

| OBIETTIVI STRATEGICI DI ATENEO - responsabile Direttore Generale | | | | | | | |
|--|---------------------------|---|-----------------|--|---|-------------------------------------|--------------------|
| LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA | | | | | | | |
| Obiettivi strategici | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | Indicatori | PESO INDICATORE | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Valorizzare il ruolo dell'innovazione tecnologica | 5% | Numero di aule con allestimento innovativo | 5% | Almeno 40 aule | Ammodernamento di n. 63 aule | 100% | 5% |
| Promuovere percorsi formativi di qualità. Migliorare la conoscenza e la divulgazione dell'Offerta Formativa e dei Servizi dell'Ateneo per un innovativo processo di orientamento | 5% | Realizzazione di incontri telematici di presentazione di materiale informativo e innovativo | 5% | 2 incontri di promozione dei nuovi corsi di laurea magistrale offerti nell'a.a. 2021/2022; 4 incontri di promozione dell'offerta formativa in un formato innovativo | - Nei mesi di marzo, aprile e maggio sono state organizzate 2 open weeks dedicate ai corsi di laurea triennale e 2 open weeks dedicate ai corsi di laurea magistrale, nell'ambito delle quali ampio spazio è stato dato alle novità dell'offerta formativa 2021/2022 - nei mesi di marzo, aprile e maggio 2021, a valle delle open weeks, sono stati organizzati dei cicli di ApeUnibg, ovvero dei momenti (online) informali, gestiti dai tutor orientamento di ateneo, in cui le future matricole potevano confrontarsi in modo spontaneo sulla propria scelta. Inoltre, nel mese di luglio 2021, sono stati organizzati dei momenti di orientamento in presenza, in piccolo gruppo, alla scoperta delle sedi Unibg; anche questi momenti sono stati animati dal Tutor di Orientamento Unibg | 100% | 5% |
| LINEA DI INTERVENTO: RICERCA E TERZA MISSIONE | | | | | | | |
| Obiettivi strategici | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | Indicatori | PESO INDICATORE | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Valutazione della Ricerca e della Terza Missione | 10% | VQR 2015-2019: verifica conferimento da parte dell'Università dei prodotti di ricerca e dei casi studio | 10% | 4 casi studio, da un minimo di 923 ad un massimo di 1089 di prodotti di ricerca | n. 4 casi studio e n. 923 prodotti inviati ad ANVUR entro la scadenza del 23.4.2021 | 100% | 10% |
| Promuovere la ricerca di base, la ricerca coordinata e multidisciplinare | 5% | Realizzazione di incontri telematici di presentazione del nuovo programma Horizonte Europe | 5% | Realizzazioni di almeno 3 seminari | Attività formative: sono stati realizzati 9 seminari di formazione per docenti/ricercatori/assegnisti/dottorandi/PTA servizio ricerca e TM e 2 corsi specialistici per PTA servizio ricerca e TM su Programma Horizon Europe | 100% | 5% |
| LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO | | | | | | | |
| Obiettivi strategici | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | Indicatori | PESO INDICATORE | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Autovalutazione dell'attività di ateneo | 10% | Estensione dell'applicazione del PDCA su tutte le missioni istituzionali dell'Ateneo | 10% | Predisposizione di strumenti metodologici (linee guida, scadenziario, mappature di processi) per il monitoraggio e rimodulazione degli indirizzi strategici | A) Introduzione e revisione di Linee Guida e Scadenziari: 1. Revisione della documentazione esistente: calendario estrazioni statistiche, LG Syllabus e Leganto, Riesame della Ricerca e della Terza Missione, LG Commissioni Paritetiche 2. Nuove LG per le modalità di interazione docenti-studenti a beneficio di maggiore uniformità; 3. Revisione sostanziale del Sistema di Gestione della Qualità, confluito nel Manuale della Qualità, che descrive l'applicazione del ciclo PDCA lungo le missioni istituzionali - Manuale approvato agli organi di settembre B) Mappature di processo: 1. Avviata prima mappatura dei Dottorati di ricerca. 2. Effettuata ricognizione dei servizi e degli ambienti digitali di lavoro per il personale docente e ricercatore neoassunto - lavoro confluito nel welcome kit ora disponibile in area intranet (sezione Qualità) 3. Avviata discussione in PQA della struttura e delle modalità di redazione del Riesame Integrato Dipartimentale per la futura programmazione (Punto 6c della seduta PQA del 14.04.21) 4. Riprogettazione complessiva della comunicazione efficace inerente alla didattica per CdS e Dipartimenti ai fini degli adempimenti ministeriali e di autovalutazione interna, in collaborazione con l'U.O. Comunicazione C) Altre attività inerenti alla predisposizione di strumenti metodologici per il monitoraggio e la rimodulazione degli indirizzi strategici: 1. Revisione del bando TQP che ricalca la necessità di proporre azioni volte a superare criticità segnalate dal Gruppo di Riesame o dalle CPDS 2. Revisione complessiva dell'iter istitutivo e censimento dell'offerta formativa - in fase di discussione. 3. Avviata riflessione in merito all'utilizzo interno dei dati del GoodPractice - in particolare per uniformare l'attività dei presidi dipartimentali e per recepire le indicazioni nei commenti liberi del questionario efficacia percepita - lato studenti. 4. Partecipazione dei dipendenti ai Gruppi di Lavoro del CODAU per la predisposizione di strumenti di programmazione integrata e controllo di gestione (benchmarking e comunità professionale) 5. Compilazione dello strumento di monitoraggio delle criticità segnalate dalle CEV a valle della visita di accreditamento, e trasmissione al NUV | 95% | 9,5% |
| | 5% | Modulo efficacia del progetto Good Practice | 5% | Miglioramento/mantenimento dei risultati rispetto all'anno precedente in almeno 1 area | Target raggiunto in più di un'area | 100% | 5% |
| Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo | 55% | Creazione di una struttura trasversale che presidi le fasi di programmazione strategica e monitoraggio legate alle missioni istituzionali | 10% | Entro settembre 2021 | Costituita ad aprile 2022 in quanto non è stato possibile attribuire in precedenza l'incarico di responsabilità | 75% | 7,5% |
| | | Razionalizzazione e semplificazione degli strumenti gestionali | 10% | Analisi dei processi aziendali, individuazione degli applicativi in uso, analisi dell'adeguato utilizzo del prodotto, eventuali azioni correttive/implementative con il supporto, ove necessario, del fornitore software | È terminata la fase di analisi e stesura del capitolato per la nuova procedura di gestione delle presenze: UWEB il mio profilo (anagrafica), UWEB i miei documenti (cedolini e CU) e UWEB i miei dati fiscali (dati previdenziali e fiscali) non sono stati ancora rilasciati da CINECA. Effettuati incontri di formazione e per la configurazione degli applicativi; ritardo non imputabile a Unibg, verrà completato il prossimo anno modulo organico; programma lettura green pass; programmi lezioni a distanza; impostazione di titulus tabella dei procedimenti; gestione dei processi affidamento contratti ai docenti | 100% | 10% |
| | | Convocazione periodica della "Conferenza servizi permanente" | 10% | Convocazione trimestrale | La conferenza dei servizi è stata convocata nelle seguenti date: 10/2/2021, 7/6/2021; gli ultimi due incontri non si sono tenuti in attesa del cambio governance | 100% | 10% |
| | | Manuale della qualità | 5% | Valutazione preliminare della proposta presentata dal servizio Programmazione didattica | Il Manuale della Qualità Unibg è stato presentato al Senato Accademico del settembre 2021 e licenziato ufficialmente. Il Manuale è ora disponibile all'interno della sezione AQ Ateneo del portale istituzionale. | 100% | 5% |
| | | Potenziamento della condivisione dei processi trasversali | 5% | Calendarizzazione di almeno 5 incontri tra responsabili | Svolti 6 incontri | 100% | 5% |
| | | Favorire la crescita dell'ateneo mediante avvio di procedure per l'assunzione di personale docente e pta | 10% | Utilizzo Punti Organico pari almeno all'85% dell'assegnazione dell'anno n-2 | I punti organico assegnati nel 2019 sono stati completamente utilizzati | 100% | 10% |
| | | Integrazione documenti di conformità al GDPR e dei registri delle attività di trattamento | 5% | Attivazione dei registri mancanti | Non è stato attivato il registro trattamenti; attivato il registro violazioni dei dati personali ad aprile 2021 | 50% | 2,5% |
| Trasparenza, integrità e anticorruzione | 5% | Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 | 5% | Nessuna pagina incompleta | Nessuna pagina incompleta | 100% | 5% |
| TOTALE | 100% | | 100% | | | | 95% |

| OBIETTIVI INDIVIDUALI DIRETTORE GENERALE | | | | | | | |
|---|---|------|--|---|--|-------------------------------------|--------------------|
| OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO | INDICATORE | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo | 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, relazione dei servizi periferici con l'amministrazione centrale. Consolidamento del servizio Provvedimenti autorizzativi, disciplinari e contenzioso. Analisi dei possibili interventi di miglioramento dei servizi dell'area Didattica e degli studenti e del servizio Ricerca e complessivo miglioramento dei processi interni all'organizzazione. | 55% | Predisposizione della proposta riorganizzativa ; Ottimizzazione sistema di ticketing degli studenti | Presentazione proposta riorganizzazione al 31/03 Riduzione del tempo medio di risposta rispetto al precedente anno | Vedere relazione sull'attività svolta per l'anno 2021 predisposta dal Direttore Generale | 100% | 55% |
| Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza | Gestione e avvio delle operazioni immobiliari in corso con particolare riferimento agli immobili: Montelungo-Colleoni, via Statuto, via F.lli Calvi, Dalmine e tutte le opere inserite nel piano triennale oo.pp; Completamento della revisione e ammodernamento delle infrastrutture informatiche delle aule e dei laboratori | 35% | Montelungo e Colleoni: attuazione accordo di programma ; Via Statuto: individuazione partner e accordo di partenariato; Via Calvi: appalto e inizio lavori ; Dalmine: completamento attività . | Montelungo e Colleoni: attuazione accordo di programma entro il 31/12; Via Statuto: individuazione partner e accordo di partenariato entro il 30/06; Via Calvi: appalto e inizio lavori entro il 31/12; Dalmine: completamento attività entro il 31/12. | Vedere relazione sull'attività svolta per l'anno 2021 predisposta dal Direttore Generale | 86% | 30% |
| Mantenimento standard operativo delle strutture in emergenza COVID | Gestione di tutti gli aspetti legati all'emergenza Covid-19 in accordo con la Governance di Ateneo | 10% | 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 2021 predisposta dal Direttore Generale | 100% | 10% |
| | Totale | 100% | | | | | 95% |

| STRUTTURA: ATENEO SERVIZI STRUMENTALI - responsabile Ing. Ezio Vavassori | | | | | | | | |
|---|---------------------------|--|--------------------------|--|--|---|--|-------------------------------------|
| LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO | | | | | | | | |
| Obiettivi strategici | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | Obiettivi operativi | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | MISURAZIONE 2019-2020 | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI |
| Realizzazione nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza | 50% | Attività tecnico propedeutica necessaria all'ottenimento del Sistema Qualità per la prima volta, secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 | 50% | Analisi situazione di partenza con verifica della documentazione di sistema presente e suo stato di attuazione; verifica della definizione dei ruoli organizzativi e principali processi attuati. Elaborazione della documentazione in ottica di processo, conformemente ai requisiti della norma e ai processi definiti, consiste nell'integrazione della documentazione dei due sistemi in base ai nuovi processi definiti con integrazione e modifica delle procedure già esistenti. Sviluppo del sistema con applicazione delle procedure Pre-audit interni con verifica dell'applicazione delle procedure. Riesame del sistema di gestione da parte della Direzione con modifiche e aggiornamento dello stesso. | Obiettivo non previsto. | Completamento degli interventi con possibilità di procedere alla richiesta di certificazione del Sistema di Gestione secondo UNI EN ISO 9001, relativamente ai seguenti ambiti di servizio di Ateneo Bergamo S.p.a.: - Servizi tecnici e programmazione. - Servizi manutentivi. | A partire dal mese di marzo 2021 è stato intrapreso il percorso di implementazione del Sistema di Gestione della Qualità, conforme alla norma ISO 9001:2015, avvalendosi della consulenza di Auditor accreditato ISO 17024 da AICQ SICEV, e con il coinvolgimento di tutto il personale, afferente sia ai Servizi tecnici e programmazione, che ai Servizi manutentivi. In data 05/11/2021 si è svolto il primo Audit del sistema e in data 24/11/21 il Riesame della direzione. Nei giorni 19 e 20/01/2022 sono stati programmati gli audit di terza parte per l'ottenimento della certificazione secondo la norma ISO 9001:2015, da parte dell'organismo di certificazione IMQ S.p.a. | 50% |
| | 15% | Valutazione di soluzioni innovative per il controllo dei carichi energetici tramite algoritmi di Intelligenza Artificiale in grado di rispondere in tempo reale a variazioni operative ed ambientali. Sviluppo di progetti di monitoraggio e raccolta dati per il miglioramento dei consumi e del rendimento degli impianti. | 15% | Integrazione in un'unica piattaforma dei sistemi di gestione e controllo attualmente installati presso le sedi universitarie. Progettazione e realizzazione di sistemi di gestione e controllo degli impianti attualmente privi. Progettazione di sistemi di gestione dei carichi energetici tramite algoritmi di Intelligenza Artificiale e di sistemi integrati per la raccolta e l'analisi dei dati di consumo. | Obiettivo non previsto. | Predisposizione del progetto di integrazione. Realizzazione dei sistemi di gestione e controllo degli impianti delle sedi di via dei Caniana e degli edifici A e B di Dalmine. Progettazione del sistema di raccolta e analisi dei dati di consumo. | L'installazione delle apparecchiature in campo e demarurare risulta completa e funzionante la piattaforma di gestione basata sul Framework Niagara 4, che consente una gestione e controllo univoci degli impianti di climatizzazione presenti nei seguenti edifici: - Edificio n. 8 in via dei Caniana a Bergamo - Edificio n. 9 e n. 19 in via Moroni a Bergamo - Edificio n. 1 (Ed. A) in via Einstein a Dalmine - Edificio n. 2 (Ed. B) in via Marconi a Dalmine - Edificio n. 23 (Ed. C) ex centrale Enel a Dalmine Il sistema realizzato risulta completamente integrato, integrabile ed espandibile, pertanto sarà valutata la possibilità di ulteriori sviluppi in relazione agli altri edifici dell'Università. Inoltre risultano in corso di valutazione le modalità per l'integrazione nella medesima piattaforma dei multimetri installati nei quadri elettrici della sede di via dei Caniana. | 15% |
| | 15% | Predisposizione di progetto esecutivo per la sostituzione dei corpi illuminanti presso le sedi dell'Università degli studi di Bergamo | 15% | Progetto esecutivo di efficientamento dell'illuminazione delle sedi: via Salvecchio piazza Rosate via Pignolo lotto 1 | Obiettivo non previsto. | Predisposizione della documentazione per avviare la procedura di affidamento dei lavori | L'obiettivo pianificato dovrà essere sostanzialmente posticipato al 2022. La necessità di allestimento del centro vaccinale presso il CUS, ha comportato un significativo impegno di risorse, per lo svolgimento delle seguenti attività: 1) Coordinamento lavori di realizzazione e modifica di impianti elettrici nelle differenti fasi di allestimento 2) Gestione delle pratiche con E-distribuzione e con Enel Energia per realizzazione ed attivazione di nuova linea elettrica da 100 KW per alimentazione nuovo impianto di raffrescamento 3) Richieste di preventivo e coordinamento intervento di realizzazione nuovo impianto di raffrescamento 4) Definizione e coordinamento di lavori edili ed affini per: - realizzazione percorsi esterni ed interni per accesso al centro vaccinazioni; - realizzazione percorsi esterni ed interni per consentire la riapertura della sala fitness e per lo svolgimento dei corsi all'aperto - posizionamento sistemi di sanificazione degli utenti | 10% |
| Sviluppo digitalizzazione | 20% | Migrazione di tutti gli applicativi di Cineca dall'attuale soluzione presso il Datacenter di Unibg al Datacenter di Cineca | 20% | Fase attuativa della migrazione in Cloud degli applicativi Cineca attualmente in house | Elaborazione dello Studio di Fattibilità | Migrazione applicativi al 30/10/2021 | La migrazione in Hosting Cineca applicativi gestionali è stata completata entro il 24/06/2021 | 20% |
| TOTALE | 100% | | 100% | | | | | 95% |

| STRUTTURA: RETTORATO E U.O. COMUNICAZIONE - responsabile dott.ssa Claudia Licini | | | | | | | | |
|--|---------------------------|---|--------------------------|--|--|--|-------------------------------------|--------------------|
| LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO | | | | | | | | |
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo | 70% | Migliorare l'efficacia delle iniziative di comunicazione dell'Ateneo e delle attività di supporto al Rettore | 30% | Riorganizzazione delle attività dell'ufficio rettorato e comunicazione con diversa suddivisione delle competenze e integrazione tra il servizio rettorato e il servizio comunicazione | incremento dell'intercambiabilità delle competenze dei collaboratori | ciascuna attività è gestita da almeno 2 persone. Sono state riorganizzate le competenze dell'ufficio comunicazione | 100% | 30% |
| | | | 30% | Nuovi contributi alla redazione del sito con presentazione periodica proposte di miglioramento per ridurre il numero di richieste di informazioni che pervengono dal sistema di ticketing studenti | n° ticket studenti inferiore al 10% rispetto all'anno precedente | inferiore del 9,97% | 100% | 30% |
| | | Revisione di alcuni processi con particolare riferimento a quelli trasversali su più uffici | 10% | Efficacia della comunicazione interna ed esterna dell'ufficio e della gestione dell'attività di segreteria | Indice di soddisfazione del servizio di "comunicazione" almeno pari alla media degli atenei partecipanti al progetto Good Practice | sopra la media per le categorie studenti e docenti. Sotto la media per il pta | 66,66% | 6,66% |
| Valorizzazione immagine di Unibg | 25% | Posizionamento Unibg sulle testate nazionali | 25% | numero di interviste e articoli su Unibg rilevati nella rassegna stampa | almeno 10 al mese | 8125 nell'anno 2021 | 100% | 25% |
| Trasparenza, integrità e anticorruzione | 5% | Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente | 5% | Pagine incomplete | Nessuna pagina incompleta | nessuna pagina incompleta | 100% | 5% |
| TOTALE | 100% | | 100% | | | | | 96,66% |

| STRUTTURA: SERVIZI BIBLIOTECARI - responsabile dott. Ennio Ferrante | | | | | | | | |
|---|---------------------------|---|--------------------------|--|---|--|-------------------------------------|--------------------|
| LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO | | | | | | | | |
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Sviluppo della digitalizzazione | 90% | Sviluppo dell'ambiente di configurazione dell'interfaccia utente per la ricerca e l'accesso ai servizi. | 15% | Integrazione del back office del sistema gestionale per lo sviluppo dell'interfaccia utente attraverso l'implementazione di Primo VE. | Conclusione del processo entro l'anno | L'implementazione di Primo VE è quasi interamente completata. Resta da integrare l'autenticazione degli utenti attraverso l'IDP istituzionale che si è ritenuto conveniente sviluppare parallelamente all'analogo passaggio programmato tra gli obiettivi 2022 per il servizio di accesso off-campus alle risorse elettroniche. | 90,0% | 13,5% |
| | | Analisi delle collezioni possedute e dei termini di legge e di licenza per la loro riproducibilità e aggiornamento del database centrale RapidIL.L. | 10% | Messa a punto del flusso di lavoro delle richieste in entrata e in uscita all'interno del sistema di gestione. | Entro dicembre 2021 | La messa a punto del flusso di lavoro è stata completata anche per la gestione delle richieste in entrata. I problemi riguardanti l'esposizione dei dati locali per la raccolta necessaria all'aggiornamento del database centrale sono stati risolti. L'implementazione dei servizi di RapidIL.L. ha esteso la capacità delle biblioteche di soddisfare le richieste di fornitura documenti dei propri utenti e ridotto i tempi di attesa per la disponibilità dei documenti richiesti. | 100% | 10% |
| | | Produzione di tutorial online per l'orientamento all'uso dei sistemi e dei servizi delle biblioteche fruibili via web. | 10% | Tutorial di supporto all'uso dell'archivio istituzionale della ricerca (Aisberg). Tutorial sui servizi online delle biblioteche: accesso e uso. | Almeno due tutorial | Anche per effetto della decisione di valersi del Sistema CRUI-unibas di supporto alla valutazione della produzione scientifica, l'esercizio della VQR 2015-2019 ha impegnato in misura non prevista le risorse a disposizione del servizio. Inoltre, Cineca ha annunciato per il 2022 un aggiornamento di IRIS che porterà cambiamenti funzionali alla piattaforma. Per queste ragioni, la produzione del tutorial per gli utenti dell'archivio istituzionale della ricerca è stata rinviata all'anno in corso e l'impegno per la produzione di strumenti di orientamento all'uso dei servizi delle biblioteche è stato dedicato a Leganto con la produzione di un tutorial e di una videoguida: https://servizibibliotecari.unibg.it/it/cerchi-aiuto/leganto-docenti . | 100% | 10% |
| | | Adeguamento tecnologico delle soluzioni in uso per la protezione antitaccheggio e la gestione delle transazioni di prestito/restituzione. Passaggio a soluzione basata su dispositivi di rilevamento in radiofrequenza (RFID - Radio Frequency Identification Devices). | 20% | Passaggio a soluzione basata su dispositivi di rilevamento in radiofrequenza (RFID - Radio Frequency Identification Devices). | Inizializzazione e applicazione delle etichette con microchip a tutte le copie delle collezioni ammesse alla circolazione. | Il lavoro di inzializzazione e applicazione delle etichette RFID alle collezioni librerie presenti nelle sezioni a scaffale aperto delle biblioteche è stato portato a termine nei tempi programmati con il contributo di studenti 150 ore, delle volontarie del servizio civile e del personale della cooperativa aggiudicataria dell'appalto per la fornitura di servizi integrati di biblioteca. Il trattamento ha riguardato circa 130.00 volumi. | 100% | 20% |
| | | Implementazione del servizio di autoprestito | 10% | Attivazione del servizio di autoprestito | Funzionamento del sistema e la piena integrazione con il sistema di gestione delle risorse e dei servizi delle biblioteche. | L'operatività delle postazioni di autoprestito è stata messa a punto nei tempi programmati. | 100% | 10% |
| | | Miglioramento della ricezione e sviluppo dell'integrazione di Leganto nel sistema della didattica. | 25% | Sviluppo di soluzioni software per l'acquisizione dei dati necessari all'aggiornamento di Leganto attraverso i servizi web (web services) di Ugov. | Integrazione di Leganto nella piattaforma e-learning Moodle | Dopo la sperimentazione iniziale del dialogo tra i due prodotti, l'analisi più approfondita dello stato dell'arte in Moodle ha evidenziato un utilizzo della piattaforma di elearning scarsamente strutturato e la presenza di situazioni non omogenee per completezza dei dati e regolarità di aggiornamento tali da rendere critica l'interoperabilità tra il sistema di elearning e Leganto. Inoltre, le esigenze create dalla pandemia hanno nel frattempo portato alla scelta di Microsoft Teams come piattaforma per la didattica a distanza d'uso prevalente nell'ateneo. Questi sviluppi hanno convinto ad accantonare il progetto iniziale. | 100% | 25% |
| Mantenimento standard operativo delle strutture | 5% | Attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per il servizio offerto dai Servizi bibliotecari | 5% | Risultati del questionario CINECA somministrato ai laureati | Mantenimento livello soddisfazione raggiunto nelle rilevazioni precedenti | miglioramento del livello di soddisfazione rispetto all'anno precedente | 100% | 5% |
| Trasparenza, integrità e anticorruzione | 5% | Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente | 5% | Pagine incomplete | Nessuna pagina incompleta | Pubblicate tutte le informazioni richieste per i procedimenti di competenza. | 100% | 5% |
| TOTALE | 100% | | 100% | | | | | 98,5% |

| STRUTTURA: PRESIDI DI DIPARTIMENTO: Economia, Giurisprudenza, Ingegneria, Lettere, Lingue, Scienze Umane e Sociali | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|---|--------------------------|---|--|--|---|--------------------|-----|
| RESPONSABILI: dott.ssa Fausta Schiavini, dott.ssa Michela Farina, dott.ssa Caterina De Luca, dott.ssa Mariangela Ravanelli, rag. Nicoletta Foresti, rag. Romano Pedrali | | | | | | | | | |
| LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA | | | | | | | | | |
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA | |
| Valorizzare il ruolo dell'innovazione tecnologica | 20% | Razionalizzazione e semplificazione degli strumenti gestionali | 20% | Studio di fattibilità per l'implementazione applicativo U-GOV didattica | | Presentazione di una proposta che permetta utilizzo delle diverse funzionalità | Si è deciso di avviare un percorso più articolato in considerazione del fatto che u-gov didattica sarà sostituito con gda, un nuovo sw, pertanto lo studio di fattibilità ha determinato l'avvio del progetto Improve. Decisione successiva a dicembre 2021 | 90% | 18% |
| LINEA DI INTERVENTO: RICERCA E TERZA MISSIONE | | | | | | | | | |
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA | |
| Potenziare le strutture e infrastrutture di ricerca | 25% | Razionalizzazione e semplificazione degli strumenti gestionali | 15% | presentazione studio di fattibilità per implemetazione applicativo U-GOV per la gestione del budget di contratti c/terzi, progetti e contributi di ricerca; | entro ottobre 2021 | E' stata portata a termine l'analisi volta ad individuare gli interventi di modifica/adequamento delle configurazioni del modulo U-Gov PJ e gli interventi gestionali atti ad avvicinare il momento della rilevazione contabile a quello dell'impegno per contratti a prestatori occasionali e professionisti e ordini. Si è inoltre provveduto a redigere una breve relazione che riassume i contenuti dell'analisi fatta, in collaborazione con il Servizio Contabilità con cui l'obiettivo è condiviso. | 100% | 15% | |
| Valorizzare il posizionamento nei ranking e attrarre finanziamenti nazionali | | Massimizzare i risultati della VQR 2015-2019: valutazione delle attività del Dipartimento previste dal bando ANVUR | 10% | Rispetto delle scadenze fissate dal processo interno di assicurazione della qualità e dall'ANVUR | Non avere rilievi | Nessun rilievo è pervenuto per tutti i Presidi | 100% | 10% | |
| LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO | | | | | | | | | |
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA | |
| Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo | 50% | Predisposizione di modelli di atti tipici dell'attività dei dipartimenti e condivisione dei facsimili per rapportarsi in modo univoco nei confronti di stakeholder interni ed esterni | 20% | Predisposizione di fac simili da condividere tra responsabili previa approvazione uffici preposti | Presentazione di almeno 5 modelli al Direttore Generale entro ottobre 2021 | Sono stati predisposti e condivisi modelli di atti tipici del dipartimento. Dove necessario tali atti sono stati sottoposti all'approvazione degli uffici preposti. | 100% | 20% | |
| | | Corretto utilizzo delle procedure di gestione del sistema documentale | 10% | Numero di registrazioni a cui non corrispondono allegati | <20 (soglia di mero errore accettabile) | Il numero di registrazioni prive di allegati è inferiore a 20. | 100% | 10% | |
| | | Dematerializzazione di alcune pratiche tipiche dell'attività di dipartimento (verbali organi collegiali, moduli liquidazione fatture per acquisti e forniture di beni e servizi) | 20% | Presentazione di uno studio di fattibilità | Entro settembre 2021 | Avviata la dematerializzazione dei verbali degli organi di dipartimento ; per i moduli di liquidazione è opportuno condividere con gli altri uffici coinvolti il passaggio alla sottoscrizione in digitale | 10000% | 20% | |
| Trasparenza, integrità e anticorruzione | 5% | Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente | 5% | Pagine incomplete | Nessuna pagina incompleta | Le pagine amministrazione trasparente sono state aggiornate | 100% | 5% | |
| TOTALE | 100% | | 100% | | | | | 98% | |

| STRUTTURA: SERVIZIO CONTABILITA', BILANCIO E CONTROLLO - responsabile dott.ssa Rosangela Cattaneo | | | | | | | | |
|---|---------------------------|---|--------------------------|--|--|---|-------------------------------------|--------------------|
| LINEA DI INTERVENTO: RICERCA | | | | | | | | |
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Potenziare le strutture e infrastrutture di ricerca | 10% | Razionalizzazione e semplificazione degli strumenti gestionali; | 10% | Presentazione studio di fattibilità per implementazione applicativo U-GOV per la gestione del budget di contratti c/terzi, progetti e contributi di ricerca; | entro ottobre 2021 | E' stata portata a termine l'analisi volta ad individuare gli interventi di modifica/adequamento delle configurazioni del modulo U-Gov PJ e gli interventi gestionali atti ad avvicinare il momento della rilevazione contabile a quello dell'impegno per contratti a prestatori occasionali e professionisti e ordini. Si allega una breve relazione riassuntiva dei contenuti dell'analisi fatta. | 100% | 10% |
| LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO | | | | | | | | |
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Mantenimento standard operativo delle strutture | 85% | Adozione del nuovo sistema informatico di gestione della tesoreria utilizzato da Intesa Sanpaolo SpA (Portale Inbiz Enti) a seguito della fusione per incorporazione di UBI Banca SpA nella copogruppo Intesa Sanpaolo SpA | 20% | Ritardo nei pagamenti al cambio del sistema | Zero giorni di ritardo nei pagamenti per il cambio di software | La fusione societaria di UBI Banca nella capogruppo Intesa Sanpaolo si è realizzata a decorrere dal 12 aprile e dalla medesima data si è completata l'integrazione al sistema informatico di tesoreria utilizzato in Intesa Sanpaolo chiamato Portale Inbiz Enti. Nella pagina di INBIZ Enti si trova integrato anche il sistema di gestione elettronica e digitale degli ordinativi informatici (mandati e reversali) e delle ricevute chiamato Unimoney necessario per l'invio dei flussi di pagamento e di incasso alla Banca d'Italia e al cassiere. Si è riusciti a fare in modo che il pagamento di fatture e stipendi non subisse ritardi anche se alcuni intoppi e difficoltà si sono presentati, in particolare per i pagamenti esteri fuori area SEPA. | 100% | 20% |
| | | Predisposizione delle configurazioni dell'applicativo di contabilità Ugov necessarie al calcolo e al monitoraggio dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 commi 590-602 e 610-612 della legge n. 160/2019 (Legge di bilancio 2020) | 30% | Report di supporto al calcolo dei limiti di spesa | Completamento entro aprile 2021 | Tra la fine del 2020 e l'inizio del 2021 Cineca ha rilasciato le funzioni che consentono di gestire, all'interno dell'applicativo di contabilità U-GOV e con le opportune configurazioni, i saldi dei limiti di spesa indicati dalla norma, supportando gli atenei anche nelle verifiche a consuntivo. Il processo di configurazione ha richiesto i seguenti passaggi: • Configurazioni nel modulo Progetti-PJ attraverso l'aggiunta di un attributo nell'anagrafica del progetto che specifica se il progetto è escluso o meno della gestione del limite di spesa in relazione al finanziatore (attività svolta nel 2020); • Configurazioni nel modulo Contabilità-CO attraverso l'associazione delle voci contabili da assoggettare al limite di spesa ai nuovi tipi di Riclassificato aggiunti per la gestione del limite; • Verifica attraverso la stampa "Calcolo limite di spesa" dei saldi riferiti ai costi per beni/servizi e ai ricavi da caricare nella funzione "Gestisci saldi limite spesa" per le diverse annualità, compreso il triennio 2016-2018; • Caricamento dei saldi nella specifica funzione "Gestione limiti di spesa"; • Verifica, attraverso la stampa Controllo limite di spesa che siano rispettati, a partire dall'esercizio 2020, i limiti indicati dalla norma. La reportistica messa a disposizione da Cineca a supporto della gestione dei limiti di spesa è la seguente: Calcolo limite, Controllo consuntivo limite, Controllo preventivo limite. Le stampe di controllo sono di supporto per monitorare che i saldi estratti rispettino i limiti. Non è stato configurato il limite di spesa per i costi del settore informatico perchè non si applica alle università nel biennio 2020-2021. | 100% | 30% |
| | | Predisposizione del Manuale di contabilità | 35% | Approvazione del Manuale da parte del Consiglio di Amministrazione | Entro ottobre 2021 | Durante le attività preliminari necessarie alla stesura del manuale è emersa l'esigenza di attendere i testi in lavorazione da parte della commissione COEP di cui fa parte il Direttore Generale al fine di verificare la necessità di adeguare il regolamento AMFICO prima di adottare il manuale. | 100% | 35% |
| Trasparenza, integrità e anticorruzione | 5% | Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente | 5% | Pagine incomplete | Nessuna pagina incompleta | Al 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). Si è provveduto a completare il caricamento di alcuni file mancanti nella sezione Bilanci (in particolare file in formato aperto excel con i prospetti di bilancio) | 100% | 5% |
| TOTALE | 100% | | 100% | | | | | 100% |

| STRUTTURA: SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - responsabile dott.ssa Morena Garimberti | | | | | | | | |
|--|---------------------------|---|--------------------------|--|---|---|-------------------------------------|--------------------|
| LINEA DI INTERVENTO: RICERCA e TERZA MISSIONE | | | | | | | | |
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Promuovere la ricerca di base, la ricerca coordinata e multidisciplinare | 75% | Promuovere la partecipazione al nuovo Programma Quadro Europeo per la Ricerca e l'Innovazione 2021-2027 "Horizon Europe" | 20% | Progettazione e realizzazione di nuove procedure e strumenti a supporto della progettazione, gestione, rendicontazione dei progetti "Horizon Europe" promozione di azioni informative e formative | Realizzazione di almeno 3 nuovi modelli: budget, rendiconti, rilevazione impegno ricercatori (entro dicembre 2021) realizzazioni seminari di aggiornamento (>=2 PTA, >=3 ricercatori) | E' stato realizzato il modello di budget e il modello registrazione impegno docenti/ricercatori; il modello di rendiconto è ancora in bozza, poiché si attende la pubblicazione delle guide finanziarie. | 90% | 18% |
| | | Anagrafe della ricerca: progettazione e sviluppo di applicativi, contenuti e processi per censire e dare visibilità ai progetti di ricerca (particolare attenzione alla digitalizzazione degli strumenti) | 20% | Attuazione del modulo IRIS-AP Cineca per l'anagrafe della ricerca | Adozione ed implementazione del modulo IRIS-AP Cineca (entro settembre 2021) | il modulo IRIS AP Cineca è stato implementato entro dicembre 2021 ed è stato messo in produzione con gli inizi del 2022 | 100% | 20% |
| | | Promozione del trattamento dei dati della ricerca e della terza missione ai sensi del GDPR | 25% | Attuazione delle procedure del trattamento dei dati della ricerca e della terza missione | Realizzazione procedure e modelli entro il 2021 | Attività in corso in collaborazione con il gruppo di lavoro trasversale - USP (unità di Supporto Privacy) | 80% | 20% |
| | | Promozione della tutela della proprietà intellettuale | 10% | 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 dicembre 2021 | E' stato realizzato l'incontro tenutosi il 13.12.2021 con il PTA dei Presidi e dell'Ufficio Formazione Post Laurea, in cui sono state condivise modulistica e procedure interne di tutela della proprietà intellettuale | 100% | 10% |
| Valorizzare il posizionamento nei ranking e attrarre finanziamenti nazionali | 20% | Massimizzare i risultati della VQR 2015-2019: coordinamento delle attività dell'Università e dei Dipartimenti previste dal bando ANVUR | 20% | Redazione documenti di Ateneo e supporto ai Dipartimenti per il processo di valutazione dei prodotti della ricerca e della terza missione | rispetto delle scadenze fissate dal bando ANVUR per i diversi adempimenti | n. 4 casi studio e n. 923 prodotti inviati ad ANVUR entro la scadenza del 23.4.2021 | 100% | 20% |
| LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO | | | | | | | | |
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Trasparenza, integrità e anticorruzione | 5% | Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente | 5% | Pagine incomplete | Nessuna pagina incompleta | Nessuna pagina incompleta | 100% | 5% |
| TOTALE | 100% | | 100% | | | | | 93,0% |

| STRUTTURA: SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO - responsabile dott.ssa Elena Gotti | | | | | | | | |
|--|---------------------------|---|--------------------------|---|--|---|-------------------------------------|--------------------|
| LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO | | | | | | | | |
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo | 70% | Redazione di un regolamento per l'erogazione dei contributi straordinari, nell'ambito dell'assegnazione dei benefici | 10% | Proposta del regolamento | entro marzo 2021 | Il regolamento è stato approvato nella seduta del Senato Accademico del 1.3.2021 e del Consiglio di Amministrazione del 2.3.2021 ed emanato con Decreto Rettoriale del 10 marzo 2021. | 100% | 10% |
| | | Revisione del regolamento sulle attività parziali degli studenti ed integrazione di una parte relativa all'attribuzione di assegni destinati all'incentivazione delle attività di tutorato, didattiche integrative, propedeutiche e di recupero di cui alla Legge n. 170/2003 | 15% | Proposta del regolamento | Proposta del nuovo regolamento entro settembre 2021, in vista della pubblicazione del bando relativo alle attività parziali degli studenti | Stante la necessità di un processo di condivisione con la nuova governance e le rappresentanze studentesche, la bozza del regolamento è stata predisposta e trasmessa al Direttore Generale. Nel frattempo si è proceduto all'emanazione del bando per le collaborazioni per l'anno 2022 sulla base del regolamento ancora vigente. | 90% | 13.5% |
| | | Revisione del regolamento per la partecipazione al Programma Dual Career Studente-Atleta | 15% | Proposta di revisione del regolamento e del relativo bando di accesso | Proposta del regolamento e del relativo bando entro luglio 2021, in vista delle immatricolazioni all'a.a. 2021/2022 | Il regolamento è stato approvato nella seduta degli Organi Collegiali del 30.7.2021 ed emanato con Decreto Rettoriale del 31 agosto 2021. | 100% | 15% |
| | | Revisione dell'attuale organizzazione dei punti mensa e caffetteria di ateneo in vista dell'individuazione del/dei fornitore/fornitori del servizio/concessione a partire dall'anno 2022 | 15% | Redazione del nuovo capitolato per il servizio/concessione | Redazione del capitolato entro ottobre 2021 | Il nuovo capitolato è stato predisposto e trasmesso all'Ufficio Gestione Contratti | 100% | 15% |
| | | Supporto agli studenti internazionali e incoming nella ricerca di un alloggio | 15% | Riprogettazione del servizio Accommodation, in occasione dell'individuazione del nuovo fornitore tramite bando di gara da pubblicare entro il 2021. | Revisione del portale di ateneo per l'individuazione delle opportunità abitative al fine della predisposizione del nuovo capitolato | E' stato individuato un nuovo operatore (attivo da Novembre 2021) il quale ha predisposto un nuovo portale per l'incrocio domanda/offerta abitativa (https://www.cercoalloggio.com/#/city/Bergamo) disponibile in 6 lingue straniere e con una referenza dedicata dall'elevato linguistico. | 100% | 15% |
| Mantenimento standard operativo delle strutture | 25% | Miglioramento delle proposte di servizi in relazione alle tipologie di utenze | 15% | Introduzione di una reportistica del servizio che permetta di mappare le tipologie di studenti che vi accedono | Rilascio del nuovo report entro dicembre 2021 | Il report è stato realizzato ed inviato il 31.12.2021. | 100% | 15% |
| | | Avvio di un'indagine di customer satisfaction all'interno dei servizi abitativi | 10% | Predisposizione di un questionario e somministrazione entro giugno 2021 | Giudizio almeno sufficiente | <p>Nei primi giorni di luglio 2021 è stato inviato a tutti gli utenti delle residenze di Via Garibaldi, Via Caboto e Dalmine il questionario appositamente predisposto dal servizio. Le valutazioni degli utenti sono state critiche ma hanno permesso di raggiungere la sufficienza. Il voto medio complessivo di valutazione del servizio abitativo è stato pari a 2,84/5; c'è stata, però, una buona eterogeneità nelle valutazioni. Infatti, mentre gli ospiti della residenza di Via Caboto hanno assegnato un voto di 4/4, gli ospiti di Dalmine hanno assegnato una votazione pari a 3,22. Le valutazioni più basse sono giunte dalla residenza di Via Garibaldi, dove gli utenti hanno mediamente espresso una valutazione pari a 2,65/5.</p> <p>Al fine di integrare i dati raccolti ed implementare le aree di miglioramento, sono stati organizzati 3 incontri, rispettivamente con i rappresentanti degli studenti della Residenza di via Garibaldi, la ditta fornitrice del Servizio di Pulizia e Portierato e la proprietà della Residenza di Via Garibaldi (Opera S Alessandro).</p> <p>A valle degli incontri, verrà redatta della documentazione integrativa sulla residenza e le sue caratteristiche da consegnare agli ospiti che entreranno nelle residenze a settembre 2021; inoltre verrà fatta una valutazione rispetto alle dotazioni di elettrodomestici (frigoriferi e lavatrici) presenti nelle residenze.</p> | 100% | 10% |
| Trasparenza, integrità e anticorruzione | 5% | Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente | 5% | Pagine incomplete | Nessuna pagina incompleta | nessuna pagina incompleta | 100% | 5% |
| TOTALE | 100% | | 100% | | | | | 98,5% |
| STRUTTURA: SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO - responsabile dott. Giuseppe Cattaneo | | | | | | | | |
| LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO | | | | | | | | |
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Sviluppo della digitalizzazione | 100% | Digitalizzazione dei processi in relazione al nuovo programma Erasmus e coerentemente con quanto dichiarato nella candidatura ECHE - | 30% | Individuazione nuovo prodotto che vada a sostituire l'attuale piattaforma studenti Erasmus+, ormai obsoleta | Adozione nuovo prodotto entro settembre 2021 | Non esistendo commercialmente un prodotto in grado di offrire le funzionalità richieste, la procedura di gestione è stata realizzata con nostre risorse in Moodle, presentata, messa in funzione e provata dall'ufficio ed è stata utilizzata da fine giugno da studenti e docenti | 100% | 30% |
| | | Convergenza di tutti gli esami informatizzati esclusivamente sulle piattaforme QuestionMark e Moodle. | 40% | Studio di fattibilità relativamente alla migrazione dei contenuti ILIAS in Moodle | Presentazione studio entro maggio 2021 | Il gestore fino al 23/7 è stato poco collaborativo; da inizio agosto la nuova versione di Moodle e i relativi moduli matematici aggiuntivi ha consentito di superare le criticità tecniche per i test in Ilias; l'interazione con i docenti, iniziata il 20/7, ha prodotto indicazioni operative solo a fine 2021; è stata confermata la scelta di Moodle come target e la necessità di scrivere procedure ad hoc per la migrazione delle domande, la cui prima versione operativa è pronta a fine febbraio 2022 | 100% | 40% |
| | | Implementazione del sistema di gestione degli esami online | 30% | Sviluppo utilities di sistema e prassi operative per la razionalizzazione delle procedure relative alle piattaforme Moodle e QuestionMark | entro settembre 2021 | L'attività straordinaria per l'installazione in Moodle dei corsi Cervantes ha posto in linea i materiali entro luglio 2021; a seguire sono stati perfezionati le modalità e i permessi di accesso degli studenti UniBg, anche in relazione agli altri corsi Moodle di Spagnolo; il nuovo contratto per il supporto elearning ha garantito una più ricca assistenza utenti agli appelli informatizzati (in larga maggioranza tenuti a distanza); il primo progetto (modalità prevista dal nuovo contratto) è stato dedicato non ad attività didattiche, ma di gestione documentale (archivio regolamenti); prima dell'avvio degli appelli di gennaio 2022 sono state aggiornate e completate le guide online | 100% | 30% |
| TOTALE | 100% | | 100% | | | | | 100% |

| STRUTTURA: DIREZIONE PERSONALE LOGISTICA E APPROVVIGIONAMENTI - Responsabile dott. William Del Re | | | | | | | | |
|---|---------------------------|--|--------------------------|---|---|---|-------------------------------------|--------------------|
| LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO area APPROVVIGIONAMENTI | | | | | | | | |
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza | 95% | Stipula di un contratto di partenariato pubblico privato e acquisizione con contratto di disponibilità ex art. 188 D.lgs 50/2016 dell'immobile ex accademia guardia di finanza | 30% | Espletamento delle procedure relativa all'individuazione del partner privato e stipula del contratto di partenariato pubblico privato e del contratto di disponibilità relativo all'immobile in oggetto | Conclusione delle procedure di individuazione del partner privato e stipula contratto di partenariato pubblico privato entro l'anno | Considerato che non è stato possibile stipulare un contratto di partenariato pubblico privato si è optato per l'acquisto della proprietà | 100% | 30% |
| | | Completamento delle fasi progettuali e affidamento dei lavori per rifunzionalizzazione immobile via Calvi Bergamo | 25% | Approvazione progetto definitivo, avvio procedura di affidamento lavori | Completamento fasi progettuali entro 30.6.2021 e avvio procedura affidamento lavori entro 31.12.2021 | approvato in cda 3/08/2021 | 95,00% | 23,75% |
| | | Curare la ripartenza del cantiere "recupero cabina ex Centrale Enel" a Dalmine dopo avvicendamento DL | 25% | Nuovo inizio dei lavori entro marzo 2021 a seguito dell'approvazione della variante | Entro marzo 2021 | Sono stati svolti incontri operativi con la direzione lavori e con l'impresa al fine di definire le criticità e valutare possibili azioni conseguenti | 75,00% | 18,75% |
| | | Allestimento nuovi spazi presso la sede di via Pignolo 76, ivi compreso il polo espositivo | 15% | Espletamento procedure di affidamento delle forniture e verifica regolare esecuzione dei contratti | Completamento dell'allestimento degli uffici e spazi vari entro aprile 2021 | affidamento diretto effettuato entro aprile 2021 | 100% | 15% |
| Trasparenza, integrità e anticorruzione | 5% | Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente | 5% | Pagine incomplete | Nessuna pagina incompleta | nessuna pagina incompleta | 100% | 5% |
| TOTALE | 100% | | 100% | | | | | 92,50% |

| LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO area LOGISTICA E SICUREZZA | | | | | | | | |
|--|---------------------------|---|--------------------------|--|-------------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------|
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza | 95% | Elaborazione nuovo documento di valutazione dei rischi | 40% | Predisposizione del DVR con il coinvolgimento delle strutture dell'Ateneo per la definizione dei rischi | Entro dicembre 2021 | - A seguito di approvazione del Documento di Valutazione dei Rischi dell'Università al punto 06/09 del Consiglio di Amministrazione del 30 luglio 2021, firmato il documento da Rettore, RSPP e Medico Competente | 100% | 40% |
| | | Piano assegnazione spazi | 20% | Provvedimento di assegnazione spazi alle diverse strutture | Entro dicembre 2021 | marzo 2021 - Trasferimento uffici della struttura Ricerca e Terza Missione da via san Bernardino a km rosso maggio 2021 - Trasferimento uffici occupazione aule da via dei Caniana a via san Bernardino settembre 2021 - Riorganizzazione spazi presidio di Economia nella sede in via dei Caniana manca il provvedimento di assegnazione | 50% | 10% |
| | | Realizzazione del progetto di ammodernamento tecnologico aule e laboratori | 25% | Numero delle aule/laboratori interessati dall'ammodernamento | Ammodernamento di almeno n. 40 aule | ammodernate n. 63 aule | 100% | 25% |
| | | Realizzazione protocollo dismissione beni obsoleti | 10% | Predisposizione di linee guida in collaborazione con il servizio Contabilità Bilancio e controllo in merito alla modalità di dismissione dei beni obsoleti | Entro settembre 2021 | Sulla base di un protocollo ormai consolidato, di concerto con ufficio contabilità ed atbg sono state effettuate nel corso del 2021 quattro dismissioni dalla sede in via dei Caniana di apparecchiature elettroniche disinventariate perché non più riparabili e/o utilizzabili | 100% | 10% |
| Trasparenza, integrità e anticorruzione | 5% | Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente | 5% | Pagine incomplete | Nessuna pagina incompleta | nessuna | 100% | 5% |
| TOTALE | 100% | | 100% | | | | | 90% |

| LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO area GESTIONE RISORSE UMANE | | | | | | | | |
|---|---------------------------|---|--------------------------|---|---|--|-------------------------------------|--------------------|
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo | 95% | Digitalizzazione procedure amministrative | 40% | Numero tipologie di procedure di selezione svolte con applicativo PICA | Gestione informatizzata mediante applicativo PICA di Cineca a regime delle procedure di selezione RTD B, sperimentazione sul template RTD A e avvio della gestione informatizzata delle procedure selettive per posti di PTA mediante lo stesso applicativo | Tutti i target sono stati raggiunti. Sono state avviate le attività per digitalizzare anche le seguenti procedure: - attività commissioni AR e PTA - bandi incarichi esterni art. 7 comma 6 dlgs. 165/2001 - attività commissioni incarichi esterni art. 7 comma 6 dlgs. 165/2001 | 100% | 40% |
| | | | 30% | Verifica degli estratti conto aziendali inviati dall'INPS Gestione Dipendenti Pubblici | Controllo e ricostruzione delle posizioni assicurative per il 50% del personale in servizio; emissione dei decreti per le pratiche di riscatto, computo e ricongiunzione | Il lavoro è stato avviato ma non terminato a causa delle assenze di lungo termine che si sono verificate nell'anno in seno al Servizio. Per far fronte all'emergenza, è stata avviata una collaborazione con UniPI; ritardo non imputabile a Unibg, verrà completato il prossimo anno | 50% | 15% |
| | | | 25% | Gestione digitalizzata dell'acquisizione dei dati fiscali e previdenziali del personale strutturato e non strutturato | Sperimentazione nuovo modulo Organico, UWEB il mio profilo (anagrafica), UWEB i miei documenti (cedolini e CU) e UWEB i miei dati fiscali (dati previdenziali e fiscali) in base ai rilasci previsti da Cineca | UWEB il mio profilo (anagrafica), UWEB i miei documenti (cedolini e CU) e UWEB i miei dati fiscali (dati previdenziali e fiscali) non sono stati ancora rilasciati da CINECA. Effettuati incontri di formazione e per la configurazione degli applicativi | 100% | 25% |
| Trasparenza, integrità e anticorruzione | 5% | Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente | 5% | Pagine incomplete | Nessuna pagina incompleta | Target raggiunto | 100% | 5% |
| TOTALE | 100% | | 100% | | | | | 85% |

| STRUTTURA: AFFARI GENERALI E LEGALI - responsabile ad interim Direttore Generale | | | | | | | | |
|--|---------------------------|---|--------------------------|--------------------------------------|--|--|-------------------------------------|--------------------|
| LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO | | | | | | | | |
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo | 80% | Revisione procedura autorizzazione a svolgere incarichi all'esterno sulla base del nuovo Regolamento | 20% | Creazione data base di consultazione | Entro giugno 2021 | Creato un file excel con mappatura delle istanze | 100% | 20% |
| | | Migliorare la forma degli atti adottati dagli organi di ateneo attraverso la condivisione con i responsabili di altre unità organizzative di best practice per la redazione di atti, con particolare riferimento agli aspetti giuridici | 30% | Numero modelli tipo condivisi | Condivisione di almeno 2 modelli di provvedimento | Svolti corsi di formazione e condivisi i modelli predisposti | 100% | 30% |
| | | Monitoraggio del contenzioso di Ateneo per la valutazione e determinazione del rischio per costituzione fondo rischi | 30% | Quantificazione del fondo rischi | Entro marzo (per chiusura bilancio d'esercizio 2021) | Mappatura contenzioso con quantificazione fondo rischi | 100% | 30% |
| Trasparenza, integrità e anticorruzione | 20% | Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente | 20% | Pagine incomplete | Nessuna pagina incompleta | Nessun pagina incompleta | 100% | 20% |
| TOTALE | 100% | | 100% | | | | | 100% |

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

LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA

| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
|---|---------------------------|---|--------------------------|--|--|--|-------------------------------------|--------------------|
| Internazionalizzazione | 35% | Digitalizzazione dei processi in relazione al nuovo programma Erasmus e coerentemente con quanto dichiarato nella candidatura ECHE - Mappatura degli applicativi attualmente utilizzati dall'ateneo e verifica del fabbisogno in relazione ai nuovi processi. | 10% | Predisposizione del documento illustrativo della situazione esistente e del fabbisogno necessario al completamento del processo di digitalizzazione proposto nella candidatura ECHE | Entro settembre 2021 | Nel mese di marzo 2021, il MUR ha trasmesso una nota che invitava tutti gli atenei a rivedere ed implementare i propri processi di internazionalizzazione in relazione alle due iniziative chiave introdotte dal nuovo programma Erasmus+, ovvero la European Student Card Initiative ed Erasmus Without Paper, anche tramite l'individuazione di un Digital Officer. Parallelamente, l'Agenzia Nazionale Erasmus+, tramite i propri webinar, ha illustrato le varie possibilità di adesione a EWP, ovvero tramite a piattaforma CINECA oppure tramite modalità alternative. Pertanto, si è proceduto direttamente con la sperimentazione tramite ESSE3 ritenendo questa scelta più strategica per l'ateneo. Sono state anche fatte delle valutazioni per la nuova piattaforma che ha trovato un suo sviluppo interno grazie alla collaborazione della struttura del supporto tecnico amministrativo Servizio Diritto allo Studio. E' stato predisposto un documento di analisi trasmetto al Direttore Generale, alla Prorettrice all'Internazionalizzazione, alla Prorettrice all'innovazione e transizione digitale dei processi e dei servizi di Ateneo e alla Presidente del Presidio della Qualità. | 100% | 10% |
| | | Indagine sulle proposte presenti sul mercato ed individuazione della/e soluzione/i più adeguate per l'ateneo | 10% | Documento illustrativo dell'indagine effettuata. | Entro settembre 2021 | E' stato predisposto un documento di analisi trasmetto al Direttore Generale, alla Prorettrice all'Internazionalizzazione, alla Prorettrice all'innovazione e transizione digitale dei processi e dei servizi di Ateneo e alla Presidente del Presidio della Qualità. | 100% | 10% |
| | | Piano pluriennale di acquisizione e implementazione dei diversi applicativi, con indicazione delle tempistiche previste per ciascun rilascio | 5% | Pianificazione delle varie fasi di acquisizione ed implementazione degli applicativi | Entro novembre 2021 | Stanti le riflessioni condotte ed esplicitate nei due obiettivi di cui sopra, la pianificazione degli applicativi è stata sostituita dall'acquisizione di un ciclo di formazione ad hoc da parte di CINECA sull'applicativo ESSE3 conclusosi nel mese di dicembre 2021. | 100% | 5% |
| | | Adozione del sistema di ticketing entro il 31/12/2021 e valutazione delle possibilità tecnologiche offerte da CINECA per il modulo TSP | 10% | Tirocini e programmi internazionali e completamento della dematerializzazione del processo di chiusura del tirocinio | Adozione ticketing entro il 31/12/2021 e completamento valutazione entro 31/10/2021 | Il sistema ticketing è stato adottato da tutti i servizi dell'UO Orientamento e Programmi Internazionale a partire dal mese di maggio 2021. | 100% | 10% |
| Promuovere percorsi formativi di qualità | 20% | Realizzazione della sperimentazione "Piani Orientamento e Tutorato" 2020-2021 ex DM 435/2020, coerentemente con quanto previsto dalle deliberazioni degli organi collegiali del 27 novembre 2020 | 10% | - per quanto attiene alle matricole dei corsi di laurea triennale o magistrale a ciclo unico: - n° di matricole (a.a. 2020/2021 e 2021/2022) che hanno utilizzato il servizio di tutorato - classificazione delle diverse tipologie di quesiti emerse da parte delle matricole di questa tipologia: - per quanto attiene agli studenti di laurea magistrale e di anni successivi al primo - n° di matricole (a.a. 2020/2021 e 2021/2022) che hanno utilizzato il servizio di tutorato - classificazione delle diverse tipologie di quesiti emerse da parte delle matricole di questa tipologia. | Fruizione del servizio da parte di almeno 2.000 utenti nel periodo febbraio - settembre 2021 | Gli studenti tutor sono stati coinvolti in due principali tipologie di attività: 1) sportello di informazione ed orientamento (online e, nei periodi di zona gialla e bianca, in presenza) a favore delle matricole dell'a.a. 2020/2021 2) attività di informazione rivolta alle future matricole dell'a.a. 2021/2022, tramite la partecipazione a fiere digitali, affiancamento alla presentazione dell'Ateneo presso alcuni Istituti di Istruzione Secondaria Superiore lombardi, Open week di Ateneo, ApeUnibg, testimonianze per predisposizione video promozionali per l'orientamento in entrata, sportello telefonico e in presenza, visite guidate, in piccolo gruppo, delle diverse sedi di Dipartimento a favore delle future matricole. Alla data del 26/7/2021, gli studenti tutor sono stati mediamente impegnati in 70 ore di attività a testa. Questa attività ha permesso l'accesso al servizio di tutorato per 205 studenti, già iscritti all'Università degli studi di Bergamo, ma ha permesso anche l'interlocuzione con le future matricole che hanno seguito le attività di orientamento, così monitorate dal punto di vista quantitativo: 2.366 partecipanti alle Open Week triennali e magistrali, 235 partecipanti agli ApeUnibg, 110 partecipanti alle visite guidate in Unibg e rispondere a 914 telefonate (nel periodo 15/3 - 26/7). Il totale degli studenti che hanno fruito il servizio, quindi, è stimabile in 3.830. | 100% | 10% |
| | | Revisione dell'attuale modello di Career Day con un incremento della componente orientativa e in linea con le misure sanitarie attuali | 10% | Proposta di un nuovo schema di career day | Entro maggio 2021 | In occasione del primo career day 2021 (a maggio, dedicato al Polo Economico-Giuridico 3, sono state introdotte alcune novità, Innanzitutto, per la realizzazione dell'evento in modalità virtuale ci si è avvalsi della Piattaforma M.I.T.O. appositamente progettata da Almalaurea. Grazie a questa piattaforma, è stato possibile proporre 3 giornate articolate tra webinar di presentazione delle varie aziende e delle opportunità di lavoro e video colloqui. Si riportano alcuni dati salienti: - 33 aziende partecipanti - 335 studenti/laureati registrati - 2.069 curricula inviati alle aziende - 276 partecipanti ai colloqui Lo stesso modello verrà implementato in vista dei successivi 2 virtual career day di ottobre (polo umanistico) e dicembre (polo ingegneristico) Sono state anche potenziate le attività di orientamento in uscita; innanzitutto, è stato chiesto alle aziende di proporre con anticipo le figure per le quali avevano delle ricerche aperte, così da permettere agli studenti di avvalersi del servizio di counseling di placement per approfondire il ruolo e prepararsi al colloquio. Inoltre, il Servizio Placement ha affiancato la storica attività di Café Placement, il progetto "Pronto CV", nel corso della quale circa 150 studenti hanno potuto rivedere il proprio curriculum con l'aiuto degli operatori di placement. | 100% | 10% |
| LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO | | | | | | | | |
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Mantenimento standard operativo delle strutture | 40% | Supportare gli studenti internazionali e incoming nella ricerca di un alloggio | 10% | Redazione del Capitolato della gara per il servizio Accommodation Service, da bandire entro il 2021 che tenga conto delle esigenze sopravvenute con evento pandemia | Proposta capitolato entro giugno 2021 | Il bando per l'individuazione del nuovo fornitore è stato trasmesso alla Centrale Acquisti in data 21/7/2021. Nel capitolato è stato dato ampio spazio alle specifiche per la redazione del nuovo portale. Rimane da definire, in accordo con la Centrale Acquisti, la definizione del punteggio per l'offerta tecnica. | 100% | 10% |
| | | Integrazione dell'attuale Report del Servizio Disabilità e DSA con un rafforzamento dell'analisi quantitativa | 15% | Revisione dell'attuale report sui servizi agli studenti con disabilità e DSA, arricchendolo con una parte dedicata al monitoraggio degli indicatori quantitativi con un approccio statistico | Rilascio del nuovo report entro febbraio 2021 | Anche grazie al supporto della prof.ssa Caviezel e del dott. Peraro (Servizi Statistici) è stato possibile redigere un nuovo modello di report con un maggiore focus sui movimenti in ingresso e uscita degli studenti con DSA e Disabilità. Il report è stato presentato al Nucleo di Valutazione per il rilascio dell'annuale parere ai fini della rendicontazione ministeriale. Sono comunque presenti aree da perfezionare che verranno implementate in vista del report 2022. | 100% | 15% |
| | | Implementazione del Report delle attività di Internazionalizzazione | 15% | Aggiornamento e implementazione del report delle attività di internazionalizzazione, anche ai fini della redazione della scheda SUA-Cds | Rilascio del nuovo report entro dicembre 2021 | Il report è stato predisposto ed inviato al Direttore Generale e alla Prorettrice all'Internazionalizzazione in data 22.12.2021. | 100% | 15% |
| Trasparenza, integrità e anticorruzione | 5% | Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente | 5% | Pagine incomplete | Nessuna pagina incompleta | Dall'analisi effettuata non risultano pagine incomplete | 100% | 5% |
| TOTALE | 100% | | 100% | | | | | 100% |

| STRUTTURA SISTEMI INFORMATIVI DI ATENEO - responsabile Direttore Generale | | | | | | | | |
|---|---------------------------|--|--------------------------|---|---|--|-------------------------------------|--------------------|
| LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO | | | | | | | | |
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Sviluppo della digitalizzazione | 95% | Dematerializzazione e revisione processi | 20% | Numero dei processi adeguati/attivati | almeno due processi (SPID e elezioni on-line) | Attivazione Spid effettuata nel marzo 2021 | 100% | 20% |
| | | Migrazione di tutti gli applicativi di Cineca dall'attuale soluzione presso il Datacenter di Unibg al Datacenter di Cineca | 20% | Fase attuativa della migrazione in Cloud degli applicativi Cineca attualmente in house | Migrazione applicativi al 30/10/2021 | Migrazione completata in data 24/06 | 100% | 20% |
| | | Attivazione di postazioni di lavoro secondo la tipologia docking station | 20% | Attivazione di n. 50 postazioni di lavoro composte da notebook e docking station per personale tecnico amministrativo | Entro terzo trimestre 2021 | Attività completata con successo con installazione di circa 70 pdl | 100% | 20% |
| | | Aggiornamento tecnologico vari laboratori informatici per complessive 150 postazioni di lavoro e n. 30 switch sedi periferiche | 20% | Sostituzione PC con chiusura laboratori limitati ad un paio di giornate a laboratorio | Entro 30 settembre 2021 | Obiettivo raggiunto con installazione PC entro il 31/08 | 100% | 20% |
| | | Completamento attività funzionali al rilascio del registro del trattamento dei dati per tutte le strutture dell'Ateneo in attuazione al GDPR | 15% | Attivazione dei registri | Entro quarto trimestre 2021 | Registro docenti attivato ad inizio settembre 2021 | 100% | 15% |
| Trasparenza, integrità e anticorruzione | 5% | Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente | 5% | Pagine incomplete | Nessuna pagina incompleta | Nessuna pagina incompleta | 100% | 5% |
| TOTALE | 100% | | 100% | | | | | 100% |

| STRUTTURA SUPPORTO ORGANI E PROTOCOLLO - responsabile dott.ssa Antonella Aponte | | | | | | | | |
|--|---------------------------|---|--------------------------|--|---------------------------|--|-------------------------------------|--------------------|
| LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO | | | | | | | | |
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo | 65% | Predisposizione del manuale di gestione del protocollo informatico | 65% | Presentazione della proposta al Direttore Generale | Entro maggio 2021 | Il manuale è stato predisposto e inviato al DG entro maggio ed approvato dal CA di luglio. | 100% | 65% |
| Mantenimento standard operativo delle strutture nonostante la situazione pandemica | 30% | Definizione delle modalità di gestione delle elezioni degli organi in scadenza nell'anno 2021, con adeguate modalità | 30% | Realizzazione elezioni | Entro ottobre 2021 | Le modalità di gestione delle elezioni sono state approvate dal CA del 25.6.2021 ed a seguito di quanto disposto sono state indette come di seguito specificato: - elezioni dei rappresentanti del PTA nei consigli di dipartimento indette il 7.9.2021 svolte il 22.9.2021; elezioni Senato Accademico indette il 13.9.2021 svolte il 14.10.201 - elezioni Rettore indette il 5.7.2021 svolte il 25.10.2021. | 100% | 30% |
| Trasparenza, integrità e anticorruzione | 5% | Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente | 5% | Pagine incomplete | Nessuna pagina incompleta | Sono stati rispettati gli obblighi di cui al D.Lgs 33/2013 ed aggiornate le pagine sul sito trasparenza per le parti di competenza dell'ufficio: - art. 14 obbligo pubblicazione titolari di incarichi politici amministrazione direzione e governo - art. 15 incarichi di collaborazione e consulenza- art. 22 Enti controllati - art.23, comma d) Accordi stipulati dall'amministrazione . Caricamento sul sito: regolamenti di ateneo, organi di governo, odg e verbali senato e consiglio. | 100% | 5% |
| TOTALE | 100% | | 100% | | | | | 100% |

STRUTTURA SERVIZIO STUDENTI - responsabile dott.ssa Silvia Perrucchini

| LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA | | | | | | | | |
|---|---------------------------|---|--------------------------|---|--|--|-------------------------------------|--------------------|
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Valorizzare il ruolo dell'innovazione tecnologica | 35% | Introduzione del sistema di voto elettronico per la gestione delle elezioni studentesche | 35% | In applicazione del nuovo regolamento che disciplina le elezioni studentesche, configurazione del sistema di voto (organi e rappresentanti, elettorato attivo e passivo, modalità di presentazione delle candidature, espressione del voto) | Elezioni entro febbraio | Il sistema è stato configurato in tempo utile per svolgere le elezioni con voto elettronico che si sono tenute nei giorni 23 e 24 febbraio 2021 | 100% | 35% |
| Internazionalizzazione dei corsi di studio | 10% | Facilitare lo scambio di informazioni con gli studenti internazionali e la fase di pre-valutazione dei titoli di studio esteri per l'ammissione ai corsi di laurea magistrale | 10% | Estensione dell'utilizzo del software "dreamapply" a tutti i corsi di laurea magistrale, anche erogati in lingua italiana, ed alla pre-valutazione di tutti gli studenti in possesso di titolo estero (UE e non UE) che intendono iscriversi a tali corsi | Integrazione configurazione software con corsi di studio e requisiti previsti entro fase avvio pre-valutazioni | Si è provveduto a configurare il software con indicazione dei corsi di studio e dei requisiti di ammissione previsti entro la fase di avvio delle pre-valutazioni (24/02/2021) | 100% | 10% |
| LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO | | | | | | | | |
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
| Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo | 50% | Rendere più efficace la comunicazione con gli studenti, sia nella fase iniziale della carriera che durante il percorso universitario attraverso la revisione del sistema di helpdesk con l'obiettivo di razionalizzare la gestione dei ticket e ridurre il numero dei ticket; realizzare tutorial riguardanti il processo di immatricolazione | 30% | Tempo medio di risposta ticket studenti | Riduzione dei tempi medi di risposta ai ticket rispetto al precedente anno | Il tempo medio di risposta ai ticket ricevuti dalle segreterie studenti è stato nel 2021 pari a n. 65,53 ore, con una riduzione del 24,58% rispetto ai dati del 2020 (tempo medio di risposta pari a n. 86,89 ore) | 100% | 30% |
| | | Miglioramento del servizio di front-office prevedendo l'alternanza dello sportello in presenza e dello sportello virtuale a distanza, entrambi su appuntamento | 20% | Numero fruitori del servizio di sportello in presenza e a distanza | Fruitori sportello virtuale a distanza: + 10% rispetto al valore medio del 4° trimestre 2020 | Dal 1/01/2021 al 31/12/2021 sono stati svolti n. 262 colloqui a distanza (media mensile: n. 22). Si è avuto un incremento del 37,5% rispetto al valore medio del 4° trimestre 2020 (n. 16) | 100% | 20% |
| Trasparenza, integrità e anticorruzione | 5% | Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente | 5% | Pagine incomplete | Nessuna pagina incompleta | Informazioni e documenti sono stati pubblicati in ottemperanza alla normativa: nessuna pagina incompleta | 100% | 5% |
| TOTALE | 100% | | 100% | | | | | 100% |

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

LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA

| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE 2021 | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE PESATA |
|--|---------------------------|---|--------------------------|--|------------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Promozione e consolidamento dell'Alta Formazione e della formazione continua | 20% | Presa in carico della gestione delle procedure selettive per l'ammissione ai Corsi di Dottorato in sinergia con l'Ufficio Selezioni | 10% | Emanazione del bando | Entro maggio 2021 | Bando emanato in data 14.5.2021 con Decreto rep. 398/2021 prot. n. 31413/V/2 del 14.05.2021. Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.38 del 14.05.2021 - 4a Serie Speciale concorsi ed esami. Approvazione atti concorso con Decreti del Rettore in data 28.07.2021 | 100% | 10% |
| | | | 10% | Svolgimento delle prove di concorso | Entro luglio 2021 | Supporto alle Commissioni di concorso nelle varie fasi. Le commissioni si sono riunite per la valutazione dei titoli e per i colloqui nelle seguenti date: Economia e diritto dell'Impresa (B&L): valutazione titoli 2/07/21 - colloqui in data 14/07/21 Ingegneria e scienze applicate (ISA) valutazione titoli in data 1/07/21 - colloqui in data 19/07/21 Scienze Linguistiche (SC.LING.) valutazione titoli in data 29/06/21 - colloqui in data 21/07/21 Scienze della persona e nuovo Welfare (SDPW) valutazione titoli in data 1/07/21 - colloqui in data 12/07/21 Studi umanistici transculturali (SUT) valutazione titoli in data 28/06/21 - colloqui in data 21/07/21 Technology, Innovation and Management (TIM) valutazione titoli in data 8/07/21 - colloqui in data 27/07/21 Gli atti sono stati approvati con decreto del Rettore come indicato di seguito: B&L con DR 611/2021 del 28/07/2021. ISA con DR 609/2021 del 28/07/2021. SC.LING. con DR 612/2021 del 28/07/2021. SDPW con DR 613/2021 del 28/07/2021. SUT con DR 610/2021 del 28/07/2021. TIM con DR 614/2021 del 28/07/2021. | 100% | 10% |
| Promozione del miglioramento continuo dei procedimenti | 75% | Definizione del processo di AQ per i Corsi di dottorato | 15% | Mappatura preliminare del processo | Entro dicembre 2021 | La mappatura preliminare del processo è stata stata completata e trasmessa con mail del 23.12.21 alla Direzione Generale e alla Dirigente del Servizio. La mappatura verrà resa disponibile in intranet dopo la presentazione alla Giunta della Scuola di Alta Formazione Dottorale e al Presidio della Qualità. | 100% | 15% |
| | | Definizione del processo di AQ per i Master e corsi di perfezionamento | 15% | Mappatura preliminare del processo | Entro dicembre 2021 | La mappatura preliminare del processo è stata stata completata e trasmessa con mail del 23.12.21 alla Direzione Generale e alla Dirigente del Servizio. La mappatura verrà resa disponibile in intranet dopo la presentazione alla Giunta della Scuola di Alta Formazione e al Presidio della Qualità. | 100% | 15% |
| | | Definizione del processo di programmazione ed erogazione dei corsi di specializzazione per l'insegnamento | 15% | Mappatura preliminare del processo | Entro dicembre 2021 | La mappatura preliminare del processo è stata stata completata e trasmessa con mail del 23.12.21 alla Direzione Generale e alla Dirigente del Servizio. La mappatura verrà resa disponibile in intranet dopo la presentazione alla Giunta del CQIA e al Presidio della Qualità. | 15% | 15% |
| | | Manuale della qualità | 15% | Presentazione di una proposta di Manuale agli organi centrali | Entro ottobre 2021 | Il Manuale della Qualità Unibg è stato presentato al Senato Accademico del settembre 2021 e licenziato ufficialmente. Il Manuale è ora disponibile all'interno della sezione AQ Ateneo del portale istituzionale. | 15% | 15% |
| | | Incremento della partecipazione degli studenti alle attività di AQ | 15% | Vademecum rappresentanti degli studenti Interventi formativi per i nuovi rappresentanti | Entro settembre 2021 2 incontri | 1 incontro a marzo 2021 con rappresentanti studenti e creazione area moodle dedicata ai rappresentanti https://elearning15.unibg.it/course/view.php?id=2601 1 incontro formativo in ottobre 2021 (si è atteso l'inizio dell'anno accademico) con i componenti delle Commissioni Paritetiche (inclusa la compagine studente). La documentazione è reperibile in area riservata https://intra.unibg.it/qualita/attivita-formazione-aq | 100% | 15% |
| LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO | | | | | | | | |
| OBIETTIVI STRATEGICI | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO OBIETTIVO OPERATIVO | INDICATORI | TARGET 2021 | MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI | PERCENTUALE REALIZZAZIONE OBIETTIVI |
| Trasparenza, integrità e anticorruzione | 5% | Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente | 5% | Pagine incomplete | Nessuna pagina incompleta | Gli obblighi di trasparenza sono stati rispettati mediante l'aggiornamento delle pagine di competenza. | 100% | 5% |
| TOTALE | 100% | | 100% | | | | | 100% |