il progetto era completo in ogni sua parte, pronto per essere appaltato.	AM	Rettore Organi delegati

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Conseguimento obiettivi giugno 2020	Conseguimento obiettivi dicembre 2020		Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
P.I.	FATTORE Responsabile UOC Economato e Patrimonio	Prosecuzione della ricognizione quinquennale del patrimonio dell'Università in collaborazione con i Dipartimenti e l'ufficio Patrimonio- finalità è la salvaguardia del patrimonio dell'università mediante la verifica dello stato e del corretto utilizzo dei beni - Adempimento normativo	tempi di ultimazione	entro 2020	20%	100% per quello che è stato possibile fare vista la situazione di pandemia.	Attività bloccata da fine febbraio 2020 causa chiusura degli stabili. Si è ricominciato a lavorare appena si sono riaperti gli uffici ma la seconda ondata Covid ha impedito la prosecuzione del lavoro. Pertanto ciò che è stato possibile fare è stato fatto. Attualmente sono stati allineati i dati dei programmi in dotazione dell'Ufficio tecnico e Ufficio economato al fine di facilitare e semplificare il lavoro di ricognizione delle seguenti sedi: Piazza Mercato, Palazzo Bettoni, Polifunzionale, Santa Chiara, Palazzo Calini. E' necessario coinvolgere anche le strutture dipartimentali al fine di avere un controllo è una maggior speditezza nella attività di ricognizione. Sarebbe necessario creare un gruppo di lavoro come è stato fatto nella ricognizione effettuata durante il periodo in cui il DG era il dott. Periti. Ritengo opportuno segnalare anche la difficoltà di avere sempre sotto controllo il materiale inventariabile che viene assegnato agli spazi e uffici e che molto spesso viene spostato in altri spazi senza che venga fatta alcuna segnalazione all'Ufficio economato .	AM	Strutture coinvolte nei processi
P.I.	VAGLIA Responsabile UOC Appalti e Contratti	Affidamento dei lavori in zona sportiva- Piastra - Aumentare gli spazi sportivi a disposizione degli studenti	tempi di pubblicazione bando	Entro tre mesi dall'approvazione da parte del consiglio di amministrazione del progetto esecutivo validato	0%	100%	100% Approvazione progetto definitivo cda di Novembre. Presumibilmente a febbraio 2021 approvazione progetto esecutivo	AM	Rettore Organi delegati
		Audit attuazione misure anticorruzione	n. audit per quanto di competenza	almeno 4/anno	0%	100%	100% Rinviato a 2021 causa COVID e smart working e impossibilità a fissare incontri con le strutture individuate da sottoporre ad audit	A/S16	Responsabile PCT
		Avviso preventivo per la trasparenza per l'affidamento dei servizi ICT in house a cineca	tempi di pubblicazione	Entro un mese dalla ricezione da parte del Servizio ICT di tutta la documentazione tecnica contenente le motivazioni per l'affidamento in house	100%	100%	100% pubblicato a marzo 2020	T	Strutture coinvolte nei processi Enti esterni
SERVIZIO RISORSE UMANE - D. Panetta									
P.I.	PANETTA Responsabile Servizio RU	Potenziamento misure anticorruzione	Informatizzazione procedure per la gestione delle richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali e monitoraggio degli incarichi	entro novembre 2020	65%	100%		A	Dipartimenti, ICT
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	0%	100%		AM	DG
		Proposta al DG giudizio di valutazione dell'esposizione al rischio per i processi di competenza	Tempi di presentazione	entro settembre 2020	0%	100%		A/S16	DG
P.O.	Servizio Risorse Umane	Digitalizzazione procedure amministrative attraverso Introduzione modulistica on line del Servizio	n. iniziative	4	20%	20%	in attesa degli esiti del progetto pilota di cui alla riga 84	AM	ICT
		Scarto documentale (magazzino di Borgosatollo)	tempi di esecuzione in caso di presenza di materiale proprio	entro ottobre 2020	40%	100%		AM	UOC Flussi Documentali
P.I.	BAZZOLI Responsabile UOC Personale Docente	Impostazione monitoraggio ore di responsabilità didattica a seguito di nuova Regolamentazione incarichi di insegnamento	Proposta di un progetto alla Direzione	Entro settembre 2020	40%	80%	in attesa di riscontro da Massussi (legato al progetto di cui alla riga 137)	AM	Settore Didattica e Ricerca
		Miglioramento trasparenza attraverso riorganizzazione pubblicazioni atti delle procedure selettive sul sito di Ateneo	Tempi di realizzazione	entro novembre 2020	0%	0%	il progetto è rimasto in sospenso in quanto si è ritenuto non opportuno intervenire sull'attuale sistema, in vista della prossima modifica del sito di Ateneo e della intranet	T	
P.I.	PANETTA Responsabile Servizio PTA e Dirigenti	Revisione della disciplina relativa all'orario di lavoro	proposta al DG	entro giugno 2020	20%	100%		AM	RSU, OO.SS., DG
		Implementazione sistemi di assegnazione del personale TA alle strutture	Proposta alla Direzione di un progetto contenente meccanismi incentivanti collegati alla performance	entro dicembre 2020	0%	0%	in attesa di indicazioni operative dalla Direzione Generale	AM	DG
		Potenziamento misure anticorruzione	nuove iniziative	2	0%	0%	non realizzato. Il 2020 è stato l'anno dell'emergenza Covid che ha stravolto molte priorità del Servizio RU	A/S16	
SETTORE RISORSE ECONOMICHE - M. Pilot									
P.I.	PILOT Dirigente Servizio Risorse Economiche	Presentazione progetto di riorganizzazione delle procedure/strutture che operano sulla gestione dei dati contabili al fine di razionalizzare le risorse disponibili e migliorare il rispetto dei tempi di risposta rispetto agli adempimenti	Presentazione proposta al DG	Entro 30 giugno	60%	IL DIRIGENTE DEL SETTORE HA AVUTO INCARICO PRESSO ALTRO ATENEO A PARTIRE DAL 1 MARZO 2020	Proposta presentata al DG	AM	
		Definizione del modello di rilevazione e simulazione di costi e ricavi dei centri di responsabilità dell'Ateneo	Presentazione proposta al DG	Entro 31 luglio	0%	IL DIRIGENTE DEL SETTORE HA AVUTO INCARICO PRESSO ALTRO ATENEO A PARTIRE DAL 1 MARZO 2020		AM	
		Miglioramento gestione competenze economiche al personale convenzionato	Presentazione proposta al DG	Entro marzo 2020	50%	IL DIRIGENTE DEL SETTORE HA AVUTO INCARICO PRESSO ALTRO ATENEO A PARTIRE DAL 1 MARZO 2020	invata mail al DG	AM	TEPP, Sanità
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	0%	IL DIRIGENTE DEL SETTORE HA AVUTO INCARICO PRESSO ALTRO ATENEO A PARTIRE DAL 1 MARZO 2020		AM	DG
		Proposta al DG giudizio di valutazione dell'esposizione al rischio per i processi di competenza	Tempi di presentazione	Entro settembre 2020	0%	IL DIRIGENTE DEL SETTORE HA AVUTO INCARICO PRESSO ALTRO ATENEO A PARTIRE DAL 1 MARZO 2020		A/S16	DG
P.O.	Settore Risorse Economiche	Potenziamento della comunicazione interna ed esterna.	Numero incontri	Almeno 10 incontri annui 2020 Almeno 10 incontri annui 2021 Almeno 10 incontri annui 2022	2 incontri tra gennaio e febbraio	Interrotto per altro incarico dirigente		AM	Stakeholder esterni/ interni

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Conseguimento obiettivi giugno 2020	Conseguimento obiettivi dicembre 2020		Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Sistema di analisi e tool di simulazione, nell'ambito del controllo di gestione, a supporto delle decisioni della Governance	Predisposizione strumenti innovativi	Predisposizione 1 strumento innovativo nel 2020 Predisposizione 1 strumento innovativo nel 2021 Predisposizione 1 strumento innovativo nel 2022	100% per il 2020	100%		S15	
		Attuazione sistema audit per verificare l'attuazione del manuale delle procedure e adempimenti in tema di trasparenza e anticorruzione	N. audit effettuati	Almeno 5 nel 2020 Almeno 5 nel 2021 Almeno 5 nel 2022	0%	Interrotto per altro incarico dirigente		T/A	Strutture coinvolte nei processi
		Sistemi di sviluppo professionale e integrazione del personale. Implementazione azioni di condivisione di procedure e formazione/informazione al fine di intercettare in anticipo situazioni di inadeguatezza	Implementazione azioni di condivisione di procedure e formazione/informazione al fine di intercettare in anticipo situazioni di inadeguatezza	Almeno un incontro/mese	1 incontro/mese	Interrotto per altro incarico dirigente	effettuati nei due mesi 2020 di presenza del Dirigente del Settore	I	Tutti i centri di responsabilità
		Sistema di reporting: sviluppo e messa a punto di un sistema di reportistica integrata a supporto delle decisioni per la pianificazione dell'organico e la pianificazione economico finanziaria	Avvio cruscotto direzionale	Entro maggio prima proposta	50% (Annoni)	100%	Prodotto un cruscotto direzionale proposto alla supervisione del Delegato al Bilancio in pubblicazione entro metà Agosto	S15	Tutti i centri di responsabilità
		Scarto documentale (magazzino di Borgosatollo)	tempi di esecuzione in caso di presenza di materiale proprio	entro maggio 2020	30%	100%	TEPP: con il trasloco del 2012 e anche il successivo spostamento di un ufficio a piano terra abbiamo fatto in ogni occasione lo scarto documentale. Al magazzino di Borgosatollo credo sia presente soprattutto materiale relativo alle certificazioni uniche e ai contributi INPS versati che sarebbe meglio conservare. Faremo un sopralluogo fra agosto e inizio settembre	AM	UOC Flussi Documentali
P.I.	ANNONI Controllo di Gestione	Predisposizione modello per monitoraggio andamento costi del personale per stima indicatori proper	Presentazione dati al CDA	Cadenza quadrimestrale	40%	100%	Indicatore Proper del costo del personale inserito nelle delibere del CDA relative all'avvio di nuove procedure di reclutamento	S15	RU, TEPP
		Predisposizione modello per simulare il risultato dell'esercizio	Presentazione al Dirigente	Da settembre con cadenza mensile	15%	100%	Al 31/12/2020 presentate 10 simulazioni	AM	Tutti i centri di responsabilità
		Avvio di una procedura di analisi di costi/ricavi per unità organizzative	Proposta al dirigente	Entro novembre 2020 avvio entro novembre 2021 completo	0%	25%	Raccorciato bilancio COAN 2019 con dati COGE. Prima analisi dimensioni analitiche sui costi del personale	AM	Tutti i centri di responsabilità
P.I.	ROMANO Responsabile UOCC Contabilità, Finanza e Patrimonio	Revisione del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la contabilità e la Finanza	Proposta al Dirigente	Entro settembre 2020	0%	30%	La Revisione del Regolamento è strettamente correlata alla revisione dello Statuto approvato in corso d'anno del Regolamento generale di Ateneo in approvazione obiettivo riassegnato nel 2021	AM	AES, SBA, Dipartimenti
		Revisione Manuale di Contabilità alla luce delle nuove disposizioni di cui al manuale tecnico operativo	Proposta al Dirigente	Entro dicembre 2020	0%	0%	La Revisione del Regolamento è strettamente correlata alla revisione dello Statuto approvato in corso d'anno del Regolamento generale di Ateneo in approvazione obiettivo riassegnato nel 2021	AM	AES, SBA, Dipartimenti
		Audit attuazione misure anticorruzione	n. audit per quanto di competenza	almeno 4/anno	50%	100%	In AES l'attività è bloccata da fine febbraio 2020 causa chiusura degli stabili. Attualmente sono stati allineati i dati dei programmi in dotazione dell'Ufficio tecnico e Ufficio economato al fine di facilitare e semplificare il lavoro di ricognizione delle seguenti sedi: Piazza Mercato, Palazzo Bettoni, Polifunzionale, Santa Chiara, Palazzo Calini -Obiettivo riproposto sul 2021	A/S16	Responsabile PCT
		Predisposizione di un Nuovo Modello per la gestione del Fabbisogno Finanziario per il periodo 2020-2025 alla luce del DM 11 marzo 2019 n. 35875	Proposta al Dirigente	Entro febbraio 2020	80%	100%	La nuova normativa sul fabbisogno è già stata illustrata ed è stato predisposto il nuovo modello ed è in uso. Rimane da valutare se tale modello è da modificare/integrare per la gestione del fabbisogno di fine esercizio	AM	AES - SBA - Dipartimenti
P.I.	ROMANO Responsabile ad interim UOC Budget e Bilancio	Monitoraggio dell'andamento annuale del fabbisogno finanziario alla luce delle nuove disposizioni di cui al DM 11 marzo 2019 n. 35875	Comunicazione e Proposte al Responsabile	Entro dicembre 2020	55%	100%	Il monitoraggio è effettuato ogni mese. In particolare si monitorano le spese della ricerca ed inviate al MEF. E' stato illustrata anche ai Dipartimenti una funzionalità di UGOV per controllare la corenza dei dati da escludere dal fabbisogno per la ricerca	AM	AES - SBA - Dipartimenti - Dirigente
		Avvio Revisione della Tassonomia di progetti al fine di introdurre per tutti gli schemi di finanziamento il controllo sintetico per macrovoce	Utilizzo nuovi schemi	Entro dicembre 2020	10%	100%	A seguito lockdown si sta lavorando sulla tassonomia ma non in modo omogeneo, il controllo è introdotto solo per i nuovi schemi di finanziamento che vengono creati per gestire i nuovi progetti di ricerca, su richiesta dei dipartimenti.	AM	Dipartimenti, Servizio Ricerca e TT
P.I.	NUCCILLI Responsabile UOC Contabilità e Adempimenti	Descrizione e proposta gestione processi di RDA e richiesta di missione per implementazione sw orientato all'utenza	Presentazione proposta al dirigente	Entro luglio 2020	10%	100%	A seguito lockdown e riduzione dei costi dell'esercizio, l'obiettivo è stato rinviato. L'ordinazione a Cineca dell'applicativo U_WEB acquisti è avvenuta, è in corso di ordinazione l'applicativo U-WEB Missioni.	I	RE, AES, RU, ICT

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Conseguimento obiettivi giugno 2020	Conseguimento obiettivi dicembre 2020		Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Studio per eventuale realizzazione applicazione Pago PA ad altri ambiti e utilizzo sottoconti	Presentazione proposta al dirigente	Entro ottobre 2020	60%	100%	L'utilizzo dei sottoconti oggi avviene a pieno titolo. Il sistema è utilizzato in tutti quei pagamenti in cui è coinvolto il cittadino. E' stato avviato l'utilizzo per le fatture elettroniche e si sta studiando l'estensione in tutti gli altri ambiti	I	RE
P.I.	TIRONE Responsabile UOC Patrimonio	Monitoraggio caricamento dati in pcc al fine dell'allineamento con risultanze contabili e stock del debito	Presentazione al dirigente di report trimestrale	Entro dicembre 2020	50%	100%	Il monitoraggio è svolto regolarmente. Il periodo di lockdown ha però avuto come conseguenza un peggioramento dei tempi di pagamento anche se l'indicatore di tempestività rimane al di sotto dello "zero" come indicato dalla norma.	AM	AES e Dipartimenti
		Ricognizione inventariale del patrimonio in collaborazione con economo e strutture di ateneo con particolare attenzione alle necessarie scritture contabili	Presentazione risultati agli organi	Entro dicembre 2020	0%	0%	In AES l'attività è bloccata da fine febbraio 2020 causa chiusura degli stabili. Attualmente sono stati allineati i dati dei programmi in dotazione dell'Ufficio tecnico e Ufficio economato al fine di facilitare e semplificare il lavoro di ricognizione delle seguenti sedi: Piazza Mercato, Palazzo Bettioni, Polifunzionale, Santa Chiara, Palazzo Calini	AM	Tutti i centri di responsabilità
P.I.	PAOLONI Responsabile UOCC Trattamento Economico e Previdenziale del Personale	Revisione scadenziario adempimenti del UOCC TEPP al fine di proporre procedure organizzative che possano migliorare i tempi di risposta rispetto agli adempimenti periodici.	Presentazione proposta al dirigente	Entro maggio 2020	100%	100%	Aggiornato lo scadenziario e pubblicato in sezione Trasparenza e sulla pagina dell'ufficio	AM	RU, sanità, RE
		Comunicazione telematica di cessazione e ultimo miglio tfs . Utilizzo procedura Passweb anche per trattamento di fine servizio	Utilizzo esclusivo della procedura per tutti i futuri cessati	Entro giugno 2020	100%	100%	Da inizio 2020 evase con la nuova modalità n. 13 pratiche	I	RU
		Implementazione tool di simulazione costi del personale per monitoraggio periodico e creazione scenari a supporto scelte strategiche	Presentazione report quadrimestrale	Cadenza quadrimestrale	10%	100%	E' in atto un aggiornamento della procedura: in data 9 luglio 2020 è stato fatto un Webinar da parte di Cineca per la presentazione del nuovo prodotto. Nota del 17.12.2020: vista la situazione di difficoltà relativa al virus COVID-19 non è stato possibile utilizzare il nuovo strumento per necessità di formazione e di contatto con i colleghi; sono stati forniti comunque periodici aggiornamenti (nel mese di febbraio, marzo, maggio, giugno, agosto, settembre e novembre) al Direttore Generale e alla collega Annoni Simona (controllo di gestione) per supportare ogni scelta strategica e quindi l'obiettivo si considera comunque svolto completamente.	I/S15	RU, Controllo di gestione
P.I.	CUZZUCOLI, DE FAZIO, FORNARI Rasd Medicina	Maggior integrazione del personale delle sezioni nelle attività gestionali del dipartimento.	Presentazione proposta al dirigente	Entro aprile 2020	Cuzzucoli 90% De Fazio 80% Fornari 100%	Cuzzucoli 100% De Fazio Fornari 100%	De Fazio: soprattutto in occasione del periodo di lockdown il personale delle Sezioni ha dimostrato la massima collaborazione con tutta la Segreteria Amministrativa del DMMT per tutto ciò che riguarda la gestione degli Acquisti, dei Dottorati e soprattutto il supporto alla didattica a distanza dei Docenti delle Sezioni. Il tutto a fronte di una carenza di personale che divento ogni giorno più evidente. Fornari: Proposta già presentata alla Dirigente. Effettuato corso alle colleghe delle sezioni per utilizzo di Titulus. Gestione delle attività legate alla didattica/scuole di specializzazione da condividere con responsabile didattica area medica.	AM	
P.I.	CANINO, CUZZUCOLI, DE FAZIO, D'INDRI, FORNARI Rasd MOTTA TOTO	Coordinamento delle procedure di ricognizione inventariale periodica dei beni della struttura di afferenza	Chiusura scritture contabili	Entro dicembre 2020	Cuzzucoli 30% Canino 15% De Fazio 10% Fornari 20% D'Indri 10% Motta 0% Toto 100% in relazione al carteggio avuto con la DG per la definizione dei nuovi obiettivi	Cuzzucoli 100% Canino 100% De Fazio Fornari 60% D'Indri 85% Motta (80) Toto 100% in relazione al carteggio avuto con la DG per la definizione dei nuovi obiettivi	De Fazio: Tra il mese di marzo e di luglio, a causa di una diminuzione delle attività in presenza non è stato possibile dare maggiore impulso alle attività di ricognizione inventariale delle Attrezzature di Laboratorio per il DMMT. Fornari: Avviata attività, condivisione della documentazione (elenchi inventariali) con i colleghi interessati. Indicata scadenza per la ricognizione fisica dei beni al 30 settembre compatibilmente con il graduale rientro in servizio in presenza. A Toto e Motta, diventati Responsabili amministrativi in corso d'anno, è assegnato il medesimo obiettivo (mai ricevuto comunicazione e proposto altri obiettivi)	AM	AES, RE
P.I.	SCARINGI, AVEROLDI, CAVAGNINI, RUSSOMANNO, FERRETTI Responsabili Servizi Amministrativi Dipartimenti	Gestione procedure di ricognizione inventariale periodica dei beni della struttura di afferenza	Chiusura scritture contabili	Entro dicembre 2020	Cavagnini 30% Averoldi 10% Russomanno 20% Scaringi 5% Ferretti 10%	Cavagnini 100% Averoldi Russomanno 60% Scaringi 85% Ferretti 85%	Russomanno: Predisposizione dei documenti necessari (elenchi inventariali)	AM	AES, RE

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Conseguimento obiettivi giugno 2020	Conseguimento obiettivi dicembre 2020		Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
P.I.	NAPOLEONE, ARRIGHINI, ROSSINI MERIGHI, FIORENZA Responsabili UOS Servizi Ausiliari	Gestione utenza studenti. Proposta migliorativa per gestione fotocopiatici a disposizione degli studenti e delle aule studio dell'area di competenza.	Presentazione proposta al dirigente	Entro settembre 2020	Rossini Merighi 10% Fiorenza 90% Napoleone 30% Arrighini 30%	Fiorenza 100% Napoleone 100% Arrighini 100% in relazione all'emergenza sanitaria	Rossini Merighi: a causa del venir meno della presenza degli studenti all'interno degli stabili universitari (Aule/Sale Studio) non è stato possibile programmare la migliore gestione dell'Utenza Studenti. Fiorenza: Svolta attività in situazione di emergenza, collaborazione con tutti i dirigenti e i colleghi per predisposizione rientro in sicurezza a settembre. In tale ottica si inserisce anche l'attività prevista dall'obiettivo assegnato.	AM	
P.I.	BORONI Responsabile UOC Servizi Ricerca DMMT	Attuazione sperimentazione nuova proposta di gestione reperibilità per gli allarmi tecnologici dell'area medica	Problemi risolti/chiamate ricevute	Entro settembre 2020	100%	100%	E' stato creato un gruppo di reperibilità degli allarmi tecnologici, un manuale di procedure con riportato l'elenco degli allarmi da gestire. Sono stati effettuati incontri di formazione del personale tecnico coinvolto e un calendario di turnazione. Si sono evidenziate, in tale fase di attuazione dell'obiettivo, alcune criticità che coinvolgono altri settori dell'Ateneo. Per tale ragione è in fase di attuazione un controllo dell'effettiva funzionalità degli allarmi stessi e una definizione degli allarmi con alta e bassa priorità	I	Dipartimenti area medica
SERVIZIO ICT - A. Marinoni									
P.I.	MARINONI Responsabile SICT	Automazione procedura di richiesta postazioni lavoro. Implementazione di un workflow che automatizzi la richiesta di acquisizione prevista nella procedura F.0101 del manuale delle procedure (Gestione ciclo di vita delle postazioni lavoro)	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	10%	75%	Non è stato possibile procedere celermente a causa degli impegni imprevisi dovuti alla pandemia COVID	I	Tutto il personale
		Gestione programma ICT. Predisposizione di uno strumento condiviso per la gestione dei progetti ICT	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	60%	90%	E' stato predisposto lo strumento ma purtroppo non è stato possibile completare il caricamento dati	AM	Tutto il personale ICT
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3	0%	0%	Non faccio delibere	AM	DG
		Proposta al DG giudizio di valutazione dell'esposizione al rischio per i processi di competenza	Tempi di presentazione	Entro settembre 2020	0%	100%		A/S16	DG
P.O.	Servizio Servizi ICT	Indicatori E-learning Individuazione e calcolo di alcuni indicatori per misurare l'utilizzo del servizio di Elearning	Numero di indicatori entro il 2020	3	10%	75%	In completamento nel 2021	I	Responsabili UO del Servizio ICT
		Indicatori strumentazione didattica Individuazione e calcolo di alcuni indicatori per misurare l'utilizzo di aule e laboratori della didattica	Numero di indicatori entro il 2020	3	30%	75%	In completamento nel 2021	I	Responsabili UO del Servizio ICT
		Indicatori servizi di rete Individuazione e calcolo di gruppi di indicatori per misurare l'utilizzo dei servizi di rete utilizzati dagli studenti	Numero di indicatori entro il 2020	3	30%	75%	In completamento nel 2021	AM	Responsabili UO del Servizio ICT
P.I.	MASSUSSI Responsabile UOC Servizi Applicativi	OpenBadge Predisposizione di una piattaforma per il rilascio di badge informatici della attività didattiche	Numero di badge	3	33%	100%	E' stato emesso un solo badge perché nessuno ne ha fatto richiesta, tuttavia il progetto si può considerare concluso e attivato.	I	Tutti gli studenti e tutto il personale
		Web per allegati Pagina web per consentire upload di documenti utili alla dichiarazione ex Art. 15 DLGS 33/2013 (Obblighi di trasparenza) per anagrafe delle prestazioni	percentuale di scostamento rispetto al piano di progetto	0%	90%	100%	Cineca ha implementato la funzionalità di upload dei documenti in PICA con trasferimento in CSA e da lì amministrato trasparente e in anagrafe delle prestazioni.	I	Personale a contratto
		Rinnovo Gestione Didattica di Ateneo (GDA) Sostituzione dello strumento di gestione della programmazione didattica (Ugov Didattica) con il nuovo strumento GDA	percentuale di scostamento rispetto al piano di progetto	0%	70%	100%	Cineca ha rimandato il rilascio di GDA in produzione a causa dell'emergenza COVID; il progetto è stato messo in pausa e a settembre sono riprese le attività di test congiunte; è prevista l'attivazione a marzo 2021	I	Personale docente Uffici di gestione della programmazione didattica
		Digitalizzazione estrazione dati per conto annuale e statistiche annuali	Tempi di realizzazione	entro settembre 2020	100%	100%		I	UOC Offerta Formativa, UOCC Trattamento Economico e Previdenziale del Personale
P.I.	OMODEI Responsabile UOC Servizi agli Utenti DTM	Rinnovo impianti multimediali aule magna di Economia Santa Chiara e San Faustino	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	10%	10%	Non è stato possibile procedere causa degli impegni imprevisi dovuti alla pandemia COVID	AM	Personale e studenti dell'area scientifica di Economia e Giurisprudenza
		Semplificazione AD Consolidamento dei domini presenti nella Active directory dedicate a Amministrazione, Dipartimenti e Studenti in un unico dominio	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	100%	66%	Non è stato possibile procedere causa degli impegni imprevisi dovuti alla pandemia COVID	I	Tutti gli studenti e tutto il personale
		Totem portatile per teledidattica e video registrazione. Predisposizione di un documento che descriva le linee guida funzionali e tecniche del totem	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	70%	75%	Non è stato possibile procedere causa degli impegni imprevisi dovuti alla pandemia COVID	I	Governance
		Rinnovo antivirus Comparazione strumenti disponibili sul mercato, acquisizione e implementazione	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	30%	80%	Non è stato possibile concludere causa degli impegni imprevisi dovuti alla pandemia COVID	AM	Tutto il personale
P.I.	PEDRETTI Responsabile UOC Reti, Sistemi e Sicurezza Informatica	Video conferenza per Uffici Diffusione dello strumentodi video conferenza Google Meet	Numero di video conferenze/anno	3 volte il numero del 2019			OBBIETTIVO RIFORMULATO SENTITO IL DG	I	Tutto il personale

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Conseguimento obiettivi giugno 2020	Conseguimento obiettivi dicembre 2020		Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Osservatorio sistemi di videoconferenza. Predisporre un documento dei requisiti validi per l'Ateneo ed uno strumento di comparazione tecnica ed economica degli strumenti Meet, Team, WebEx, Zoom più un altro a scelta	Tempi di realizzazione	entro 30 giugno 2020	90%	90%	I requisiti individuati non sono stati confrontati con gli stakeholder	I	Tutto il personale
		HTTPS per tutti i siti web e automazione rinnovo certificati	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	75%	100%		AM	Tutto il personale
		Estensione servizio WordPress con moduli software complementari di default nel servizio	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	50%	100%		I	Tutto il personale
		Osservatorio cloud Predisposizione di uno strumento di comparazione delle proposte del mercato di servizi Cloud IaaS, PaaS e SaaS	Tempi di realizzazione	entro giugno 2020	90%	100%		AM	Servizi ICT
P.I.	VERONESI R UAS Amministrazione Digitale e Conservazione	Avvio GDP e popolamento struttura ICT	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	40%	75%	GDP Non è avviato: gli utenti non lo utilizzano	I	Titolare del trattamento
		Stesura elenco (su foglio Google) trattamenti ICT	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	10%	75%	L'elenco trasmesso è incompleto	AM	Titolare del trattamento
P.I.	SANACORI Responsabile UAS Gestione Portale di Ateneo	Rinnovo portale Sostituzione dell'attuale sito istituzionale con un nuovo portale	percentuale di scostamento rispetto al piano di progetto	0%	25%	40%	Completamento previsto per aprile 2021	I	Ateneo
		Gestore documentale Dotare l'ateneo di un gestore documentale basato su sharepoint. Definire policy, piano di implementazione e pubblicazione nelle intranet	percentuale di scostamento rispetto al piano di progetto	0%	50%	90%	Completamento nei primi mesi del 2021	T	PTA e docenti coinvolti nella gestione amministrativa

SETTORE DIDATTICA E RICERCA: M. Bonfardini

P.I.	BONFARDINI Dirigente Settore Didattica e Ricerca	Avvio contatti con istituzioni per finanziamento della ricerca	Entità dei finanziamenti	Incremento rispetto all'anno precedente	20%	100%		S9	Servizio Ricerca e TT, Delegato alla Ricerca
		Ottimizzazione carico didattico docenti	Report ricognizione grado di copertura SSD dell'offerta formativa SI/NO	SI entro aprile 2020	80%	100%	inserito nel regolamento incarichi la necessità di una verifica prima della pubblicazione di qualsiasi bando per esterni, richiesta visibilità a tutti gli uffici dei servizi didattici degli incarichi di ciascun docente	AM	Servizio Valutazione Reporting
		Audit attuazione misure anticorruzione	n. audit per quanto di competenza	almeno 4/anno	10%	100%	in corso	A/S16	Responsabile PCT
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3		100%		AM	DG
		Proposta al DG giudizio di valutazione esposizione al rischio	Tempi di presentazione	Entro settembre 2020	0%	100%		A/S16	DG

SERVIZIO RICERCA E TT - S.Venturi

P.I.	VENTURI Responsabile Servizio Ricerca e TT	Utilizzo del software di supporto CRUI-UNIBAS per la valutazione interna della qualità della ricerca	Numero dei Report al Senato Accademico, al Nucleo di valutazione, al Presidio Qualità	Almeno 1 Report/anno 2020	50%	100%	A maggio si è chiusa la prima tornata	S5	SA, NuV, PQA, direttori di dipartimento
		Revisione del gruppo di lavoro sull'Audit	Programmazione delle attività di audit finale sui progetti PRIN 2015 e di audit intermedi su un campione di progetti UE	Completamento delle procedure obbligatorie per i PRIN entro la data stabilita dal MIUR	30%	100%	E' in via di costituzione il nuovo gruppo di lavoro. E' già stato abbozzato un calendario per gli audit finali PRIN 2015 (la prima visita è prevista per il 24 settembre, l'ultima il 10 dicembre)	AM	RASD, Direttori, docenti di riferimento
		Audit attuazione misure anticorruzione	n. audit per quanto di competenza	almeno 4/anno	10%	10%	sospesi per emergenza covid-19	A/S16	Responsabile PCT
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3		100%		AM	DG
		Proposta al DG giudizio di valutazione dell'esposizione al rischio per i processi di competenza	Tempi di presentazione	Entro settembre 2020	0%	100%		A/S16	DG
P.O.	Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico	Potenziare il supporto ai ricercatori nell'identificazione e acquisizione di finanziamenti esterni nazionali e internazionali.	Brochure in lingua inglese, per illustrare l'attività dell'Ateneo, del Servizio Ricerca, delle tipologie contrattuali di collaborazione, oltre alle principali opportunità di finanziamento nazionali e internazionali.	Redazione e stampa della brochure	50%	100%	Creato un flyer in lingua inglese per i bandi MSCA, il flyer è stato diffuso, attraverso APRE, nella rete degli NCP europei.	S7	Delegati di riferimento, UOC Comunicazione
		Attrazione di risorse esterne per la ricerca	Creazione di un database della rete delle collaborazioni interuniversitarie in Europa e nel resto del Mondo (MoU e progetti di ricerca)	Avvio nel 2020, a regime nel 2021	0%	RIMANDATO AL 2021	In attesa di indicazioni operative dal Prof. Ranzi. Il Prof. Ranzi non ha dato l'avvio al progetto. Per ora le informazioni sono nel portale della Ricerca. Obiettivo da rimandare al 2021.	S7	ICT, Delegati di riferimento
P.I.	PROTOPAPA Responsabile UOC Ricerca Nazionale e valutazione della qualità della ricerca	Attrazione di risorse esterne per la ricerca	Organizzazione di una giornata di presentazione dei Cluster di Ateneo per approfondire tematiche di riferimento ed iniziative in corso	Almeno 1 giornata nel 2020	100%	100%	La giornata si è svolta il 29 giugno 2020	S11	delegato del Rettore, direttori, docenti
		Disseminazione delle attività di ricerca	Organizzazione giornate di presentazione delle relazioni di fine attività dei progetti di Ateneo Bando Health&Wealth	Almeno 2 giornate nel 2020	0%	80%	L'ufficio ha predisposto la locandina e individuato anche le date. La prof.ssa Pizzi ha bloccato il tutto in quanto vorrebbe fare le giornate in presenza.	S9	delegati del Rettore, docenti
P.I.	VENTURI Responsabile UOC Ricerca Internazionale, cooperazione e mobilità docenti	Potenziamento partecipazione docenti e ricercatori ai progetti comunitari. Accompagnamento verso il prossimo Programma Quadro – FP9	Numero iniziative	Almeno 2 anni 2019-2020 -2021	50%	100%	una giornata a maggio e una a dicembre	S8	Docenti e Ricercatori
		Miglioramento servizio	Creazione fascicolo riassuntivo attività svolte dai Visiting Professor. Somministrazione questionario	A partire dal 2019, a regime dal 2021	80%	100%	Il questionario viene somministrato a tutti i VP	AM	delegato del Rettore, Rettore

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Conseguimento obiettivi giugno 2020	Conseguimento obiettivi dicembre 2020		Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Attività di accoglienza ricercatori stranieri	Razionalizzazione delle attività di accoglienza dei ricercatori stranieri. Raccolta delle esigenze da parte dei Dipartimenti sulle attività a supporto della mobilità docenti in entrata e in uscita per attività di ricerca	Almeno tre incontri nei Dipartimenti interessati	0%	0%	Gli incontri nei Dipartimenti sono sospesi causa emergenza sanitaria. Si continua a risolvere le esigenze, a richiesta, caso per caso. Vengono coperte anche richieste che riguardano assegnisti e, in taluni casi, anche dottorandi.	S6	Direttori, coordinatori alle relazioni internazionali, PTA dei dipartimenti
P.I.	VALCAMONICO Responsabile UOC Trasferimento tecnologico e rapporti con Enti	Sostegno e valorizzazione della proprietà intellettuale	Attività di auditing sugli sviluppi e l'evoluzione delle disclosures e dei brevetti depositati attraverso visite periodiche agli inventori presso i laboratori di ricerca	5 / anno	50%	100%		S11	stakeholder coinvolti
		Revisione del Regolamento per la costituzione di Spin off	Proposta da sottoporre ad approvazione del Direttore Generale	Entro ottobre 2020	90%	100%		AM	DG, Servizio Affari Generali e Legali
SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO E POST-LAUREA - A. Bissole M. Bonfardini									
P.I.	BISSOLO BONFARDINI Responsabile Servizio Diritto allo studio e Post-Laurea	Miglioramento dei processi di determinazione delle graduatorie dei servizi di DSU (Borse di studio e Alloggi) con riformulazione del Bando annuale ed eventuale intervento sul Regolamento Studenti (normazione dei criteri generali delle scadenze)	Tempi di redazione del Regolamento studenti	Entro marzo 2020	70%	100%	Rivisto il Regolamento Studenti. Rivisto il Bando per il Diritto allo Studio	AM	DG, stakeholder esterni
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3		100%		AM	DG
		Proposta al DG giudizio di valutazione dell'esposizione al rischio per i processi di competenza	Tempi di presentazione	Entro settembre 2020	0%	100%		A/S16	DG
P.O.	Servizio Diritto allo Studio e Post Laurea	Miglioramento del monitoraggio dell'andamento della spesa per borse di studio regionali mediante la predisposizione di un modello di archiviazione delle informazioni condiviso di con la governance	Tempi di redazione modello condiviso	Entro febbraio 2020	20%	100%		AM	Rettore, DG, Prorettore
P.O.	UOCC Post Laurea e Formazione Permanente	Attuazione regolamento scuole: verbalizzazione elettronica degli esami di specializzazione - Tesi in formato elettronico	ESSE3 - Implementazione del processo	Entro settembre 2020	20%	100%	in corso	I	ICT
P.O.	UOC Abilitazioni Professionali	Miglioramento delle attività di supporto amministrativo mediante la predisposizione di Linee guida per lo svolgimento delle prove di abilitazione	Tempi di redazione del documento	Entro aprile 2020	100%	100%	Linee guida per esami in modalità a distanza: in periodo Covid-19 gestito obiettivo in emergenza	AM	Delegato Didattica, DG
P.O.	UOC Dottorati e Scuole di Specializzazione	Snellimento dei processi di valutazione dei titoli esteri degli aspiranti dottorandi mediante l'utilizzo della procedura informatica PICA	Tempi di implementazione di una procedura dedicata nell'ambito dell'applicativo PICA	Entro marzo 2020	0%	0%	In periodo Covid-19 data priorità ad implementazione processo di conseguimento del titolo con procedura Esse3 e tesi dematerializzata	I	ICT, Delegato Ricerca
P.O.	UOCC Diritto allo Studio	Revisione pagine sito NEW	Tempi di revisione delle pagine sul Sito	Entro dicembre 2020	40%	100%	le pagine del sito di nostra competenza sono state riviste, aggiornate ed il sito riorganizzato	I	DG, Prorettore, Stakeholder esterni
P.O.	UOC Inclusione e Partecipazione	Studio di fattibilità di interventi su disabilità inferiori al 66%	Tempi di redazione del documento	Entro giugno 2020	100%	100%	Studio di fattibilità già proposto ed in programma per il prossimo anno accademico	AM	Delegato disabilità, Governace, DG
P.O.	UOC Servizi per il Diritto allo Studio	Dematerializzazione del processo dei concorsi per l'attribuzione di borse di studio non regionali e di premi di laurea tramite la procedura informatica PICA	Tempi di implementazione informatica CINECA	Entro giugno 2020	100%	100%	E' stata adottata la piattaforma PICA	I	ICT, Stakeholder esterni
P.O.	UOC Placement	Ampliamento delle azioni di supporto ai laureandi/ti nel passaggio al mondo del lavoro tramite incontri di orientamento	Realizzare 6 incontri di placement	Entro dicembre 2020	20%	100%	Da Maggio a Giugno 2020 si sono svolti 10 incontri di gruppo a distanza a cui hanno partecipato laureandi e laureati.	S11	Stakeholder esterni
P.O.	UOC Orientamento	Potenziamento dell'orientamento formativo	Customer studenti scuole superiori	incremento 70 % rispetto a 2019	0%	0%	a causa dell'emergenza COVID-19 le attività di orientamento formativo previste nel 2020 (lezioni aperte, Uno su cento, PCTO), non sono state effettuate	S2	stakeholder esterni
P.O.	PER TUTTE LE STRUTTURE	Scarto documentale (magazzino di Borgosatollo)	tempi di esecuzione in caso di presenza di materiale proprio	entro maggio 2020	0%	0%	Orientamento: a causa dell'emergenza COVID-19 non c'è stato modo di verificare quale materiale sia presente in magazzino.	AM	UOC Flussi Documentali
P.I.	GRANA Responsabile UOCC Post Laurea e Formazione Permanente	SMAE - Master business Supporto alla realizzazione di iniziative di "master business" (Management sanitario e Area DEM).	Offerta formativa (2 master)	entro ottobre 2020	40%	100%	Corso per Dirigenti di Struttura Complessa (DSC) accreditato da Polis-Lombardia, sospesa attivazione causa Covid-19 e probabile riattivazione in autunno 2020 - Per area DEM, in fase di chiusura la riedizione master in Management delle Imprese Innovative, con Fondazione AIB	S10	Direttore SMAE, Rettore
		Utilizzo nell'ambito dell'Ufficio SMAE dell'applicativo UGOV DIDATTICA :inserimento dell'offerta didattica Master ed corsi di perfezionamento	Tempi di acquisizione delle competenze sull'applicativo UGOV	Almeno 4 offerte didattiche	100%	100%	Tutti i piani didattici sono gestiti in autonomia da UOC Scuola Management	I	ICT, Servizio di Segreteria e Didattica
		Implementazione dei processi di approvazione di offerta didattica SMAE	Realizzazione della procedura	Entro aprile 2020	20%	60%	Nell'ultimo trimestre 2020 attivati alcuni corsi di didattica conto terzi/commerciale i cui processi di chiusura e rendicontazione stanno concludendosi in queste settimane, coinvolgendo uffici Ragioneria (per introiti iscrizioni e fatturazioni) e Trattamento	AM	Direttore SMAE, DG
		Definizione certificato unico per carriere multiple	Tempi di realizzazione	entro aprile 2020	30%	70%	Processo implementato nel corso dell'emergenza Covid assestato, anche se non completamente gestito da Esse3.	AM	UOCC Segreterie Studenti

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Conseguimento obiettivi giugno 2020	Conseguimento obiettivi dicembre 2020		Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
P.I.	PICCINNI Responsabile UOC Abilitazioni Professionali	Smaltire le pergamene attualmente conservate in archivio e non consegnate ad abilitate di anni precedenti	Numero di pergamene consegnate/numero di pergamene giacenti	almeno 200 pergamene entro il 2020 almeno 250 pergamene entro il 2021	0%	0%	Causa emergenza Covid-19 la consegna delle pergamene non è stata possibile.	AM	Ordini professionali
		Semplificazione della procedura di conferma del titolo di studio conseguiti presso UNIBS mediante la predisposizione di un unico documento contenente i dati di laurea, abilitazione, specializzazione ed (eventualmente) dottorato	Tempi di implementazione in ESSE3	Entro giugno 2020	70%	70%	Certificato unico disponibile manualmente. Ancora in fase di predisposizione l'emissione automatica	AM	ICT, Stakeholder esterni
P.I.	FARRO Responsabile UOC Dottorati e Scuole di Specializzazione	Incrementare le attività di promozione del dottorato di ricerca estendendo i rapporti con le piccole e medie imprese del territorio	Realizzazione di 4 iniziative	Entro luglio 2020	0%	25%	Attività sospesa causa covid	S11	Delegato Ricerca, Stakeholder esterni
		Orientamento ai dottorati di ricerca	Realizzazione di 4 iniziative	Entro 2020	0%	75%	Attività proseguita a distanza causa covid, con qualche rallentamento	AM	Collegi di dottorato, stakeholder esterni, studenti corsi magistrali
P.I.	TOTÒ BONFARDINI Responsabile UOCC Diritto allo Studio	Servizi abitativi e disabilità. L'accoglienza degli studenti con disabilità, analisi dei profili regolamentari e degli interventi strutturali necessari	Tempi di redazione del Regolamento residenze e di individuazione degli interventi	Entro giugno 2020	50%	50%	Presentazione della proposta progettuale da parte dell'Ing. Paderno - ottobre 2020 sospensione per mancanza di risorse.	AM	Delegato, AES, DG
		Miglioramento dell'informazione sui servizi offerti mediante la predisposizione dei contenuti di video esplicativi in lingua italiana ed inglese per i bandi del DSU, Tutorato, attività culturali, 150 ore	Tempi di realizzazione dei contenuti	Entro giugno 2020	20%	100%	Predisposizione del nuovo minisito UOC Inclusione e Partecipazione Silvia: le pagine del sito di nostra competenza sono state riviste, aggiornate ed il sito riorganizzato.	I	Comunicazione, ICT
P.I.	DONDA Responsabile UOC Inclusione e Partecipazione	Sviluppo delle iniziative di supporto agli studenti con disabilità mediante l'accreditamento al Servizio Civile Universale dell'Università di Brescia	Tempi di realizzazione del progetto di impegno di volontari per le attività di assistenza a studenti con disabilità	Entro giugno 2020	0%	100%	Servizio in partenza a gennaio 2021	I	Rettore, Delegato Disabilità, DG, Dipartimento politiche giovanili, Stakeholder esterni
		Dematerializzazione delle procedure dei concorsi per le attività culturali degli studenti mediante l'applicazione PICA	Tempi di Implementazione di una procedura dedicata nell'ambito dell'applicativo PICA	Entro settembre 2020	100%	100%	Passaggio a PICA per l'accreditamento delle domande di attività culturali completato	I	ICT, AES
P.I.	COPPI Responsabile UOC Servizi per il Diritto allo Studio	Semplificazione dei processi mediante la standardizzazione dei bandi relativi a borse di studio non regionali o a premi di laurea	Tempi di redazione di un testo base di bando	Entro marzo 2020	100%	100%	Predisposto un modello di bando standard per borse di studio non regionali/premi di Laurea che è già stato adottato per i primi bandi pubblicati nel 2020, oltre all'introduzione dell'utilizzo della piattaforma PICA	AM	DG, stakeholder esterni
P.I.	CARBONE Responsabile UOC Placement	Miglioramento della comunicazione con gli utenti tramite il potenziamento della piattaforma web stage e placement ed i social media (linkedin)	Tempi necessari per il completamento del sito web e la definizione delle modalità di aggiornamento della pagina LinkedIn	Entro marzo 2019 (per LinkedIn avvio di almeno 4 campagne social)	100%	100%		I	ICT
		Aumentare le opportunità formative degli studenti mediante attività di tirocinio internazionale	Realizzare almeno 4 Convenzioni con enti o aziende estere	Entro il 2020	100%	100%		AM	Delegato internazionalizzazione, stakeholder esterni
		Promozione dei tirocini MAECI -CRUI	Attivare almeno 5 tirocini	Entro 2020	0%	0%	Tirocini bloccati dal MIUR causa emergenza sanitaria Covid-19.	AM	MIUR/MAECI
		Migliorare i rapporti con le aziende del territorio mediante la realizzazione del Career Day e presentazioni aziendali	Incrementare ad almeno 125 le aziende presenti al CD e realizzare almeno 10 presentazioni	Entro 2020	10%	80%	Il Career Day si è svolto a dicembre in modalità virtuale con 70 aziende e con 39 presentazioni aziendali.	S11	Stakeholder esterni
P.I.	DI CESARE Responsabile UOC Orientamento	Aumentare la conoscenza dell'offerta formativa di UniBS fuori provincia, in particolare a Mantova, sede di un nuovo corso di laurea	Partecipanti alle iniziative proposte	incremento 10 % rispetto a 2019	50%	50%	a causa dell'emergenza COVID-19 è stato realizzato solo uno dei due open day previsti nella sede di Mantova	S2	Stakeholder esterni
		Sviluppare il rapporto con le scuole superiori mediante la condivisione dei dati relativi ai test e alle prove di ammissione universitarie svolte dai diplomati	Tempi di predisposizione dei dati, in formato anonimo, da trasmettere agli istituti scolastici della provincia di Brescia	Entro aprile 2020	0%	100%		S2	Istituti scolastici, ICT
		Aumentare nei futuri studenti e nella cittadinanza la consapevolezza di UniBS come luogo di cultura e di impegno sociale	Articoli e passaggi sui media dedicati all'evento	incremento 10 % rispetto a 2019	0%	0%	UnibsDays si è svolto in modalità online, con una formula diversa e meno ospiti di rilievo ed ha avuto forzatamente meno risonanza rispetto allo scorso anno sui media	S2	Comunicazione, stakeholder esterni
SERVIZIO DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE E SEGRETERIA STUDENTI - M. Bonfardini									
P.I.	BONFARDINI Responsabile Servizio Didattica, Internazionalizzazione e Segreteria Studenti	Creazione area didattica nuovo sito web	SI /NO	entro settembre 2020	20%	70%	Verrà messo in linea unitamente al nuovo sito	I	ICT
		attivazione a regime digitalizzazione del processo di firma contratti di docenza	percentuale contratti digitalizzati	> 55 %	80%	100%	prevista questa modalità nel regolamento incarichi e nei bandi di affiamento. In fase di implementazione la procedura informatica per i contratti del primo semestre 2020/2021	I	ICT
		omogeneizzazione e aggiornamento Regolamenti di Ateneo relativi alla Didattica	Proposta al Direttore Generale	entro ottobre 2020	80%	100%	Approvato il regolamento Studenti, il Regolamento incarichi, il Regolamento sulla contribuzione studentesca	AM	Zuccaro
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3		100%			AM

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Conseguimento obiettivi giugno 2020	Conseguimento obiettivi dicembre 2020		Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Proposta al DG giudizio di valutazione esposizione al rischio	Tempi di presentazione	Entro settembre 2020	10%	100%		A/S16	DG
P.O.	Servizio Didattica, Internazionalizzazione e Segreteria Studenti	Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-5	≥ 3,5		IN ATTESA QUESTIONARIO SODDISFAZIONE	Indicatori rilevabili con la somministrazione di questionari solo nel 2021	AM	Studenti
		Aumento studenti regolari	Numero di iniziative correlate	almeno 2	80%	100%	Iniziativa orientamento, solleciti pagamento per regolarità contributiva, inserimento esoneri ad hoc per una corretta rilevazione da parte di ans	S2	UOC Orientamento, dipartimenti
		Incremento numero degli iscritti	Numero di iniziative correlate	almeno 3	100%	100%	Iniziativa orientamento on line	S1	UOC Orientamento, dipartimenti
		Incremento cfu acquisiti all'estero	Numero di iniziative correlate	almeno 4	50%	100%	organizzati incontri di presentazione in tutte le aree	S3	dipartimenti
		Monitoraggio accordi internazionali	Creazione di un database della rete delle collaborazioni interuniversitarie in Europa e nel resto del Mondo (MoU e progetti di ricerca)	Avvio nel 2020, a regime nel 2021	80%	80%	A regime nel 2021	AM	ICT, Delegati di riferimento
P.O.	UOC Offerta Formativa	Elaborazione contratti di docenza entro 12 giorni dal ricevimento della delibera	Percentuale contratti	≥ 90%	80%	100%		AM	servizi didattici
		revisione contratti di docenza in funzione del nuovo regolamento incarichi didattici	Tempi di realizzazione	entro giugno 2020	100%	100%		AM	
		digitalizzazione estrazione dati per conto annuale e statistiche annuali	Tempi di realizzazione	entro settembre 2020	80%	100%		I	ICT, UOCC Trattamento Economico e Previdenziale del Personale
P.O.	UOC Mobilità Internazionale Studenti	Organizzazione eventi di promozione programmi di mobilità coinvolgendo anche esponenti del mondo del lavoro	n. eventi	≥ 2	0%	0%	Visto il blocco alle partenze causa emergenza COVID non sono stati organizzati eventi di promozione	S4	Studenti
		Riduzione tempistica programmazione didattica e affidamenti insegnamenti corsi di studio e scuole di specializzazione	Tempi di realizzazione	Affidamenti ai docenti interni e ai dipendenti enti convenzionati per area medica e contratti per altre aree entro aprile 2020 Scuole di specializzazione 2019/2020 entro settembre 2020	0%	100%	l'emergenza COVID ha ritardato gli affidamenti. Dovrebbe essere in linea con le scadenze l'affidamento per le scuole di specializzazione	AM	docenti
		Avvio sperimentazione gestionale didattica di ateneo	Tempi di realizzazione	Entro giugno 2020	20%	20%	E' in fase di sperimentazione con 4 key user che stanno duplicando sul nuovo applicativo alcuni corsi - causa emergenza è stato rinviato (da cineca)	I	ICT
P.O.	UOCC Segreteria Studenti	Miglioramento processi di convalida degli esami di profitto nelle carriere pregresse in termini di: 1) Rispetto tempi; 2) Individuazione esami convalidabili in caso di passaggio di corso	1) Tempo 2) SI/NO	1) massimo 45 giorni 2) area ingegneria e medicina	10%	80%	Il processo per l'individuazione degli esami convalidabili in caso di passaggio di corso è stato avviato ma non portato a termine a causa della necessità di gestire altre procedure ordinarie in modalità a distanza a seguito dell'emergenza pandemica	AM	UOCC Servizi Didattici
		Implementazione del caricamento diploma supplement nella pagina studente + avvio del caricamento del diploma supplement completo di programmi per gli studenti immatricolati a partire dall'a.a. 2015/2016	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	20%	100%	L'obiettivo prevede solo l'avvio del processo	AM	ICT, UOCC Servizi Didattici
		Monitoraggio regolarità contributiva con messaggio di sollecito agli studenti con situazioni debitorie	Controlli annuali	almeno 3/anno	30%	100%		AM	
P.O.	PER TUTTE LE STRUTTURE	Scarto documentale (magazzino di Borgosatollo)	tempi di esecuzione in caso di presenza di materiale proprio	entro maggio 2020	100%	100%	Segreteria studenti	AM	UOC Flussi Documentali
P.I.	TERAO Responsabile UOC Mobilità Internazionale Studenti	definizione regolamento di Ateneo per la mobilità internazionale	Tempi di realizzazione	entro settembre 2020	20%	20%	Rimandato: sta per prendere avvio il nuovo programma Erasmus 2021-27 con conseguente aggiornamento del Regolamento. Avvio nuovo programma posticipato causa Covid. Verrà comunque distinto dai Regolamenti di altri programmi di mobilità	AM	Referenti internazionalizzazione
		revisione accordi bilaterali Erasmus rendendo il dato fruibile agli studenti	Tempi di realizzazione	entro settembre 2020	100%	100%	Completato lavoro di revisione accordi e strategie erasmus di area, è disponibile agli studenti in versione excel. Altra modalità più interattiva prevista per il 2021 tramite nuovo sito web di Ateneo e gestione accordi in esse3.	AM	Referenti internazionalizzazione
		Mappatura accordi internazionali - database	Tempi di realizzazione	entro aprile 2020	100%	100%	Terminato processo di mappatura e aggiornamento database degli accordi Erasmus, in vista del passaggio a gestione accordi in esse3.	AM	Servizio Ricerca e UOC Segreteria e Informazione Studenti
P.I.	BONOMETTI Responsabile UOCC Servizi Didattici	revisione bandi in funzione del nuovo regolamento incarichi	Tempi di realizzazione	entro febbraio 2020	100%	100%	con modifica template PICA e creazione allegati da scaricare per autodichiarazioni	AM	UOCC Servizi Didattici
		avvio sperimentazione integrazione PICA/GDA	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	0%	0%	successivo all'implementazione GDA - GDA non è stato implementato	I	ICT
		avvio verbalizzazione on line esami di passaggio scuole di specializzazione	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	90%	100%		I	Segreteria Scuole di Specializzazione
P.I.	BONFA' Responsabile UOCC Segreteria Studenti	supporto per l'impostazione e la messa a regime del nuovo servizio di Call Center	Tempi di realizzazione	entro febbraio 2020	50%	100%		AM	Appalti e contratti
		Definizione capitolati per affidamento servizio stampa e consegna pergamene e servizio predisposizione/correzione esami di ammissione	Tempi di realizzazione	entro luglio 2020	50%	100%		AM	Appalti e contratti
		avvio sperimentazione richiesta certificati on line	Tempi di realizzazione	entro luglio 2020	90%	100%		I	ICT
		Supporto alla redazione di un regolamento organico delle carriere Alias e alla verifica della legittimità delle relative procedure	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	20%	100%		AM	Affari Legali
		Definizione certificato unico per carriere multiple	Tempi di realizzazione	entro aprile 2020	80%	100%		AM	Post-laurea e formazione permanente

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Conseguimento obiettivi giugno 2020	Conseguimento obiettivi dicembre 2020		Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
		Proposta iniziative formazione per il personale della segreteria	almeno 2 eventi	≥ 2 entro dicembre 2020	10%	100%		AM	Risorse Umane
P.I.	CAMPARI Responsabile UOC Segreteria e Informazione Studenti	Avvio verifica telematica processo di controllo titoli di accesso	Tempi di realizzazione	entro giugno 2020	20%	100%	E' stata avviata la verifica di fattibilità con cineca (referente UNIBS silvia benzoni) per allineare i codici scuole ai codici CINECA e consentire una acquisizione telematica delle conferme diplomi di scuola superiore. Nel frattempo dal 1 nov. 2020 con la nuova assunta si è iniziato a chiedere per PEC alle scuole la conferma dei diplomi	I	Offerta Formativa
		aggiornamento dei contenuti e verifica dell'organizzazione delle pagine del sito di competenza della Segreteria e Informazioni Studenti	Controllo pagine di competenza	100% entro marzo 2020	70%	100%	La UOC Segreteria studenti in pieno lockdown e con i propri mezzi ha curato le pagine web di tutta la segreteria studenti con anche formulazione di faq accollandosi anche il lavoro della UOC Gestione carriere nonostante che nel funzionigramma da più di un anno era scritto che l'ufficio gestione carriere dovesse curare le proprie pagine web. Più di quanto ha fatto non poteva	T	Offerta formativa
		ottimizzazione del processo dei rimborsi relativi alla contribuzione studentesca	Tempi di realizzazione	Entro giugno 2020	40%	100%	I rimborsi sono stati effettuati anche nel rispetto di nuove regole: definizione mensile o trimestrale del fabbisogno e comunicazione dei rimborsi al diritto allo studio entro e non oltre oltre il 20 di ogni mese	AM	Contabilità, Finanza e Patrimonio
		Mappatura accordi internazionali - database	Tempi di realizzazione	entro aprile 2020	30%	0%	Questo obiettivo dovrebbe essere tolto dalla mia UOC perché l'ufficio studenti internazionali è passato sotto la UOCC Segreteria Studenti	AM	Servizio Ricerca e UOC Mobilità Internazionale Studenti
		Avvio gestione rinunce in Esse3	Tempi di realizzazione	entro settembre 2020	70%	100%	la procedura di rinuncia online è stata avviata con adelina ferrari dell'ICT. Ci sono sono elementi giuridici da definire con uffici superiori in merito alle pendenze con il diritto allo studio e alla scadenza del pagamento marca da bollo. L'implementazione online potrebbe partire a gennaio - febbraio 2021	I	ICT
P.I.	ROSSI Responsabile UOC Gestione Carriere	Ricognizione studenti decaduti e in fase di decadenza	Controllo corso ad accesso libero	100% entro marzo 2020	80%	100%		AM	
		Supporto per gestione informatica tirocini Esame di Stato Medicina	Tempi di realizzazione	entro 2020	30%	100%		AM	ICT
		Avvio gestione atti di carriera in Esse3	Tempi di realizzazione	entro dicembre 2020	30%	100%		I	ICT
		Aggiornamento dei contenuti e verifica dell'organizzazione delle pagine del sito di competenza della Gestione carriere	Controllo pagine di competenza	100% entro marzo 2020	80%	100%		T	
P.I.	COMINELLI, MAZZI, MILANESI, SARTORI, ZUCCA Responsabili UOC Servizi Didattici	Definizione standard delibere	Tempi di realizzazione	entro aprile 2020	50%	100%		AM	
		Aggiornamento siti corsi di studio e cancellazione pagine obsolete	Controllo pagine di competenza	100% entro marzo 2020	90%	100%		T	
SERVIZIO SBA - E. Veronesi A. Bissolo									
P.I.	VERONESI E. BISSOLO A. Responsabile UOCC SBA	Miglioramento gestione Tesi di Dottorato	Introduzione nuovo sistema per il caricamento delle Tesi di dottorato online in OPENBS - (Open Archive UniBS) secondo linee guida CRUI. Fase attuativa - Iniziativa congiunta SBA e Dottorati 2° step - Prosegue dal 2019	Breve relazione finale	Entro dicembre 2020	95%	95%	AM	Senato Accademico UOC Dottorati di ricerca; Servizio ricerca; UOS Risorse elettroniche
		Promozione OPEN ACCESS: 1-aumentare le competenze del personale del sistema bibliotecario per favorire l'attuazione di PLAN S mediante apposito piano formativo 2-Assegnazione DOI -Digital Object Identifier per le pubblicazioni elettroniche dell'Ateneo, tramite un accordo con la CRUI (collegato a Progetto Tesi di dottorato Open Access 2019)	1- Predisposizione proposta piano formativo per DG 2- Studio fattibilità e predisposizione proposta per DG	1- Entro settembre 2020 2- Entro novembre 2020	30%	100%		I	Senato Accademico; UOC Dottorati di ricerca; Servizio ricerca; UO SBA
		RIORGANIZZAZIONE SBA	Esame delle attività assegnate ad ogni unità operativa allo scopo di individuare possibili miglioramenti organizzativi. Relazione finale al DG	Entro dicembre 2020	50%	100%		AM	DG ; Presidente SBA; UO SBA; UOS Sistema di gestione Qualità e Accreditamenti
		Miglioramento correttezza e completezza delle proposte di delibera degli Organi collegiali (Senato e Cda)	Grado di soddisfazione DG con item scala 1-5	≥ 3		OBIETTIVO ELIMINATO		AM	DG
P.O.	UOCC Sistema Bibliotecario di Ateneo	Mantenimento degli standard dei servizi bibliotecari in coerenza con quanto previsto dal Sistema Qualità di Ateneo.	Rilevazione Valore indicatori SGQ Valore > 4 e cfr con valori 2019	Valore > 4 e cfr con valori 2019	0%	0%	Indicatori rilevabili con la somministrazione di questionari solo nel 2021	AM	UOS Sistema di gestione Qualità e Accreditamenti
		Miglioramento dei servizi	Grado di soddisfazione utenza rilevato attraverso somministrazione questionario con item scala 1-6	≥ 3,5	0%	IN ATTESA QUESTIONARIO SODDISFAZIONE	Indicatori rilevabili con la somministrazione di questionari solo nel 2021	AM	Studenti, personale docente e ricercatore
		Promozione servizi bibliotecari per gli studenti del CDL Educazione professionale	Individuazione attività utili a promuovere la fruizione dei servizi bibliotecari e a migliorare la soddisfazione degli studenti in collaborazione con i docenti e la Biblioteca IAL	Entro dicembre 2020	35%	100%		AM	Studenti, personale docente e ricercatore, Biblioteca IAL, UO dello SBA
P.I.	BAZZOLI Responsabile UOC Biblio Eco-Giuri	Migliorare la corrispondenza della Collezione libri di testo (Sezione DAS e DAS Cons) alle indicazioni bibliografiche fornite dai docenti in Syllabus	Utilizzo sperimentale dell'applicativo sviluppato da ICT per analizzare gli insegnamenti a.a. 2019/2020 Report al Resp. SBA con % insegnamenti lavorati/presenti	Entro dicembre 2020	70%	100%		AM	Docenti; UOC ACQ

	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	Conseguimento obiettivi giugno 2020	Conseguimento obiettivi dicembre 2020		Tipo	Interfacce funzionali con altre strutture
P.I.	FACCHI LUMINA N. Responsabile UOC INGE-MED	Revisione sezione di collocazione 1 (Medicina) Terzo lotto. Selezione monografie da trasferire a deposito (sez. Dep) e quelle da proporre in scarico; Ri-etichettatura volumi residui da ricollocare in sez. MED. per liberare spazio e rendere i volumi meglio identificabili da parte degli utenti	Prosegue dal 2019 Totale volumi residui circa 2000 : 500 all'anno	Entro dicembre 2020 500 volumi OB sotto condizione: fattibile solo se verra' integrato il personale	30%	50%	Si segnala che non vi è stata integrazione del personale indicata come condizione di conseguimento	AM	
P.I.	GUERRA Responsabile UOC Acquisiz Ris Biblio	Sviluppo collezione per le esigenze dei Corsi di studio di nuova attivazione	Breve relazione al Resp. SBA e report su testi rilevati/acquistati per i diversi insegnamenti	Entro dicembre 2020	40%	100%		AM	Docenti e studenti dei Corsi di studio - Fornitori
		Monografie italiane e straniere. Attuazione nuovo contratto configurazione piattaforme e audit fornitura 2020	Breve relazione al Resp. SBA su avvio fornitura (1 step) e andamento primo anno (2 step)	1° step Entro giugno 2020 2° step Entro marzo 2021	35%	50%	Si completa a marzo 2021	AM	Fornitori
P.I.	DEL-BARBA FACCHI Responsabile UOC Catalogazione	Nuovo soggetto - Acquisire le conoscenze tramite corso di formazione per gli operatori e successiva applicazione	1 step Partecipazione Corso 2 step Breve relazione finale	Entro dicembre 2020	90%	100%	Il l'attività si è svolta on line	I	Formatori esterni da individuare
		Studio relativo alle miscellanee di Medicina: analisi del materiale e individuazione ipotesi del loro trattamento	Breve relazione finale al resp. SBA	Entro dicembre 2020	10%	100%		AM	UOC BIM
P.I.	REBOLDI BISSOLO (interim) Responsabile UOS Serv Ris Elettroniche	Integrazione cataloghi in uso con strumenti di discovery (EDS-API per programmi d'esame, integrazione ACNP, RTAC etc.)	Studio e Implementazione delle nuove funzionalità	Entro dicembre 2020	60%	100%		AM	EBSCO - DM Cultura - ACNP
		Revisione misure e indicatori relativi alle risorse elettroniche	Adattare le rilevazioni alle novità introdotte negli standard Counter - Presentazione rilevazione sugli esiti delle statistiche d'uso al Consiglio Scientifico e al DG	Entro novembre 2020	30%	30%	L'obiettivo è integrato nel nuovo obiettivo 2021	AM	UOS Sistema di gestione Qualità e Accreditamenti
		Migliorare la corrispondenza della Collezione libri di testo (Sezione DAS e DAS Cons) alle indicazioni bibliografiche fornite dai docenti in Syllabus per la parte relativa alle risorse elettroniche	Utilizzo sperimentale dell'applicativo sviluppato da ICT per analizzare gli insegnamenti a.a. 2019/2020 Report al Resp. SBA con % insegnamenti lavorati/presenti	Entro dicembre 2020	20%	100%		AM	Servizi ICT - UOC ACQ
		Revisione portale WEB	Trascrizione dei contenuti presenti sulle pagine delle biblioteche adattandoli alle nuove esigenze del Portale	Entro dicembre 2020	0%	0%	Riproposto nel 2021 per il nuovo portale	I	SICT, CINECA, UO dello SBA
P.I.	DELBARBA M.V. Responsabile UOC Biblioteca Ingegneria	Ampliamento Spazi a Scaffale (Nuovo obiettivo)	Ricollocazione fisica dei volumi a scaffale, con riposizionamento dalla sezione di collocazione BFI (libri della Sala della Biblioteca) alla sezione DEP e relativi interventi in Sebina	Entro dicembre 2020	30%	100%		AM	UOC Biblioteca Ingegneria