



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI

Repertorio n. 142/2012
Decreto prot. n. 5039/VI/007
del 9/3/2012 GG/rf

Oggetto: adozione del Piano della Performance 2012-2014

IL RETTORE

VISTO il D.lgs. 27 ottobre 2009, n.150, in vigore dal 15.11.2009;

RICHIAMATO in particolare l'art. 10 del decreto sopra citato, che dispone l'adozione del documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance, entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento del Piano;

VISTO che con la delibera n. 9 dell'11.03.2010 la CIVIT, organismo istituito ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 150/2009, ha espresso l'avviso che:

- le Università siano destinatarie della nuova disciplina dettata dal decreto in parola relativamente alle procedure di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, seppur in piena autonomia e con modalità organizzative proprie;
- le Università non siano tenute ad istituire gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) di cui all'articolo 14 del D.lgs. n. 150/2009;
- l'attività di valutazione possa essere svolta dal Nucleo di Valutazione, in luogo dell'OIV;

RITENUTO pertanto di procedere all'adozione del Piano secondo quanto deliberato al punto 9 del verbale n. 7 della seduta del Consiglio di Amministrazione del 30.11.2010 e quanto definito nel documento denominato Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), validato dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 25.11.2011 e approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29.11.2011, che definisce le linee di indirizzo metodologiche per la redazione del Piano della Performance dell'Università degli Studi di Bergamo;

DATO ATTO che il Piano sarà oggetto di verifica ed eventuale revisione entro il 30 settembre 2012, secondo quanto disciplinato nel SMVP di cui sopra, relativamente agli obiettivi indicati negli allegati n. 2, 3 e 4 del Piano della Performance;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 10 c. 2 del D.lgs. 150/2009 il Piano deve essere trasmesso alla CIVIT e al Ministero dell'Economia e delle Finanze;

VISTE le funzioni attribuite, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 150/2009, all'OIV (per l'Università Nucleo di Valutazione secondo quanto sopra specificato), si ritiene di trasmettere al Nucleo di Valutazione per opportuna presa visione il Piano della Performance 2012-2014;

RITENUTO di assolvere a quanto disposto dall'art. 11 c. 6 e c. 7 lett. b) attraverso la pubblicazione del Piano nella sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*" del sito web dell'Ateneo;

RITENUTO di dover adempiere agli obblighi sopra citati secondo quanto previsto dalla norma;

DECRETA

1. di adottare il Piano della Performance 2012-2014 dell'Università degli Studi di Bergamo, depositato agli atti presso la Direzione amministrativa, e gli allegati che ne costituiscono parte integrante;
2. di trasmettere il Piano della Performance 2012-2014 alla CIVIT, al Ministero dell'Economia e delle Finanze e al Nucleo di Valutazione;
3. di pubblicare il Piano nella sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*" del sito web dell'Ateneo.

IL RETTORE
(Prof. Stefano Paleari)
f.to Stefano Paleari



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO
SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI

IL PIANO DELLA PERFORMANCE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO 2012-2014



1. Presentazione del Piano della Performance

Il D.Lgs. 150/2009 introduce un nuovo quadro normativo nell'ambito dell'organizzazione del lavoro pubblico, nell'intento di migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini e ottenere adeguati livelli di produttività del settore pubblico. In tale contesto s'inserisce l'obbligo per ogni Pubblica Amministrazione di redigere un Piano della Performance, ossia un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.

Nel presente documento vengono individuate le linee strategiche, così come ricavate dai documenti di programmazione dell'Ateneo, sulla base di un'attenta analisi delle esigenze dei propri utenti oltre che del contesto economico e sociale in cui è inserita l'Università.

Occorre rilevare che la norma citata ha come riferimento l'attività svolta dal personale tecnico-amministrativo e non anche del personale docente, pertanto fa riferimento solo alle attività di supporto alla didattica e alla ricerca. Tale limitazione non permette quindi una visione più complessiva dell'azione dell'Università, che vede la propria centralità nell'organizzazione dell'attività di formazione e di ricerca e che ha come soggetto principale il corpo docente organizzato nell'ambito delle strutture didattico-scientifiche.

Pertanto l'azione più complessiva dell'Ateneo e della sua performance è oggetto di valutazione da parte della neonata Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), subentrata al Comitato Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario (CNVSU) e al Comitato di Indirizzo per la Valutazione della Ricerca (CIVR), organismi che già avevano posto in essere azioni di monitoraggio dell'attività svolta da ciascuna Università. A tal fine si precisa che è attualmente in corso il processo di Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) per il periodo 2004-2010.

Tali valutazioni sono funzionali anche all'assegnazione di una quota del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO), il finanziamento statale che costituisce la principale fonte di entrata per le Università italiane.

2. Il mandato istituzionale e la missione

Il mandato istituzionale dell'Università degli Studi di Bergamo è ben esplicitato dall'art. 1 del nuovo Statuto dell'Università degli Studi di Bergamo, adottato ai sensi della Legge 240/2010, pubblicato il 6 marzo 2012 sulla Gazzetta Ufficiale n. 55/2012:

1. L'Università degli Studi di Bergamo - di seguito denominata Università o Ateneo - è una istituzione pubblica dotata di personalità giuridica, che persegue senza scopi di lucro la finalità della formazione intellettuale e della ricerca scientifica e tecnologica.
2. In attuazione dell'art. 33 della Costituzione, l'Università ha autonomia statutaria, didattica, scientifica, organizzativa, amministrativa, finanziaria e contabile nei limiti della legislazione vigente.
3. L'Università è una comunità di studenti, docenti, ricercatori e personale amministrativo e tecnico e di servizio. Essa persegue i propri fini nel rispetto e per la promozione della persona umana, con il concorso responsabile di tutte le componenti.
4. Con riferimento alle tematiche attinenti alle proprie finalità istituzionali, l'Università favorisce sia il confronto ed il rapporto con le realtà istituzionali, sociali, culturali e produttive locali, nazionali ed internazionali, sia progetti di sviluppo interuniversitario nell'ambito delle politiche della cooperazione internazionale.

Al centro dell'azione dell'Ateneo vi sono gli studenti e le loro famiglie, che rappresentano i principali portatori d'interesse: l'attenzione all'erogazione di una formazione di qualità rappresenta quindi la prima preoccupazione dell'Università. L'azione formativa non può però essere disgiunta da una continua attività di ricerca, da parte del corpo docente e ricercatore, poiché tale connubio



caratterizza la formazione di livello universitario, distinguendola significativamente da quella dei livelli inferiori.

Formazione e ricerca devono poi costantemente interagire con il contesto locale, nazionale e internazionale costruendo un dialogo proficuo che contrasti la tentazione di autoreferenzialità e permetta di allargare gli orizzonti.

3. Breve descrizione della struttura dell'Ateneo

L'Università degli Studi di Bergamo è articolata in tre poli: il polo umanistico dislocato su più sedi di Bergamo Alta, comprende le Facoltà di Scienze della Formazione, di Scienze Umanistiche e Lingue e Letterature straniere; il polo economico-giuridico situato in Bergamo Bassa, comprende le Facoltà di Giurisprudenza e di Economia, con una sede staccata a Treviglio; il polo ingegneristico si trova nel comune di Dalmine, a pochi chilometri dalla città di Bergamo.

Gli studenti iscritti all'Università degli Studi di Bergamo nell'a.a. 2011/2012 sono poco più di 15.000, confermando l'importante trend di crescita dell'Ateneo che ha caratterizzato l'ultimo decennio.

Il personale tecnico-amministrativo in servizio all'1.01.2012 è pari a 213 unità di cui 2 unità a tempo determinato e 3 Dirigenti a tempo indeterminato (di cui 1 in aspettativa con l'incarico di Direttore Amministrativo); il numero di collaboratori ed esperti linguistici è pari a 13; il numero di docenti e ricercatori in servizio alla medesima data è pari a 331 unità.

4. Analisi del contesto esterno e interno

4.1 Accenni al contesto esterno

La realtà economica e produttiva bergamasca è caratterizzata da una significativa presenza del settore industriale, che permane tuttora nonostante si sia registrata, negli ultimi anni, una tendenza all'aumento del settore terziario.

Come nel resto del Paese, nell'ultimo periodo si sono manifestati segnali di crisi del ciclo industriale, anche se la caduta della produzione è risultata più contenuta rispetto a quanto rilevato su scala nazionale. Il contenimento delle perdite è dovuto in parte ad una struttura produttiva sostanzialmente solida e a un maggior dinamismo a livello settoriale, anche se la flessione dei livelli produttivi non pare si possa concludere in breve tempo.

I segnali della recessione si leggono anche nei dati riguardanti il commercio con l'estero. La competitività delle esportazioni bergamasche a livello internazionale è soggetta a una duplice concorrenza di produttori: quelli di più antica industrializzazione (Germania, Francia) e quelli emergenti, in cui il costo del lavoro è molto basso. Le possibili risposte delle imprese bergamasche per aumentare la competitività sono sostanzialmente di due tipi: sviluppare fattori di competitività diversi dal prezzo, cercando un mix di innovazioni di processo e di strategie volte a creare valore aggiunto, oppure accrescere la competitività di prezzo, delocalizzando parte dei processi produttivi (quelli che non richiedono una manodopera molto qualificata) in Paesi in cui il costo del lavoro è più basso.

Per poter innovare il sistema produttivo e poter mantenere adeguati livelli competitivi è fondamentale l'investimento nelle risorse umane e nello sviluppo delle loro competenze, l'innovazione tecnologica dei processi e dei prodotti e l'attivazione di network imprenditoriali.

Per quanto riguarda il primo fattore, da anni le imprese manifatturiere bergamasche lamentano elevate difficoltà a reperire personale qualificato, soprattutto per le professioni di tipo tecnico e specialistico.

In tale contesto si inserisce l'azione dell'Università degli Studi di Bergamo, finalizzata sia alla formazione di risorse umane potenzialmente collocabili nella struttura produttiva del territorio, sia all'implementazione dell'attività di ricerca di base, ma anche applicata, volta a favorire l'innovazione.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI

La struttura economica e produttiva bergamasca è fortemente orientata all'internazionalizzazione, che è una dimensione pienamente assunta dall'Ateneo, tanto da farne un elemento caratterizzante della propria azione, sia sotto il profilo dei programmi formativi che di ricerca. L'Ateneo infatti ambisce a moltiplicare le proprie relazioni internazionali, stipulando accordi con Università di altri Paesi ma anche con operatori economici stranieri, al fine di incrementare le occasioni di formazione e lavoro all'estero dei propri laureandi e laureati.

4.2 Accenni al contesto interno: la struttura tecnico-amministrativa

La struttura organizzativa dell'Ateneo è articolata in Servizi, Uffici di Linea e di Staff, Presidi e Unità di progetto. Ciascun Servizio può essere articolato in più unità organizzative, denominate Uffici.

Ai fini del presente, si distinguono per semplicità le strutture organizzative in I livello e II livello: al primo gruppo appartengono i Servizi e gli Uffici che vengono riconosciuti come Centri di Responsabilità secondo i termini e le procedure disciplinate dal vigente Regolamento AM.FI.CO, i cui Responsabili rispondono direttamente al Direttore Amministrativo/Generale. Al secondo gruppo appartengono le Unità Organizzative che dipendono direttamente dal Responsabile del Servizio di riferimento.

Nello schema che segue sono indicati tutti i Servizi di I livello, i relativi Responsabili, la loro categoria contrattuale, le eventuali unità organizzative in cui sono suddivisi i Servizi e i relativi Responsabili.

Servizi della struttura tecnico-amministrativa - I LIVELLO -	Responsabile I LIVELLO	Cat.	Unità organizzative - II LIVELLO -	Responsabile II LIVELLO
AFFARI GENERALI, LEGALI E ISTITUZIONALI	Antonella Aponte	D	/	/
CENTRO PER LE TECNOLOGIE DIDATTICHE E LA COMUNICAZIONE	Giuseppe Cattaneo	EP	/	/
PRESIDI DI FACOLTA' E DIPARTIMENTI:				
Economia	Barbara Mirto	D	/	/
Giurisprudenza	Susanna Anfilocchi	D	/	/
Ingegneria	Caterina De Luca	D	/	/
Lingua e letterature straniere	Nicoletta Foresti	D	/	/
Scienze della formazione	Romano Pedrali	D	/	/
Scienze umanistiche	Claudia Licini	D	/	/
SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI	William Del Re	DIR	Gestione procedure concorsuali e selezioni	Natalia Cumineti
			Gestione giuridica del personale	Catia Cuccui
			Gestione economica del personale	Giovanna Gusmaroli
			Organizzazione e formazione	/
			Gestione provveditorato ed economato	Ornella Carrara
			Gestione contratti	Milena Rota
			Servizi ausiliari	Evasio Tomaselli
SERVIZI BIBLIOTECARI	Ennio Ferrante	EP	/	/



SERVIZI TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA	Giorgio Facchinetti	EP	Laboratorio, Centro linguistico e Servizi Multimediali	<i>Prof. Maurizio Gotti (docente)</i>
			Servizi informativi d'Ateneo	/
SERVIZIO CONTABILITA', BILANCI E CONTROLLO	Rosangela Cattaneo	EP	/	Sergio Grazioli
SERVIZIO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	Vittorio Mores	DIR	/	/
SERVIZIO RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	Morena Garimberti	EP	Ricerca e trasferimento tecnologico	/
			Internazionalizzazione	Maria Paola Riva
SERVIZIO STUDENTI	Silvia Perrucchini	EP	Segreteria studenti	Silvana Lamancusa
			Segreteria studenti Facoltà Ingegneria	Franco Maretti
UFFICIO ORIENTAMENTO STAGE E PLACEMENT	Elena Gotti	D	/	/
UFFICIO POST LAUREA E ALTA FORMAZIONE	Maria Cristina Balduzzi	D	/	/
UFFICIO RETTORATO, PROGRAMMAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO DIREZIONALE	Maria Fernanda Croce	EP	Unità organizzativa per il coordinamento dei Centri di Ateneo	Mariangela Ravanelli

Per un'analisi più dettagliata del personale tecnico amministrativo in servizio, si rimanda alla scheda di cui all'allegato 1.

Per quanto riguarda la situazione economico-finanziaria dell'Ateneo, si riportano di seguito le voci più significative del Conto consuntivo dell'anno 2010 (ad oggi non è ancora stato approvato il Conto Consuntivo 2011) e del Bilancio preventivo 2012:

Conto consuntivo 2010

- avanzo di Amministrazione: € 6.415.560,40;
- rapporto costo del personale (assegni fissi tutto il personale di ruolo)/FFO: 83,71%;
- totale entrate: € 71.349.791,63, di cui € 14.553.094,99 per tasse e contributi (esclusa tassa regionale); € 49.677.813,69 contributi di Stato, altri enti pubblici e Unione Europea; € 6.554.562,63 entrate per vendita di beni e servizi e contributi da altri soggetti; € 564.320,32 altre entrate.

Bilancio preventivo 2012:

- FFO anno 2012: € 32.400.000;
- costo personale tecnico amministrativo (esclusi i CEL) anno 2012: € 7.950.000;
- costo personale docente e ricercatore anno 2012: € 24.500.000.

5. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione

Per individuare le linee strategiche dell'attività amministrativa dell'Ateneo si è fatto riferimento ai principali documenti programmatici sia di natura economico-finanziaria, quali il Bilancio di Previsione 2012 e il Budget di Gestione 2012, che di natura didattico-organizzativa, quali la Programmazione dell'Università degli Studi di Bergamo per il triennio 2010-2012 e il Progetto di internazionalizzazione dei percorsi di studio dell'Università degli Studi di Bergamo.

Nella Relazione introduttiva al Bilancio preventivo per l'esercizio 2012, dalla pag. 19 alla pag. 22, sono definite le linee di indirizzo e le azioni da perseguire nell'anno 2012 e nel triennio 2012-2014 da parte delle diverse strutture dell'Ateneo. Tali linee sono state la base per la definizione successiva delle azioni da porre in essere da parte dei vari Servizi dell'Ateneo.



Il Budget di Gestione è un documento nel quale sono definiti gli obiettivi e le risorse assegnate a ciascun Responsabile di Servizio. Lo scorso anno, trattandosi della prima stesura del Piano della Performance, si è fatto prevalentemente riferimento al Budget per individuare gli obiettivi da porre nel Piano.

Per il 2012 invece il riferimento principale per l'individuazione delle aree strategiche è stato la Relazione introduttiva al Bilancio preventivo 2012, mentre si è ritenuto più opportuno differenziare in modo significativo i contenuti dei due documenti programmatici, ossia Budget di Gestione e Piano della Performance: il Budget deve fare riferimento prevalentemente a obiettivi di tipo gestionale, legati ai capitoli di spesa assegnati a ciascun Responsabile, il Piano della Performance invece contiene gli obiettivi più legati alle prestazioni e alla qualità dei servizi offerti.

Ad ogni modo la stesura degli obiettivi per entrambi i documenti è avvenuta parallelamente, garantendo in questo modo coerenza e integrazione con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio: un sistema di obiettivi è effettivamente sostenibile solo se vi è congruità tra le azioni da porre in essere per raggiungere gli obiettivi fissati e le risorse disponibili.

Nella definizione degli obiettivi da inserire nel Piano, si è tenuto conto delle caratteristiche che tali obiettivi devono avere, in conformità con quanto disposto dall'art. 5, c. 2 del D.lgs. 150/2009:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- che apportano un miglioramento alla qualità dei servizi erogati e agli interventi;
- riferiti ad un arco temporale determinato (di norma un anno);
- confrontabili temporalmente all'interno della stessa Amministrazione.
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Individuati gli obiettivi, il passo successivo per la costruzione del Piano è stato quello di raggrupparli per tipologia, secondo il fine cui tendono, differenziandoli fra strategici e operativi: la differenza fra gli uni e gli altri non dipende dai livelli organizzativi a cui questi obiettivi fanno capo, ma dalla loro rilevanza rispetto ai bisogni della collettività e dall'orizzonte temporale di riferimento. Gli obiettivi strategici fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono di particolare rilevanza non solo in relazione alle priorità politiche dell'Amministrazione ma, più in generale, con riferimento ai bisogni e alle attese degli stakeholder ed alla missione istituzionale, in conformità con quanto declinato nelle linee di indirizzo e nelle azioni della Relazione introduttiva al Bilancio preventivo 2012. Gli obiettivi operativi, invece, declinano l'orizzonte strategico nel breve periodo e rientrano negli strumenti di natura programmatica dell'attività dell'Amministrazione.

Gli obiettivi strategici dell'Ateneo sono stati individuati per ciascuna struttura organizzativa e articolati in obiettivi operativi. In tal modo sono stati redatti dei "piani operativi", associando uno o più indicatori a ciascun obiettivo e definendo un valore atteso (target) per l'anno 2012 e, laddove l'attività non si esaurisca nell'anno in corso, per gli anni 2013 e 2014, tenuto conto delle risorse umane disponibili e delle risorse finanziarie assegnate a ciascun Centro di Responsabilità.

Inoltre ogni obiettivo strategico è stato "pesato", considerando che il punteggio massimo raggiungibile per ogni singola Struttura o per l'Ateneo nel suo complesso è pari a 100. Pertanto, a seconda della rilevanza dell'obiettivo strategico rispetto all'attività svolta in prevalenza dal Servizio, si attribuisce un peso all'obiettivo strategico, che a sua volta è ripartito fra gli obiettivi operativi che lo declinano.

L'articolazione degli indirizzi strategici in obiettivi di breve periodo, con la definizione di indicatori di prestazione e target per le diverse unità organizzative, con la pesatura di ciascun obiettivo, consente di misurare e valutare la performance di ciascuna struttura amministrativa, attribuendo un punteggio complessivo che può variare da 0 a 100.

Per un maggior dettaglio sull'attribuzione di pesi e dei relativi punteggi in fase di verifica del conseguimento degli obiettivi posti, si rimanda al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, validato nella seduta del Nucleo di Valutazione del 25.11.2011 e approvato dal Consiglio di Amministrazione il 29.11.2011.



Di seguito vengono elencati gli obiettivi strategici individuati, mentre si rimanda all'allegato n. 2 per la declinazione in obiettivi operativi e per la definizione dei valori attesi, sia per l'Ateneo nel suo complesso che per ogni singola struttura di I livello (secondo la distinzione di cui al precedente paragrafo):

1. adeguamento organizzativo e normativo in attuazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto: nel 2012 l'attività amministrativa di adeguamento dei Regolamenti, delle strutture e del sistema contabile alla L. 240/2010 e al nuovo Statuto interesserà tutti i Servizi per quanto di loro competenza. Per tale ragione è stato inserito questo obiettivo anche per l'Ateneo nel suo complesso, con particolare riguardo a quelle attività di passaggio dal vecchio al nuovo sistema;
2. digitalizzazione dei servizi, processi e flussi informativi: con questo obiettivo si traduce la volontà dell'Amministrazione di proseguire il processo di informatizzazione dei servizi offerti agli utenti e del lavoro amministrativo, nella convinzione che ciò comporti un miglioramento dell'azione amministrativa, oltre che una riduzione dei costi e dei tempi di lavoro. All'Ateneo nel suo complesso, relativamente alla digitalizzazione, sono stati imputati tre obiettivi trasversali a tutti i Servizi, ossia l'utilizzo del nuovo protocollo informatico che, con le successive implementazioni, potrà consentire l'archiviazione informatica di tutti i documenti, l'utilizzo della posta elettronica certificata per la comunicazione con soggetti esterni e l'introduzione di una nuova smart card per gli studenti in collaborazione con la banca che gestisce il servizio di cassa. All'interno dei singoli Servizi la digitalizzazione si riferisce principalmente all'informatizzazione degli strumenti di lavoro, per esempio attraverso la creazione di piattaforme on-line oppure con la creazione di applicativi utili allo svolgimento dell'attività amministrativa ordinaria;
3. internazionalizzazione: è un processo che l'Ateneo ha da tempo avviato e vi è la volontà di proseguire con sempre maggiore forza lungo questa direzione. Sicuramente l'attività più significativa nell'ambito dell'internazionalizzazione è l'attivazione di tre corsi di laurea interamente in lingua inglese, che hanno la capacità di attrarre studenti e docenti stranieri. Al fine di misurare l'internazionalizzazione dell'Ateneo nel suo complesso, sono stati individuati degli obiettivi operativi e degli indicatori, prevalentemente di tipo numerico, che consentono di cogliere l'andamento di tale percorso dal 2010 in avanti. L'attenzione si è concentrata sul grado di ricettività di studenti e docenti stranieri nel corso degli anni, sulla capacità di offerta formativa in lingua inglese e sulle possibilità, per gli studenti dell'Ateneo, di recarsi all'estero per programmi di studio o per tirocini e stage. All'interno di ciascun Servizio, invece, fanno capo a tale macro area quegli obiettivi, e relativi indicatori, che si riferiscono prevalentemente al tipo di attività amministrativa volta ad agevolare il processo d'internazionalizzazione, come per esempio la pubblicazione di moduli o guide in lingua inglese, oppure la possibilità offerta agli studenti stranieri di colloqui personalizzati per la procedura d'immatricolazione o ancora la possibilità di stipulare accordi e convenzioni con Enti o Università straniere, sia per consentire l'incremento dei progetti di ricerca internazionali, sia per le possibilità di scambio internazionale che si offrono agli studenti e al personale docente;
4. interventi infrastrutture: con tale termine ci si riferisce a tutte quelle azioni volte all'ampliamento e mantenimento delle infrastrutture (edifici e sistemi informativi). A livello dell'Ateneo nel suo complesso sono stati individuati indicatori che permettono di valutare e monitorare la qualità delle infrastrutture e degli interventi di conservazione e mantenimento degli edifici. La declinazione nei singoli servizi riguarda più strettamente le attività di sviluppo dei servizi informatici e la gestione dei cantieri aperti;
5. mantenimento struttura – attività ordinarie: come previsto dalla delibera n. 112/2010 della CIVIT, *"Fra gli obiettivi strategici da considerare all'interno del piano, va inserita anche l'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche. Nell'attività ordinaria vengono*



inoltre ricompresi generalmente quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione". All'interno dell'Università vi sono molti Servizi che svolgono un'attività ordinaria, per la quale non esistono particolari target da raggiungere se non un più generale rispetto delle scadenze fissate per legge o sulla base di disposizioni normative;

6. miglioramento dei servizi agli utenti: questo obiettivo raggruppa tutte le attività volte al miglioramento dei servizi offerti prevalentemente agli studenti, ma anche al personale docente e al personale amministrativo e, più in generale, al cittadino che in qualche modo potrebbe interfacciarsi con l'Università. È declinato esclusivamente all'interno dei singoli Servizi in quanto è strettamente collegato con l'attività amministrativa svolta da ciascun Servizio, con la precisazione che rientra in questa macro area anche l'attenzione al livello di soddisfazione degli utenti (diversi a seconda del servizio erogato) qualora la misurazione di tale soddisfazione, nel 2011, sia stata inferiore all'80%. Diversamente rientra nell'obiettivo strategico "mantenimento struttura – attività ordinarie".

La differenza con l'obiettivo di cui al punto precedente è sostanzialmente nel tipo di prestazione che ci si attende, in quanto spesso possono appartenere a questa macro area attività di tipo ordinario ma per le quali si attiva un processo di lavoro diverso, per esempio l'informatizzazione o lo snellimento della procedura, che comporta una maggiore efficacia e efficienza della prestazione resa.

I dati che fotografano la situazione del 2011 e la previsione per il triennio 2012-2014, riferiti agli obiettivi posti alle singole Strutture Amministrative, sono stati per lo più forniti dalle stesse.

I dati degli indicatori di customer satisfaction sono stati estratti dal questionario CILEA per i laureati nell'anno 2010 e dai questionari che vengono somministrati nell'ambito della procedura di verifica per il mantenimento della certificazione di qualità.

Al fine di facilitarne la lettura, i giudizi espressi nel questionario CILEA sono stati accorpatisi per omogeneità in positivi e negativi, senza considerare le "non risposte" o chi non ha mai usufruito del servizio, avendo cura di riproporzionare il dato così rielaborato.

I dati che fotografano la situazione del 2011 e prevedono l'andamento dell'Ateneo nel suo complesso per gli anni 2012-2014, sono forniti da:

- Servizio Contabilità, Bilancio e Controllo, per tutto ciò che concerne costi per beni e servizi;
- Rettorato, Programmazione e Sistema Informativo Direzionale, per i dati relativi al numero degli studenti e dottorandi stranieri;
- Presidi, per il numero di docenti stranieri e insegnamenti in lingua straniera;
- Servizio Ricerca e Internazionalizzazione, per i dati relativi al numero di progetti di ricerca internazionali presentati e il numero di studenti in mobilità (entrata e uscita – per studenti in mobilità in uscita il dato è sommato a quello fornito dall'Ufficio Orientamento, Stage e Placement);
- Ateneo Bergamo S.p.A, per i dati relativi alla certificazione degli edifici, agli interventi di manutenzione e ai consumi energetici.

Per quanto non compreso in questa lista si rimanda all'U.O. Gestione giuridica del personale.

6. Obiettivi assegnati ai Dirigenti e Responsabili di Servizio

Le schede relative agli obiettivi assegnati ai Dirigenti sono riportate nell'allegato 3, con la pesatura di ogni singolo obiettivo posto al Dirigente.

Nell'allegato 4 sono riportate in ordine alfabetico tutte le schede dei Responsabili di unità organizzativa in posizione di autonomia (Responsabili dei Servizi di I livello) e anche in queste schede sono stati inseriti i pesi di ciascun obiettivo assegnato al Responsabile.

Per la misurazione e la valutazione della performance dei Dirigenti e dei Responsabili si terrà conto anche della valutazione conseguita dalla struttura organizzativa cui essi fanno capo, così come descritto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.



7. Processo seguito e azioni di miglioramento del ciclo

In considerazione di quanto espresso al punto 5, la definizione degli obiettivi nell'ambito del Piano è stata effettuata in maniera integrata con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

L'integrazione e il collegamento logico tra la pianificazione della performance e i documenti di programmazione economico-finanziaria vanno garantiti anche *in itinere*, rispettando la coerenza dei contenuti, del calendario con cui si sviluppano i processi di programmazione economico-finanziaria e di redazione del Piano, del coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative coinvolte.

Il Budget viene redatto a gennaio di ogni anno, in seguito all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Relazione previsionale programmatica triennale allegata al Bilancio di previsione. Pertanto si è ritenuto opportuno definire gli obiettivi strategici e operativi da inserire nel Piano della Performance e i relativi indicatori di prestazione, parallelamente alla stesura del Budget di Gestione, poiché in questa fase del processo il Direttore Amministrativo/Generale, d'intesa con il Rettore, consulta ciascun Dirigente e Responsabile di Servizio di I livello per l'assegnazione delle risorse e la definizione degli obiettivi.

Pertanto, con riferimento a quanto deliberato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 30.11.2010, le fasi e le tempistiche per la redazione del Piano della Performance sono le seguenti:

1. l'organo di indirizzo politico-amministrativo, rappresentato dal Rettore, definisce le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici, che di prassi vengono esplicitate nella fase di redazione e approvazione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale;
2. il Direttore Amministrativo/Generale in fase di costruzione del Budget di Gestione, consulta Dirigenti e Responsabili al fine di assegnare risorse e obiettivi. A conclusione di tale processo predispone una proposta di Piano che garantisce una coerenza fra tempi e contenuti dei due diversi processi (Piano della Performance e Budget di Gestione);
3. il Rettore con proprio decreto adotta il Piano della Performance;
4. il personale amministrativo dei Servizi Amministrativi Generali, con il coordinamento del Dirigente e in accordo con la Direzione Amministrativa, svolge le funzioni di monitoraggio, in ordine all'attuazione del Piano, di misurazione e valutazione della performance organizzativa e predispone la Relazione sulla Performance;
5. Il Nucleo di Valutazione monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione e valida entro il 30 giugno la Relazione sulla Performance, che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate.

In sintesi si prevede di procedere nella redazione e adozione del Piano con le seguenti tempistiche:

Fasi del processo di costituzione del Piano	Soggetti coinvolti	Arco temporale
Definizione indirizzi strategici (missione dell'Ateneo)	Organi di vertice dell'Università (in primis Rettore anche se altri organi concorrono alla definizione: delegati del Rettore, Direttore Amministrativo/Generale, CdA e Senato Accademico)	Novembre / dicembre parallelamente alla fase di predisposizione del Bilancio preventivo e pluriennale



Definizione di obiettivi strategici e operativi	Direttore Amministrativo/Generale Dirigenti e Responsabili di Servizio	Gennaio, parallelamente alla fase di redazione del Budget di Gestione
Adozione del Piano	Rettore	Febbraio
Misurazione e valutazione della performance	Personale dell'U.O. Gestione giuridica del personale - Servizi Amministrativi Generali	Revisione di obiettivi indicatori e target tra luglio-settembre

I soggetti direttamente coinvolti per la stesura del Piano sono:

- il Direttore Amministrativo/Generale;
- la dott.ssa Raffaella Filisetti – dipendente a tempo indeterminato, cat. C – U.O. Gestione giuridica del personale – Servizi Amministrativi Generali;
- il Nucleo di Valutazione per il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema.

**SCHEDA – analisi quali-quantitativa delle risorse umane
(tecnici amministrativi a tempo indeterminato, a tempo determinato e dirigenti,
in servizio all'1.1.2012 – esclusi collaboratori ed esperti linguistici)**

La scheda sintetizza i risultati dell'analisi quali-quantitativa delle risorse umane; essa si compone di tre parti. Nella prima parte si rilevano i valori degli indicatori quali-quantitativi relativi al personale in servizio all'1.1.2012, nella seconda parte si rilevano gli indicatori di analisi del benessere organizzativo e, infine, nella terza parte si rilevano gli indicatori di genere.

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi	
<i>Indicatori</i>	<i>Valore</i>
Unità di personale tecnico amministrativo in servizio all'1.1.2012 a tempo indeterminato (esclusi dirigenti)	208
Unità di personale tecnico amministrativo in servizio all'1.1.2012 a tempo determinato	2
Unità di personale con qualifica dirigenziale in servizio all'1.1.2012	3
Età media del personale (anni)	41,76
Età media dei dirigenti (anni)	54,66
% di personale in possesso di laurea	54,93
Ore di formazione 2011 (media per dipendente)	10,75 h
Tasso di crescita unità di personale negli ultimi 3 anni (dall'1.1.2009 al 31.12.2011 – considerato personale di ruolo: tecnici amministrativi a tempo indeterminato e dirigenti a tempo indeterminato)	-0,47%
Costi di formazione 2011	€ 43.580,78
2 Analisi Benessere organizzativo	
<i>Indicatori</i>	<i>Valore</i>
N. dimissioni premature (dall'1.1.2009 al 31.12.2011)	7
N. richieste di trasferimento verso altri enti (anno 2011)	4
N. richieste mobilità interna (in seguito a pubblicazione avviso mobilità interna – anno 2011)	6
N. richieste mobilità interna (in assenza avviso mobilità interna – anno 2011)	2
% di personale assunto a tempo indeterminato	99,06%
3 Analisi di genere	
<i>Indicatori</i>	<i>Valore</i>
% di personale femminile rispetto al totale del personale	75,12%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato rispetto al totale del personale	74,18%
Età media del personale femminile (anni)	41,19
% di personale femminile laureato rispetto al totale personale (maschile e femminile)	40,85%
% di personale femminile laureato rispetto al totale personale (femminile)	54,38%
Numero di Responsabili (di I livello) donne	66,66%
Ore di formazione 2011 (media per dipendenti di sesso femminile)	10,63 h

Struttura	Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2011	TARGET 2012	Target 2013	Target 2014
ATENEIO	Adeguamento organizzativo e normativo in attuazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto	35%	ridefinizione strutture didattiche e di ricerca con la contestuale cessazione di quelle esistenti	10%	tempistica ridefinizione nuove strutture	obiettivo non previsto	entro 2012	a regime	/
			adeguamento di tutti i Regolamenti in vigore	7%	tempistica adeguamento Regolamenti	obiettivo non previsto	entro 2012	a regime	/
			costituzione Organi previsti da nuovo Statuto (predisposizione elezioni e nomina componenti)	10%	tempistica operatività nuovi Organi	obiettivo non previsto	entro 2012	a regime	/
			assunzione atti per passaggio da gestione amministrativa e di spesa dalle vecchie alle nuove strutture	8%	tempistica passaggio a nuova gestione amministrativa e di spesa	obiettivo non previsto	entro bilancio preventivo 2013	a regime	/
	Digitalizzazione dei servizi, processi e flussi informativi	12%	entrata in funzione del nuovo applicativo del protocollo informatico e implementazioni del flusso documentale	3%	tempistica di messa a regime della procedura	impostazione nuovo protocollo	a regime	/	/
			utilizzo della posta elettronica certificata per corrispondenza con soggetti esterni	2%	numero di e-mail inviate e ricevute con posta certificata	tutti i Servizi hanno inviato e ricevuto comunicazioni tramite posta elettronica certificata, per un totale di comunicazioni (pertinenti) pari a circa 400	almeno 600 comunicazioni (pertinenti) inviate o ricevute tramite PEC	> 2012	> 2012
			estensione utilizzo piattaforma e-learning per mobilità internazionale studenti in uscita	2%	soggetti e strutture coinvolte	studenti e docenti Fac. Economia e Giurisprudenza (a.a. 2011/2012)	a regime per tutte le Facoltà (a.a. 2012/2013)		
			introduzione nuova smart card per studenti in collaborazione con banca che gestisce servizio cassa	5%	tempistica rilascio smart card	obiettivo non previsto	entro periodo immatricolazioni (a.a. 2012/2013)	a regime	/
					numero studenti coinvolti	obiettivo non previsto	studenti I anno	studenti I e II anno	tutti gli studenti (ad eccezione fuori corso)
	Internazionalizzazione	20%	attivazione corsi di Laurea Magistrale in lingua inglese	4%	numero annualità corsi di Laurea Magistrale in lingua inglese	3 Corsi, 3 annualità (I anno - a.a. 2011/2012)	3 Corsi , 6 annualità (I e II anno - a.a. 2012/2013)	6 (I e II anno - a.a. 2013/2014)	6 (I e II anno - a.a. 2014/2015)
					numero studenti iscritti ai corsi di laurea inglese	0 (a.a. 2010/2011)	almeno 60 iscritti (a.a. 2011/2012)	> 2012	> 2013
			incremento insegnamenti in lingua straniera (in vari Corsi di Laurea, Master e Corsi di Perfezionamento)	4%	numero insegnamenti in lingua straniera	61 (I anno - a.a. 2011/2012)	73 (I e II anno - a.a. 2012/2013)	≥ 2012	≥ 2012
			incremento di docenti e studenti stranieri c/o l'Ateneo	4%	n. docenti stranieri che vengono in visita c/o il nostro Ateneo, sia per svolgere attività didattica, che di studio, che di ricerca ecc.	46 (a.a. 2010/2011)	73 (a.a. 2011/2012)	≥ 2012	≥ 2012
					n. studenti stranieri iscritti ai corsi di studio di vario livello/n. studenti iscritti	4,6% (a.a. 2010/2011)	≥ 2011	> 2012	> 2013
					n. dottorandi stranieri/n. dottorandi	10% (a.a. 2010/2011 - 3 cicli)	≥ 2011	> 2012	> 2013
			implementazione supporto ad attività di ricerca internazionale	4%	n. progetti di ricerca internazionali presentati	23	25	≥ 2012	≥ 2012
			incremento mobilità studenti in entrata e in uscita	4%	n. studenti stranieri in mobilità in entrata (programma Erasmus o periodo di studio in Italia)	99 (a.a. 2010/2011)	110 (a.a. 2011/2012)	≥ 2012	≥ 2012
					n. studenti in mobilità in uscita (programmi di studio all'estero, tirocini, stage e placement)	272 a.a. 2010/2011	307 a.a. 2011/2012	≥ 2012	≥ 2012
	Interventi infrastrutture	15%	minimizzazione tempi intervento per manutenzione	5%	numero giorni medi di intervento dalla segnalazione del problema	2,89 giorni	≤ 2011	= 2012	= 2012
			gestione quantitativa/qualitativa delle strutture e manutenzioni preventive	5%	% certificazioni obbligatorie per edifici costruiti prima del 1982 senza interventi di ristrutturazione	84%	84%	≥ 2012	≥ 2012
					% certificazioni per edifici costruiti o ristrutturati dopo il 1982	100%	100%	100%	100%
					% certificazioni non obbligatorie	45%	45%	≥ 2012	≥ 2012
					% interventi manutentivi effettuati in seguito a segnalazioni	100%	100%	100%	100%
					riconversione tetto e posa pannelli fotovoltaici sede di via dei Caniana	obiettivo non previsto	entro settembre 2012	/	/
			attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per spazi universitari (aule)	5%	questionari CILEA laureati 2010	Spazi adeguati SEMPRE O SPESSO: 88,22% RARAMENTE O MAI: 11,78% fonte DATI CILEA LAUREATI 2010 (risposte utili alla domanda 2.250)	mantenimento livello soddisfazione 2011	mantenimento livello soddisfazione 2011	mantenimento livello soddisfazione 2011
			monitoraggio normativa sulla trasparenza e aggiornamento sezione del sito dell'Ateneo denominata "Trasparenza, valutazione e merito"	3%	pubblicazione dei dati nel rispetto della normativa vigente	rispettati gli obblighi di pubblicazione in merito alla trasparenza	monitoraggio e aggiornamento dati	monitoraggio e aggiornamento dati	monitoraggio e aggiornamento dati

Allegato n. 2

Mantenimento struttura - attività ordinarie (rilevanti per l'Ateneo nel suo complesso)	18%	pagamento fatture entro i termini	5%	tempistica di pagamento	entro 30 giorni ricevimento fattura	entro 30 giorni ricevimento fattura	entro 30 giorni ricevimento fattura	entro 30 giorni ricevimento fattura
				importo oneri per interessi di mora	0 €	0 €	0 €	0 €
		razionalizzazione costi di mantenimento struttura	8%	costi per beni e servizi per la struttura logistica (acquisto beni consumo, fitto, utenze, assicurazioni, pulizie, manutenzioni, servizi informatici/mq sedi disponibili)	€ 126 (media delle spese anni 2009, 2010, 2011/media mq anni 2009, 2010, 2011)	€ 125 (spesa anno 2012/mq disponibili anno 2012)	≤ 2012	≤ 2012
				consumo energetico (energia elettrica, gas e teleriscaldamento, acqua potabile) al mq	145 Kwh al mq (media dei consumi anni 2009, 2010, 2011/media mq anni 2009, 2010, 2011)	≤ 2011	= 2012	= 2012
		mantenimento prestazione servizi senza sostituzione del personale assente per lunghi periodi	2%	quantificazione costi per sostituzione del personale assente per lungo periodo	€ 0	€ 0	= 2012	= 2012
TOTALE	100%	TOTALE	100%					

[illegible]

Struttura	Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2011	TARGET 2012	Target 2013	Target 2014
SERVIZI BIBLIOTECARI	Adeguamento organizzativo e normativo in attuazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto	5%	revisione Regolamento dei Servizi bibliotecari di Ateneo	5%	tempistica revisione	obiettivo non previsto	entro 2012	a regime	/
	Digitalizzazione dei servizi, processi e flussi informativi	8%	sviluppo sito web per l'edizione on-line della rivista Savings and Development	8%	tempistica sviluppo	obiettivo non previsto	entro 2013	a regime	
	Interventi infrastrutture	10%	catalogazione collezione "Fondo R. Vescovi"	10%	tempistica catalogazione e messa a disposizione della collezione	obiettivo non previsto	entro 2012	/	/
	Mantenimento struttura – attività ordinarie	30%	consulenza e supporto per la Valutazione della Qualità della Ricerca 2004-2010	15%	rispetto scadenze calendario dell'ufficio che coordina l'attività di redazione della VQR	obiettivo non previsto	rispetto tempistiche calendario	/	/
			raccolta prodotti ricerca 2011 con caricamento nel nuovo archivio d'Ateneo	15%	tempistica caricamento prodotti	obiettivo non previsto	entro aprile 2012	entro aprile 2013	entro aprile 2014
	Miglioramento servizio agli utenti	47%	adozione carta dei servizi	10%	tempistica adozione carta	predisposizione bozza carta dei servizi	entro 2012	a regime	/
			apertura serale biblioteca di Sant'Agostino (fino ore 22.00 dal lunedì al venerdì)	5%	numero mesi apertura serale	3 mesi	8,5 mesi	10,5 mesi	10,5 mesi
			contenimento tempistica per accessionamento libri	5%	tempistica per accessionamento libri	4 giorni	5 giorni	≤ 2012	≤ 2012
			contenimento tempistica per disponibilità libri a scaffale	5%	tempi disponibilità a scaffale dei libri	15 giorni	15 gg (durata media)	15 gg (durata media)	15 gg (durata media)
			contenimento tempistica per disponibilità fascicoli periodici	5%	tempi disponibilità fascicoli periodici	2 gg dalla ricezione	2 gg dalla ricezione	2 gg dalla ricezione	2 gg dalla ricezione
			semplificazione adempimenti per domande di laurea, trasferimento e ritiro	5%	tempistica adozione nuova procedura	obiettivo non previsto	a regime per sessione straordinaria aprile 2012	a regime	/
			attenzione al livello di soddisfazione degli studenti del servizio offerto dai Servizi bibliotecari	12%	questionari CILEA laureati 2010	decisamente o abbastanza <u>POSITIVO</u> : 96,41% abbastanza o decisamente <u>NEGATIVO</u> : 3,59% fonte DATI CILEA LAUREATI 2010 (risposte utili alla domanda 2.202)	mantenimento livello soddisfazione 2011	mantenimento livello soddisfazione 2012	mantenimento livello soddisfazione 2013
	TOTALE	100%	TOTALE	100%					

Struttura	Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2011	TARGET 2012	Target 2013	Target 2014
SERVIZI TECNICI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA	Digitalizzazione dei servizi, processi e flussi informativi	35%	firma digitale per verbalizzazione esami di profitto	5%	% docenti che utilizza la firma digitale per verbalizzazione esami di profitto	60%	100%	a regime	/
			attivazione sportello internet per studenti - My Esse3	15%	tempistica attivazione sportello	obiettivo non previsto	entro giugno 2012	a regime	/
			rilascio applicazione di My Esse3 per smartphone	5%	tempistica rilascio applicazione	obiettivo non previsto	entro settembre 2012	a regime	/
			gestione on-line rilevazione della valutazione della didattica	10%	tempistica per attivazione servizio	obiettivo non previsto	entro settembre 2012	a regime	/
	Interventi infrastrutture	20%	manutenzione ordinaria e straordinaria apparati attivi di rete (server e switch)	5%	tempistica per riparazione apparati attivi di rete (server e switch) dalla segnalazione del guasto	1 giorno	1 giorno	1 giorno	1 giorno
			rinnovo aule informatiche (sede via dei Caniana e sede via Salvecchio) e allestimento aula laboratorio ingegneria	15%	tempistica rinnovo e allestimento aule	obiettivo non previsto	entro agosto 2012	/	/
	Mantenimento struttura – attività ordinarie	30%	acquisto attrezzature informatiche per uffici, servizi e dipartimenti	10%	tempistica per emissione ordinativo dal ricevimento impegno di spesa	< 7 giorni	< 7 giorni	< 7 giorni	< 7 giorni
			implementazione sistema VoIP	5%	n. chiamate tramite VoIP	153 (solo riferito mese dicembre 2011)	3.000	≥ 2012	≥ 2012
					costi telefonia fissa	€ 38.895,84	≤ 2011	≤ 2012	≤ 2012
			manutenzione ordinaria e straordinaria attrezzature audiovisive e informatiche	15%	tempistica per ripristino funzionalità aule dalla segnalazione	2 giorni	2 giorni	= 2012	= 2012
					tempistica per ripristino funzionalità attrezzature informatiche dalla segnalazione	2 giorni	2 giorni	= 2012	= 2012
	Miglioramento servizio agli utenti - studenti	15%	compilazione piani di studio su sportello My Esse3	15%	tempistica per attivazione servizio	obiettivo non previsto	entro settembre 2012	a regime	/
	TOTALE	100%	TOTALE	100%					

Allegato n. 2

Struttura	Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2011	TARGET 2012	Target 2013	Target 2014
SERVIZIO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	Internazionalizzazione dell'Ateneo	20%	massimizzazione copertura delle richieste di borse di mobilità internazionale	10%	numero borse mobilità internazionale erogate/numero richieste borse mobilità internazionale	100%	70%	≥ 2012	≥ 2012
			revisione modulistica per presentazione dichiarazione sostitutiva ISEE/ISEU per studenti stranieri richiedenti borsa di studio	10%	tempistica predisposizione nuovi moduli	obiettivo non previsto	entro il 15.07.2012	a regime	/
	Miglioramento servizio agli utenti - studenti	80%	rispetto dei tempi previsti per la pubblicazione dei bandi di concorso, delle graduatorie e l'erogazione delle borse di studio	25%	rispetto delle scadenze indicate*	scadenze rispettate	rispetto delle scadenze*	rispetto delle scadenze*	rispetto delle scadenze*
			caricamento nel software delle mense universitarie degli aventi diritto al pasto gratuito	5%	tempistica di aggiornamento software delle mense al fine di consentire agli studenti aventi diritto di consumare pasto gratuito	obiettivo non previsto	entro 9 gennaio 2012	entro 9 gennaio 2013	entro 9 gennaio 2014
			revisione layout sala ristorante e rinnovo linea self-service della mensa di via dei Caniana, al fine di aumentare la ricettività e la gradevolezza della struttura	10%	tempistica predisposizione progetto e capitolato rinnovo locali	obiettivo non previsto	entro giugno 2012 predisposizione del progetto e capitolato; entro fine anno inizio lavori rinnovo locali	conclusione lavori	/
					numero di pasti erogati	172.091	175.000	≥ 2012	≥ 2012
			predisposizione materiale informativo per evento UNIBERGAMORETE	5%	tempistica fornitura materiale informativo	materiale fornito entro il 20.04.2011	entro la data di avvio dell'evento	entro la data di avvio dell'evento	entro la data di avvio dell'evento
			massimo utilizzo posti residenze universitarie	15%	tasso occupazione posti (n. posti letto occupati/n. gg piena occupazione/n.posti disponibili*n.gg apertura residenze)	87,57%	≥ 2011	≥ 2012	≥ 2012
			attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio ristorazione	10%	questionari CILEA laureati 2010	valutazione positiva <u>DECISAMENTE SI o PIU' SI CHE NO:</u> 76,83% <u>PIU' NO CHE SI o DECISAMENTE NO:</u> 23,17% fonte DATI CILEA LAUREATI 2010 (risposte utili alla domanda 1.295)	miglioramento livelli soddisfazione 2011	miglioramento livelli soddisfazione 2011	miglioramento livelli soddisfazione 2011

			attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio alloggi	10%	questionari CILEA laureati 2010	valutazione positiva <u>DECISAMENTE SÌ o PIU' SÌ CHE NO:</u> 80,00% <u>PIU' NO CHE SÌ o DECISAMENTE</u> NO: 20,00% fonte DATI CILEA LAUREATI 2010 (risposte utili alla domanda 60)	mantenimento livelli soddisfazione 2011	mantenimento livelli soddisfazione 2011	mantenimento livelli soddisfazione 2011
--	--	--	--	-----	---------------------------------	--	--	--	--

Struttura	Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2011	TARGET 2012	Target 2013	Target 2014
SERVIZIO RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	Adeguamento organizzativo e normativo in attuazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto	2%	aggiornamento Regolamento Spin-Off	2%	tempistica adeguamento Regolamento	obiettivo non previsto	entro febbraio 2012	/	/
	Digitalizzazione dei servizi, processi e flussi informativi	7%	semplificazione gestione procedure per mobilità internazionale studenti in uscita	7%	utilizzo piattaforma e-learning per mobilità internazionale studenti in uscita	studenti e docenti Fac. Economia e Giurisprudenza (a.a. 2011/2012)	a regime per tutte le Facoltà (a.a. 2012/2013)	a regime	/
	Internazionalizzazione	10%	coordinamento progetto di Internazionalizzazione della didattica	5%	tempistica predisposizione linee di indirizzo, strategie e calendari per servizi coinvolti	obiettivo non previsto	entro marzo 2012	entro marzo 2013	entro marzo 2014
					tempistica rendicontazione per acquisizione finanziamenti esterni	obiettivo non previsto	secondo le scadenze definite da ciascun ente finanziatore	secondo le scadenze definite da ciascun ente finanziatore	secondo le scadenze definite da ciascun ente finanziatore
			promozione e incremento opportunità di mobilità di studenti all'estero	3%	n. convenzioni con Atenei stranieri nell'ambito dei Programmi di mobilità internazionali (Erasmus e in analogia)	105 (a.a. 2010/2011)	108 (a.a. 2011/2012)	117 (a.a. 2012/2013)	≥ 2013
					numero studenti in mobilità in uscita (Erasmus, per studio e tirocinio e mobilità internazionale in analogia)	227 a.a. 2010/2011	250 a.a. 2011/2012	≥ 2012	≥ 2012
			facilitazione procedure ingresso per studenti stranieri extra- UE	2%	tempistica per domanda permesso di soggiorno	entro 8 giorni	entro 8 giorni	entro 8 giorni	entro 8 giorni
	Mantenimento struttura – attività ordinarie	54%	coordinamento attività relative alla Valutazione settennale della Qualità della Ricerca (VQR 2004-2010)	15%	rispetto delle tempistiche	entro il termine stabilito dal MIUR	entro scadenze previste dall'ANVUR*	/	/
			rendicontazione progetti finanziati nel rispetto dei tempi stabiliti da enti finanziatori	15%	n. rendiconti intermedi e finali effettuati (progetti nazionali ed internazionali)	43	50	≥ 2012	≥ 2012
			censimento e divulgazione prodotti di ricerca	10%	censimento prodotti ricerca data base d'Ateneo	1.056 (anno 2010)	1.100 (anno 2011)	≥ 2012	≥ 2012
					tempistica redazione relazione annuale su attività di ricerca dei Dipartimenti e dei Centri di Ateneo	entro maggio 2011	entro maggio 2012	entro maggio 2013	entro maggio 2014
			gestione carriera e liquidazione borse di studio studenti in mobilità in uscita (Erasmus)	12%	tempistica gestione carriera e liquidazione dei contributi previsti per mobilità	- effettuato pagamento acconti e saldi a.a. 2010/2011 - effettuato pagamento acconti I semestre e anno accademico 2011/2012 a ottobre 2011	- entro gennaio 2012 pubblicazione bando per a.a. 2012/2013 - entro aprile 2012 selezione dei candidati a.a. 2012/2013 - entro ottobre 2012 chiusura carriera studenti e liquidazione saldi studenti in uscita a.a. 2011/2012	- entro gennaio 2013 pubblicazione bando per a.a. 2013/2014 - entro aprile 2013 selezione dei candidati a.a. 2013/2014 - entro ottobre 2013 chiusura carriera studenti e liquidazione saldi studenti in uscita a.a. 2012/2013	- entro gennaio 2014 pubblicazione bando per a.a. 2014/2015 - entro aprile 2014 selezione dei candidati a.a. 2014/2015 - entro ottobre 2014 chiusura carriera studenti e liquidazione saldi studenti in uscita a.a. 2013/2014
			accreditamento al sistema regionale QUESTIO	2%	mantenimento dell'accreditamento	sì	sì	sì	sì
			Miglioramento servizio agli utenti - docenti e studenti	27%	massimizzazione partecipazione docenti e ricercatori a progetti di ricerca cofinanziati dal MIUR e ai bandi emessi da UE e da altri enti pubblici e privati	10%	n. newsletter pubblicate e lettere informative	50	60
	n. consulenze ai docenti per la presentazione dei progetti di ricerca	nd					80	≥ 2012	≥ 2012
	tempo di risposta del Servizio alla richiesta del docente di informazioni/supporto alla presentazione di progetti	nd					entro 5 giorni lavorativi	entro 5 giorni lavorativi	entro 5 giorni lavorativi
	conseguimento certificazione di qualità per mobilità internazionale studenti in uscita	7%			conseguimento della certificazione	verifiche preliminari	rilascio certificazione entro il 31.12.2012	mantenimento certificazione	mantenimento certificazione
	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti in mobilità in uscita	3%			questionario ad hoc	questionario non ancora disponibile	punteggio almeno 4 (scala da 1 a 5)	≥ 2012	≥ 2012
	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti in mobilità in entrata	3%			questionario ad hoc	questionario non ancora disponibile	punteggio almeno 4 (scala da 1 a 5)	≥ 2012	≥ 2012
	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per supporto fornito dal servizio dell'Ateneo durante soggiorno all'estero	4%			questionari CILEA laureati 2010 (risposte utili alla domanda 31b)	valutazione positiva DECISAMENTE SÌ o PIU' SÌ CHE NO: 66,67% PIU' NO CHE SÌ o DECISAMENTE NO: 33,33% fonte DATI CILEA LAUREATI 2010 (risposte utili alla domanda 31b)	miglioramento livelli soddisfazione 2011	miglioramento livelli soddisfazione 2011	miglioramento livelli soddisfazione 2011

*scadenze ANVUR: entro 15 febbraio 2012 presentazione proposta definitiva prodotti; entro 31 marzo 2012: selezione prodotti, trasmissione informazioni relative alla mobilità; verifica figure in formazione; entro 30 aprile 2012 trasmissione prodotti ai GEV di area; entro 31 maggio 2012: trasmissione ulteriori dati; trasmissione dati e rapporto di autovalutazione

Struttura	Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2011	TARGET 2012	Target 2013	Target 2014
SERVIZIO STUDENTI	Adeguamento organizzativo e normativo in attuazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto	5%	adeguamento Regolamento degli Studenti	2%	tempistica adeguamento Regolamento	obiettivo non previsto	entro maggio 2012	/	/
			elezioni rappresentanze studentesche negli Organi universitari	3%	tempistica elezioni rappresentanti	obiettivo non previsto	entro novembre 2012	/	/
	Digitalizzazione dei servizi, processi e flussi informativi	15%	verbalizzazione elettronica degli esami di profitto con l'introduzione della firma digitale	5%	numero docenti con firma digitale	41%	100%	100%	100%
			ridefinizione procedura di immatricolazione per introduzione nuova smart card	5%	tempistica ridefinizione procedura immatricolazione	obiettivo non previsto	entro inizio immatricolazioni a.a. 2012/2013	a regime	/
			accesso più immediato a informazioni sul sito dell'Ateneo rivolte agli studenti	5%	tempistica riorganizzazione delle pagine del sito web dell'Ateneo	obiettivo non previsto	entro inizio immatricolazioni a.a. 2012/2013	a regime	/
	Internazionalizzazione	10%	facilitazione delle procedure per l'immatricolazione di studenti stranieri	10%	tempistica pubblicazione sulla sezione del sito web Ateneo dedicata all'internazionalizzazione di una guida in inglese per le procedure da seguire per l'immatricolazione	guida pubblicata prima dell'apertura delle pre-iscrizioni (marzo 2011)	entro inizio immatricolazioni	a regime	/
					numero di ore per colloqui destinati agli studenti stranieri	225	≥ 2011	≥ 2012	≥ 2012
	Mantenimento struttura – attività ordinarie	15%	invio dati all'Anagrafe Nazionale Studenti	15%	% nuovi ingressi in ANS sul totale studenti	100%	100%	100%	100%
					% studenti che superano controlli di coerenza sul totale iscritti dello specifico A.A.	99,37%	99,30%	99,30%	99,30%
	Miglioramento servizio agli utenti - studenti	55%	riduzione tempi di attesa allo sportello informativo	10%	numero di ore aggiuntive di apertura al pubblico nel periodo immatricolazione	- 10 h/settimana (via dei Caniana) - 6 h/settimana (Dalmine)	- 10 h/settimana (via dei Caniana) - 6 h/settimana (Dalmine)	- 10 h/settimana (via dei Caniana) - 6 h/settimana (Dalmine)	- 10 h/settimana (via dei Caniana) - 6 h/settimana (Dalmine)
					numero di sportelli front-office periodo immatricolazioni sede di Bergamo	6	6	6	6
					numero informazioni disponibili per gli studenti tramite risponditore automatico	18	≥ 18	≥ 2012	≥ 2012
			riduzione tempi medi di risposta a istanze studenti inviate con e-mail istituzionali tramite creazione di appositi moduli	5%	numero giorni medio per risposta a istanze studenti inviate tramite e-mail istituzionale	obiettivo non previsto	≤ 10 giorni	≤ 2012	≤ 2012
			tempi servizi offerti agli studenti	30%	tempistica rilascio certificazioni	- diplomi originali laurea/master: entro 2/3 anni dal conseguimento del titolo; - rilascio diplomi originali contestualmente al conseguimento del titolo per studenti Ingegneria a decorrere dalla sessione di dicembre 2011	- diplomi originali laurea/master: entro semestre successivo al conseguimento titolo; - rilascio diplomi originali contestualmente al conseguimento del titolo per studenti Ingegneria; - recupero 100% pregresso	- diplomi originali laurea/master: entro semestre successivo al conseguimento titolo; - rilascio diplomi originali contestualmente al conseguimento del titolo per studenti Ingegneria e altro Corso di Laurea	- rilascio diplomi originali contestualmente al conseguimento del titolo per studenti di tutte le Facoltà
					tempistica approvazione e aggiornamento dei piani di studio compilati on line	entro il 20.12.2011 (a.a. 2011/2012)	entro il 20.12.2012 (a.a. 2012/2013)	entro il 20.12.2013 (a.a. 2013/2014)	entro il 20.12.2014 (a.a. 2014/2015)
					tempistica approvazione piani di studio cartacei	entro il 15.02.2011	entro il 15.02.2012	entro il 15.02.2013	entro il 15.02.2014
					tempistica aggiornamento piani di studio cartacei	entro il 15.03.2011	entro il 15.02.2012	entro il 15.02.2013	entro il 15.02.2014
					% esami registrati oltre 30 gg dalla conclusione della sessione	La media delle 6 Facoltà degli esami registrati oltre 30 giorni dopo la sessione è scesa al di sotto del 30%.	< 20% (media fra le Facoltà)	< 15%	< 15%
					tempistica pubblicazione calendario delle lezioni	I calendari delle lezioni per ciascun semestre (2° semestre 10-11 e 1° semestre 11-12) sono stati pubblicati rispettivamente, per ciascuna Facoltà, con le seguenti tempistiche: - Giurisprudenza 21 gg - 24 gg; - Ingegneria 17 gg - 45 gg; - Lingue 8 gg - 17 gg; - Economia 27 gg - 24 gg; - Umanistiche 17 gg - 16 gg; - Formazione 17 gg - 25 gg.	> 10 giorni prima dell'inizio delle lezioni (media fra le Facoltà)	≥ 2012	≥ 2012
			attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizi di segreteria studenti	10%	questionari CILEA laureati 2010	soddisfatto SI: 66,76% NO: 33,24% fonte DATI CILEA LAUREATI 2010 (risposte utili alla domanda 2.262)	miglioramento livelli soddisfazione 2011	miglioramento livelli soddisfazione 2011	miglioramento livelli soddisfazione 2011
	TOTALE	100%	TOTALE	100%					

Struttura	Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2011	TARGET 2012	Target 2013	Target 2014
ORIENTAMENTO STAGE E PLACEMENT	Adeguamento organizzativo e normativo in attuazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto	10%	produzione materiale informativo offerta formativa adeguato alla ridefinizione delle strutture didattiche	10%	tempistica produzione materiale offerta formativa	obiettivo non previsto	entro evento UniBergAmoRete	entro evento UniBergAmoRete	entro evento UniBergAmoRete
	Digitalizzazione dei servizi, processi e flussi informativi	15%	completamento sistema informatico di attivazione e monitoraggio dei tirocini: estrazione dati per invio agli enti competenti delle comunicazioni tramite posta elettronica certificata	10%	n. comunicazioni relative ai tirocini inviate con posta certificata/n. comunicazioni inviate	obiettivo non previsto	40%	≥ 2012	≥ 2012
			revisione della sezione dell'UOSP sul sito d'Ateneo	5%	tempistica revisione sezione del sito	obiettivo non previsto	entro 2012	a regime	/
	Internazionalizzazione	25%	incremento opportunità di tirocini e stage internazionali	20%	n. tirocini e stage proposti tramite sportello euromondo-bergamo.eu	0	25	≥ 2012	≥ 2012
					n. di accessi al portale euromondo-bergamo.eu	obiettivo non previsto	≥ 1000	≥ 2012	≥ 2012
					n. di tirocini e stage internazionali effettivamente svolti	77 (a.a. 2010/2011)	85 (a.a. 2011/2012)	≥ 2012	≥ 2012
			promozione Corsi di Laurea internazionalizzati attivi	5%	revisione materiale promozionale in lingua inglese e sua promozione	- 2 tipologie di materiali, 3000 stampe - promozione tramite 3 uscite cartacee	- 2 tipologie di materiali, 3000 stampe - promozione tramite 3 uscite cartacee + 1 passaggio radio	≥ 2012	≥ 2012
	Mantenimento struttura – attività ordinarie	10%	implementazione informatica legata al processo di accreditamento per i servizi all'impiego	5%	tempistica accreditamento per i servizi all'impiego	obiettivo non previsto	processo di accreditamento entro il 2012	a regime	/
			certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000	5%	mantenimento della certificazione	sì	sì	sì	sì
	Miglioramento servizio agli utenti - studenti	40%	incremento partecipanti evento UniBergAmoRete	5%	numero studenti partecipanti a UniBergAmoRete	4.300	4.500	≥ 2012	≥ 2012
					numero aziende coinvolte nell'iniziativa UniBergAmoRete	25	26	≥ 2012	≥ 2012
			incremento numero stage e tirocini	5%	n. totale stage e tirocini attivati	1.538	1.580	≥ 2012	≥ 2012
			ricerca e promozione tirocini e stage d'eccellenza in Italia*	5%	n. tirocini e stage d'eccellenza attivati in Italia	obiettivo non previsto	10	≥ 2012	≥ 2012
			incremento attività di Orientamento in ingresso	7%	n. istituti superiori coinvolti in progetti di counseling	5	7	≥ 2012	≥ 2012
					n. istituti superiori partecipanti a progetti ponte e/o progetti di orientamento con le Facoltà	10	12	≥ 2012	≥ 2012
					attivazione modello articolato di Sportello Orientamento e Accoglienza Matricole (SOAM) in tutte le sedi nel periodo delle immatricolazioni	obiettivo non previsto	sì	a regime	/
			adozione e messa a regime carta dei servizi di placement per le aziende	5%	numero di carte dei servizi vendute	obiettivo non previsto	2	≥ 2012	≥ 2012
			attenzione al livello di soddisfazione degli studenti che hanno partecipato a stage e tirocini per supporto fornito dall'Ateneo	4%	rilevazioni customer satisfaction Ufficio Tirocini e Ufficio Placement (scala con valori da 1 a 4)	3,38	≥ 3	miglioramento livelli soddisfazione 2012	miglioramento livelli soddisfazione 2012
			attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per orientamento allo studio e/o lavoro	4%	rilevazioni customer satisfaction Ufficio Orientamento (presentazione offerta formativa, counseling di gruppo, counseling individuale, valutazione operatori dello sportello - scala con valori da 1 a 4)	3,32	≥ 3	miglioramento livelli soddisfazione 2012	miglioramento livelli soddisfazione 2012
			apprendistato	5%	n. di contratti di apprendistato attivati	0	3	≥ 2012	≥ 2012
	TOTALE	100%	TOTALE	100%					
*Sono tirocini di eccellenza quelli che: prevedono il possesso da parte del tirocinante di requisiti di accesso di qualità (voto di laurea superiore a 105, media dei voti superiore al 27, ottima conoscenza di una o più lingue ecc) e/o prevedono una selezione molto accurata del candidato; sono attivati presso enti/istituzioni/ aziende prestigiose o socialmente riconosciute (multinazionali, Banca d'Italia, Parlamento Europeo ecc). Sono legati a programmi/progetti nazionali ed internazionali, strutturati e definiti da standard di qualità o comunque prevedono l'erogazione di borse di studio/benefits da parte di Fondazioni o dell'ente/azienda ospitante.									

Struttura	Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2011	TARGET 2012	Target 2013	Target 2014
POST LAUREA E ALTA FORMAZIONE	Digitalizzazione dei servizi, processi e flussi informativi	10%	introduzione MAV on-line per riscossione tasse iscrizione ai Master e Corsi di Perfezionamento	10%	% studenti frequentanti Master o Corsi di Perfezionamento che pagano tasse tramite MAV on-line	procedura attivata a giugno del 2011 per i Master dell'a.a. 2011/2012 - 60% degli iscritti a Master (che non usufruiscono di una borsa o che la tassa non sia pagata da ente c/o cui lavorano) ha pagato tramite MAV on-line	almeno il 70%	≥ 2012	≥ 2012
	Mantenimento struttura – attività ordinarie	80%	mantenimento certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008	25%	mantenimento della certificazione	sì	sì	sì	sì
			supporto per elaborazione proposta del piano della formazione post-laurea ai fini dell'approvazione da parte dei competenti Organi	20%	tempistica presentazione proposta	è stata presentata entro maggio 2011	entro maggio 2012	entro maggio 2013	entro maggio 2014
			pubblicazione offerta formativa post laurea	20%	tempistica pubblicazione	è stata pubblicata entro fine luglio 2011	entro fine luglio 2012	entro fine luglio 2013	entro fine luglio 2014

Allegato n. 2

			redazione relazione annuale attività di ricerca Centro SdM	5%	tempistica redazione relazione	entro termine approvazione conto consuntivo 2011	entro termine approvazione conto consuntivo 2012	entro termine approvazione conto consuntivo 2013	entro termine approvazione conto consuntivo 2014
			stipula accordi per tirocini e stage nell'ambito dei Master	10%	tempistica sottoscrizione	entro 30 gg dalla richiesta	entro 30 gg dalla richiesta	=2012	=2012
	Miglioramento servizio agli utenti - studenti	10%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti che hanno partecipato a Master e Corsi di Perfezionamento per il servizio offerto dall'Ufficio	10%	questionario somministrato per certificazione di qualità (nel 2012 sarà integrato con domande relative alla soddisfazione del servizio reso dall'Ufficio Post Laurea e Alta Formazione)	questionario non utilizzabile per la valutazione della soddisfazione degli studenti per il servizio offerto dall'Ufficio	valore max 5.0 valore obiettivo ≥ 3.5	≥ 2012	≥ 2012

	TOTALE	100%	TOTALE	100%					
--	--------	------	--------	------	--	--	--	--	--

Struttura	Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2011	TARGET 2012	Target 2013	Target 2014
RETTORATO, PROGRAMMAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO DIREZIONALE	Adeguamento organizzativo e normativo in attuazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto	18,0%	adeguamento Regolamento Didattico	5%	tempistica adeguamento Regolamento	obiettivo non previsto	entro 2012	/	/
			supporto aggiornamento Regolamento Generale di Ateneo relativamente alla didattica	3,0%	tempistica adeguamento Regolamento	obiettivo non previsto	entro marzo 2012	/	/
			supporto aggiornamento Regolamento dei Dipartimenti relativamente alla didattica	3,0%	tempistica adeguamento Regolamento	obiettivo non previsto	entro giugno 2012	/	/
			predisposizione bozza Regolamento per l'istituzione dei corsi di Dottorato di Ricerca ai sensi del decreto attuativo art. 19 L. 240/2010	7,0%	tempistica predisposizione bozze Regolamento	obiettivo non previsto	entro 2012	a regime	/
	Digitalizzazione dei servizi, processi e flussi informativi	5,0%	rilevazione on-line dell'opinione degli studenti relativamente agli insegnamenti frequentati	5,0%	% insegnamenti rilevati	0%	60%	≥ 2012	≥ 2012
	Internazionalizzazione dell'Ateneo	10%	incremento rapporti con Enti o Università straniere nell'ambito di progetti di ricerca in capo ai Centri di Ateneo	10%	numero convenzioni stipulate con Enti o Università straniere	12	10	≥ 2012	≥ 2012
					numero di progetti di ricerca dei Centri di Ateneo svolti in collaborazione con altri Enti o Università straniere	11	12	≥ 2012	≥ 2012
	Mantenimento struttura – attività ordinarie	62%	gestione supporto segretariale e organizzativo al Rettore e suoi delegati	7%	numero ore giornaliero di copertura servizio	10	10	10	10
			gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca in capo ai Centri di Ateneo	10%	numero di contratti e progetti seguiti	68	70	≥ 2012	≥ 2012
			implementazione supporto attività di ricerca	5%	incremento n. Centri di Ateneo	6 Centri Ateneo	9 Centri Ateneo	≥ 2012	≥ 2012
			razionalizzazione offerta didattica: riduzione crediti formativi attivati al netto delle duplicazioni e triplicazioni degli insegnamenti	5%	tempistica predisposizione schemi CFU attivati con evidenziazione scostamento rispetto ai requisiti minimi previsti per legge	obiettivo non previsto	entro aprile 2012	entro aprile 2013	entro aprile 2014
					inserimento in banca dati offerta formativa e riscontro requisiti necessari dei corsi di laurea	completato il 15.6.2011 in quanto il termine per l'inserimento è stato prorogato dal MIUR con nota 46/2011.	entro maggio 2012	entro maggio 2013	entro maggio 2014
			programmazione e gestione corsi di dottorato, di convenzioni con enti finanziatori e gestione adempimenti MIUR	10%	predisposizione relazione sull'attività dei dottorati	relazione approvata nella seduta del Nucleo di Valutazione del 29.3.2011.	entro marzo 2012	entro marzo 2013	entro marzo 2014
					rinnovo nuovo ciclo dottorati	rinnovo approvato nella seduta del Nucleo di Valutazione del 29.3.2011.	entro marzo 2012	entro marzo 2013	entro marzo 2014
					predisposizione relazione sull'attività della Scuola di Dottorato in Formazione della persona e mercato del lavoro	entro 15 dicembre 2011	entro 15 dicembre 2012	entro 15 dicembre 2013	entro 15 dicembre 2014
					predisposizione convenzioni con finanziatori esterni e sedi consorziate	completate entro 30.9.2011.	entro dicembre 2012	entro dicembre 2013	entro dicembre 2014
			attivazione e gestione Tirocini Formativi Attivi (TFA)	10%	tempistica istituzione TFA	obiettivo non previsto	nei termini deliberati dagli Organi d'Ateneo e sulla base delle deliberazioni ministeriali	a regime	a regime
			puntualità nelle rilevazioni statistiche	15%	percentuale di nuovi ingressi in ANS sul potenziale dello specifico a.a.	100%	100%	100%	100%
					percentuale di studenti che superano i controlli di coerenza (quindi inclusi nei conteggi ministeriali) sul totale iscritti dello specifico a.a.	99,30%	99,30%	99,30%	99,30%
					tempistica per rilevazioni ministeriali attraverso funzionalità ESSE3	- RIU 1 ° parte - giugno 2011; - RIU 2 ° parte - ottobre 2011; - RIU 3 ° parte - dicembre 2011; - Nuclei 2011 - 1 ° parte entro 30/4/2011 - Nuclei 2011 - 2 ° parte entro 31/05/2011	- RIU 1 ° parte - giugno 2012; - RIU 2 ° parte - ottobre 2012; - RIU 3 ° parte - dicembre 2012; - Nuclei 2011 - 1 ° parte entro 30/4/2012; - Nuclei 2011 - 2 ° parte entro 31/05/2012; - contribuzione studentesca entro il 29.02.2012	= 2012	= 2012
	Miglioramento servizio agli utenti - studenti	5%	evoluzione del modello in uso di valutazione della qualità dei corsi di laurea verso un sistema di accreditamento	5%	numero corsi coinvolti nella sperimentazione	obiettivo non previsto	almeno un corso di laurea	≥ 2012	≥ 2012
	TOTALE	100%	TOTALE	100%					

PIANO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI - ANNO 2012 - DIRIGENTI

Nominativo Responsabile: **William DEL RE**

Categoria Responsabile: **DIRIGENTE**

Servizio di appartenenza: **Servizi Amministrativi Generali**

Obiettivi individuali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Aggiornamento Regolamenti in applicazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto: - modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; - adozione Regolamento dei Ricercatori a tempo determinato; - aggiornamento del Regolamento per la chiamata dei Professori Ordinari e Professori Associati idonei; - aggiornamento del Regolamento sulle attività extra-lavorative di docenti e ricercatori; - costituzione del Collegio di Disciplina ai sensi dell'art. 10, L. 240/2010 e del nuovo Statuto; - definizione bando per la nomina del Direttore Generale; - costituzione Comitato Unico di Garanzia.	35%	_____
Obiettivi relativi ad interventi riguardanti la struttura immobiliare: - gestione del cantiere avviato per la realizzazione del completamento del Complesso Baroni in via Pignolo e via S. Tomaso; - gestione convenzione con Ateneo Bergamo S.p.A relativamente alla manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti; - gestione rapporti con Regione Lombardia per l'erogazione del contributo regionale per la realizzazione del II lotto del Complesso Baroni; - gestione delle procedure per la realizzazione dell'intervento di sostituzione della copertura dell'edificio (e della centralina Enel) di via dei Caniana e installazione pannelli fotovoltaici.	50%	_____
Predisposizione del Piano Triennale del fabbisogno di personale e rilevazione delle eventuali eccedenze, ai sensi dell'art. 16, L. 183/2011.	5%	_____
Consulenza nella redazione degli atti e nella gestione delle specifiche procedure di selezione del contraente per le procedure in economia, gestite dal Presidio della Facoltà di Lingue e Letterature Straniere, per l'affidamento del servizio di supporto all'apprendimento delle lingue straniere.	5%	_____
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni.	5%	_____
Totale	100%	

Nominativo Responsabile: **Vittorio MORES**

Categoria Responsabile: **DIRIGENTE**

Servizio di appartenenza: **Servizio per il diritto allo studio**

Obiettivi individuali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Bandi per: - borse di studio e per Servizio abitativo: a) partecipazione incontri per definire i contenuti del Piano Regionale riguardante le linee guida per l'elaborazione delle bozze dei bandi da sottoporre ad approvazione consiliare, b) rispetto dei tempi previsti per la pubblicazione dei bandi stessi e per l'erogazione dei benefici con rispetto delle scadenze indicate nel Piano della Performance 2012; - prestiti fiduciari: pubblicazione bando rivolto agli iscritti all'ultimo biennio della laurea magistrale e al dottorato per accedere ad un prestito senza interessi; - mobilità internazionale: collaborazione con il Servizio Ricerca e Internazionalizzazione e l'UOSP per erogazione di contributi sia per studenti partecipanti a Programmi di mobilità internazionale in uscita che per specifici bandi di stage e tirocinio.	40%	_____
Servizio abitativo: - pubblicazione <i>on line</i> dei regolamenti delle residenze e degli avvisi in lingua inglese; - incontri informativi sulla sicurezza con gli ospiti delle residenze; - pubblicazione delle possibilità d'alloggio derivanti dal Protocollo sottoscritto con il Comune di Bergamo e dalle disponibilità offerte da enti ed associazioni senza fini di lucro del Territorio; - massimo utilizzo delle residenze universitarie secondo il target indicato nel Piano della Performance 2012; - verifica della possibilità di accedere a contributi per l'installazione di pannelli fotovoltaici sulle strutture di proprietà della Regione concesse in comodato per lo svolgimento di funzioni di diritto allo studio (tale richiesta riguarderà anche la Mensa di via Pasubio 7 - Dalmine).	20%	_____
Servizio ristorazione: - verrà definito con il Gestore del Servizio ristorazione il calendario annuale delle aperture del sabato, senza oneri accessori rispetto alle previsioni contrattuali; - incontri con Comune di Bergamo per adeguamento della centrale termica posta a servizio della Mensa di via S. Lorenzo, 11 – Bergamo; - revisione layout sala ristorante e rinnovo linea self-service della mensa di via dei Caniana.	33%	_____
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni.	7%	_____
Totale	100%	

PIANO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI - ANNO 2012 – RESPONSABILI I LIVELLO

Nominativo Responsabile: **Susanna ANFILOCCHI**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **PRESIDIO di Facoltà e Dipartimenti – Giurisprudenza**

Obiettivi individuali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Aggiornamento Regolamenti in applicazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto: - ridefinizione delle strutture didattiche e di ricerca con la contestuale cessazione di quelle esistenti; - elezione/nomina dei diversi Organi; - assunzione degli atti necessari per il passaggio della gestione amministrativa e di spesa dalle vecchie alle nuove strutture; - redazione di una bozza di Regolamento del Dipartimento (entro fine maggio); - definizione delle modalità di gestione delle strutture dipartimentali attraverso l'assegnazione di un budget incluso nel bilancio unico di Ateneo.	40%	_____
Supporto alla formulazione della proposta di programmazione didattica dei corsi di studio (predisposizione di materiale informativo circa i crediti formativi universitari attivati, le duplicazioni, triplicazioni e mutazioni per valutazioni finalizzate ad una razionalizzazione dell'offerta didattica. La proposta dovrà essere predisposta entro i termini previsti dal Senato Accademico).	15%	_____
Rispetto delle scadenze con particolare riferimento a: - compilazione della <u>Pre-Off</u> entro il termine indicato dal MIUR (indicazione dei SSD attivati per ciascuna tipologia di attività formativa al fine della chiusura della procedura per la verifica del possesso dei requisiti necessari nella Pre-Off. e per il conseguente inserimento nella banca dati MIUR Off.F 2012/2013); - caricamento dell'offerta didattica in ESSE3 (per gestione di: mutazioni, associazione docenti e definizione dei periodi di insegnamento, predisposizione dei piani di studio ai fini della compilazione telematica degli stessi e della trasmissione delle informazioni previste dal D.D. 10 giugno 2008, n. 61 (requisiti di trasparenza) secondo le nuove modalità dell'applicativo che saranno esplicitate in appositi incontri formativi entro il mese di aprile); - elaborazione dei modelli di valutazione dei corsi di laurea e la raccolta dei dati per le rilevazioni ministeriali (collaborazione con l'Ufficio statistico e con il Servizio contabilità, bilancio e controllo per le parti di competenza relative alla contabilità analitica per Centro di costo); - pubblicazione sul portale, prima dell'inizio delle preiscrizioni, della guida dello studente, dei piani di studio e i periodi di svolgimento degli insegnamenti	15%	_____
Gestione amministrativa della ricerca con particolare riferimento a: - collaborazione con l'Ufficio ricerca per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca entro i termini dell'approvazione del conto consuntivo; - gestione per le parti di competenza e collaborazione con l'Ufficio ricerca nelle fasi del procedimento relativo	20%	_____

alla valutazione settennale della ricerca (VQR 2004-2010).		
Progetto di Internazionalizzazione dell'Ateneo: - entrata a regime del progetto di internazionalizzazione della didattica. - gestione delle modalità attuative del progetto FYRE – Cariplo. - attuazione Accordi internazionali in collaborazione con Ufficio Relazioni Internazionali.	5%	_____
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni.	5%	_____
Totale	100%	

Nominativo Responsabile: **Antonella APONTE**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Ufficio Affari Legali, Generali e Istituzionali**

Obiettivi individuali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Aggiornamento Regolamenti in applicazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto: - completamento della procedura dell'entrata in vigore del nuovo Statuto; - predisposizione nuovo Regolamento Generale di Ateneo; - collaborazione alla predisposizione nuovo Regolamento degli Studenti; - costituzione dei nuovi organi collegiali previsti dallo Statuto e rinnovo di quelli in scadenza.	60%	_____
Gestione dell'entrata a regime del nuovo protocollo informatico ed integrazione del protocollo con la parte relativa all'Albo di Ateneo sulla base dell'adeguamento dello stesso alla nuova normativa da parte di Kion e in collaborazione con il centro per le tecnologie didattiche e la comunicazione.	20%	_____
Supporto all'Ufficio Rettorato in relazione all'assenza della Responsabile del Servizio.	15%	_____
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni.	5%	_____
Totale	100%	

Nominativo Responsabile: **Maria Cristina BALDUZZI**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Ufficio Post laurea e alta formazione**

Obiettivi individuali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Con riferimento all'erogazione dei corsi Post laurea relativi alla programmazione per l'a.a. 2011/2012: - gestione del conferimento di incarichi di lavoro autonomo relativi alla docenza, ai tutor d'aula, tecnici e didattici per i Master e i Corsi di perfezionamento entro la data di avvio del corso; - rendicontazione finale dei singoli corsi entro la data di approvazione del Conto Consuntivo secondo quanto stabilito dall'art. 5 del Regolamento del Centro di Ateneo per la gestione dell'attività di alta formazione post-laurea.	45%	_____
Con riferimento all'elaborazione della programmazione dei corsi post-laurea per l'a.a. 2012/2013, entro il mese di maggio provvederà a: - raccogliere le proposte corsuali formulate dai Docenti; - elaborare uno schema di budget del singolo Master in accordo con il Direttore del Centro SdM da sottoporre all'approvazione da parte degli Organi competenti; - evidenziare eventuali criticità in merito alla corretta applicazione dei Regolamenti e delle Delibere.	20%	_____
Partecipazione, in collaborazione con il Servizio Ricerca e Internazionalizzazione, all'attività legata al mantenimento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 applicata alla progettazione ed erogazione di azioni formative.	10%	_____
Attenzione al livello di soddisfazione del servizio attraverso la somministrazione di questionari di customer satisfaction e l'elaborazione dei risultati al fine di una valutazione di qualità del servizio da parte degli utenti.	10%	_____
Introduzione del MAV <i>on line</i> per il pagamento delle tasse di iscrizione ai Master.	5%	_____
Aggiornamento del sito dell'Università nelle pagine riservate all'offerta formativa Post Laurea.	5%	_____
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni.	5%	_____
Totale	100%	

Nominativo Responsabile: **Giuseppe CATTANEO**

Categoria Responsabile: **EP**

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

Obiettivi individuali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Aggiornamento Regolamenti in applicazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto: - modifiche alla struttura e aggiornamento del sito pubblico: la prima fase riguarda gli studenti e le strutture didattiche (entro l'inizio delle immatricolazioni); la seconda fase riguarda le altre strutture, con tempi (che potranno anche compiersi nel 2013) legati all'inizio della loro operatività; - modifiche alle procedure di gestione delle credenziali di accesso e dei profili degli studenti (entro l'inizio delle lezioni 2012/13); - modifiche a tutti i profili legate all'inizio dell'operatività delle nuove strutture accademiche.	40%	_____
Studio, sviluppo, formazione e messa in produzione di procedure collaborative per gli uffici, con particolare riguardo alla gestione e la pubblicazione di documenti digitali, anche in relazione al nuovo protocollo.	15%	_____
Anagrafe delle prestazioni: completamento delle procedure per l'invio di file xml (consulenti) al Dipartimento della Funzione Pubblica.	10%	_____
Progetti di integrazione dati tra sito / portale di Ateneo e procedure gestionali studenti (nuova validazione studenti alla prenotazione di "eventi").	20%	_____
Perception: completamento della migrazione per i materiali prodotti / pubblicati direttamente dal CTDC; definizione delle prassi di creazione e pubblicazione dei test da parte degli autori evoluti.	10%	_____
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni.	5%	_____
Totale	100%	

Nominativo Responsabile: **Rosangela CATTANEO**

Categoria Responsabile: **EP**

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

Obiettivi individuali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Aggiornamento Regolamenti in applicazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto: - introduzione del bilancio unico di Ateneo - adeguamento del regolamento Am.Fi.Co..	20%	_____
Rilevazione e dimostrazione dei risultati economico-patrimoniali di gestione attraverso la predisposizione del conto economico e dello stato patrimoniale relativi agli esercizi 2010 e 2011.	10%	_____

Monitoraggio dei vincoli normativi fissati per le spese dell'Università e conseguenti versamenti all'Erario entro i termini fissati dalla legge.	5%	_____
Redazione del rendiconto finanziario della gestione 2011 per l'Amministrazione Centrale, del conto consolidato dell'Università (relativo ai bilanci dell'Amministrazione centrale, delle Facoltà e dei Dipartimenti) entro la scadenza prevista dal Regolamento Am.Fi.Co..	15%	_____
Redazione del conto consuntivo 2011 secondo lo schema ministeriale per l'omogenea redazione dei conti consuntivi delle Università e dei relativi allegati entro il 30 settembre 2012.	10%	
Redazione del bilancio unico di previsione e del budget 2013 nonché del bilancio pluriennale 2013-2015 entro le scadenze previste dal Regolamento Am.Fi.Co..	15%	
Controllo del fabbisogno statale, della situazione di cassa e degli equilibri di bilancio. - Monitoraggio del fabbisogno statale annuo e dei prelevamenti dal conto di tesoreria unica con l'obiettivo di conseguire, al 31.12.2012, il raggiungimento dell'obiettivo di fabbisogno assegnato dal Miur; - mantenimento dell'equilibrio complessivo del bilancio attraverso un'azione di costante monitoraggio dell'andamento delle entrate e delle spese; - attuazione delle misure organizzative al fine di garantire un corretto flusso dei pagamenti ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/09 convertito dalla Legge 102/09.	10%	
Riorganizzazione del Servizio in relazione all'introduzione del bilancio unico.	5%	
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni.	10%	_____
Totale	100%	

Nominativo Responsabile: **Maria Fernanda CROCE**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Rettorato, Programmazione e Sistema Informativo Direzionale**

Obiettivi individuali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Gestione supporto segretariale e organizzativo al Rettore e ai suoi delegati garantendo la copertura del servizio dalle ore 8 alle ore 18.00.	10%	_____
Coordinamento con i Responsabili di Presidio per definire un <i>panel</i> informativo circa l'offerta didattica in essere ai fini di una sua razionalizzazione e del contenimento dei CFU offerti (al netto delle duplicazioni, triplicazioni e mutazioni).	15%	_____

Aggiornamento Regolamenti in applicazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto: - aggiornamento Regolamento didattico; - supporto aggiornamento Regolamento Generale di Ateneo, relativamente alla didattica; - supporto aggiornamento Regolamento dei Dipartimenti, relativamente alla didattica; - predisposizione bozza del Regolamento per l'istituzione dei Corsi di Dottorato di Ricerca ai sensi del decreto attuativo dell'art. 19 L. 240/2010.	30%	_____
Accreditamento per la qualità dei corsi di studio: evoluzione del modello di valutazione esistente.	5%	_____
Attivazione e gestione dei Tirocini Formativi Attivi (TFA).	15%	_____
Attivazione nuovi Centri di Ateneo.	15%	_____
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni.	10%	_____
Totale	100%	

Nominativo Responsabile: **Caterina DE LUCA**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **PRESIDIO di Facoltà e Dipartimenti - Ingegneria**

Obiettivi individuali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Aggiornamento Regolamenti in applicazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto: - ridefinizione delle strutture didattiche e di ricerca con la contestuale cessazione di quelle esistenti; - elezione/nomina dei diversi Organi; - assunzione degli atti necessari per il passaggio della gestione amministrativa e di spesa dalle vecchie alle nuove strutture; - redazione di una bozza di Regolamento del Dipartimento (entro fine maggio); - definizione delle modalità di gestione delle strutture dipartimentali attraverso l'assegnazione di un budget incluso nel bilancio unico di Ateneo.	30%	_____
Supporto alla formulazione della proposta di programmazione didattica dei corsi di studio (predisposizione di materiale informativo circa i crediti formativi universitari attivati, le duplicazioni, triplicazioni e mutazioni per valutazioni finalizzate ad una razionalizzazione dell'offerta didattica. La proposta dovrà essere predisposta entro i termini previsti dal Senato Accademico).	15%	_____
Rispetto delle scadenze con particolare riferimento a: - compilazione della <u>Pre-Off</u> entro il termine indicato dal MIUR (indicazione dei SSD attivati per ciascuna tipologia di attività formativa al fine della chiusura della procedura per la verifica del possesso dei requisiti necessari nella Pre-Off e per il conseguente inserimento nella banca dati MIUR Off.F 2012/2013); - caricamento dell'offerta didattica in ESSE3 (per gestione di: mutazioni, associazione docenti e definizione dei periodi di insegnamento, predisposizione dei piani di studio ai fini della	15%	_____

compilazione telematica degli stessi e della trasmissione delle informazioni previste dal D.D. 10 giugno 2008, n. 61 (requisiti di trasparenza) secondo le nuove modalità dell'applicativo che saranno esplicitate in appositi incontri formativi entro il mese di aprile); - elaborazione dei modelli di valutazione dei corsi di laurea e la raccolta dei dati per le rilevazioni ministeriali (collaborazione con l'Ufficio statistico e con il Servizio contabilità, bilancio e controllo per le parti di competenza relative alla contabilità analitica per Centro di costo); - pubblicazione sul portale, prima dell'inizio delle preiscrizioni, della guida dello studente, dei piani di studio e i periodi di svolgimento degli insegnamenti.		
Gestione amministrativa della ricerca con particolare riferimento a: - collaborazione con l'Ufficio ricerca per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca entro i termini dell'approvazione del conto consuntivo; - gestione per le parti di competenza e collaborazione con l'Ufficio ricerca nelle fasi del procedimento relativo alla valutazione settennale della ricerca (VQR 2004-2010).	20%	_____
Progetto di Internazionalizzazione dell'Ateneo: - entrata a regime del progetto di internazionalizzazione della didattica. - gestione delle modalità attuative del progetto FYRE – Cariplo. - attuazione Accordi internazionali in collaborazione con Ufficio Relazioni Internazionali.	10%	_____
Supporto all'organizzazione dei Corsi di Laurea Magistrali, con sede amministrativa presso l'Università di Milano, per la gestione dei TFA (tirocini formativi attivi) nei termini previsti dall'apposita Convenzione sottoscritta.	5%	_____
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni.	5%	_____
Totale	100%	

Nominativo Responsabile: **Giorgio FACCHINETTI**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Servizi tecnici di supporto alla didattica**

Obiettivi individuali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Referente per la gestione e l'acquisto di attrezzature informatiche per gli uffici tecnico-amministrativi.	10%	_____
Gestione della tempistica per gli acquisti centralizzati di attrezzature informatiche per i servizi e i dipartimenti utilizzando i negozi elettronici delle Convenzioni Consip (ordine da eseguire entro 5 gg. dalla richiesta corredata dall'impegno di spesa) o il relativo Mercato Elettronico (ordine da eseguire entro 15 gg. dalla richiesta corredata dall'impegno di spesa).	15%	_____

Controllo periodico (ogni sei mesi) della funzionalità delle attrezzature audiovisive dislocate nelle aule e nei laboratori linguistici e informatici dell'Ateneo per garantire la continuità e qualità del funzionamento o programmarne la sostituzione in caso di obsolescenza e degrado della performance. Al fine di ridurre i tempi di inattività delle attrezzature audiovisive, in caso di guasto l'intervento verrà effettuato entro 16 ore lavorative. Per le attrezzature informatiche l'intervento avverrà entro 8 ore lavorative per gli apparati attivi (server e switch) ed entro 16 ore lavorative per i pc.	15%	_____
Controllo dei parametri definiti nella Convenzione con Ateneo Bergamo S.p.A. come responsabile della convenzione per la gestione degli interventi manutentivi e di assistenza tecnico-sistemistica nell'ambito dei sistemi informativi e di telefonia dell'Università degli Studi di Bergamo.	15%	_____
Redazione del consuntivo annuale 2011 e pubblicazione sul sito unibg.it/trasparenza/documenti, come indicato dal piano triennale ai sensi dell'art.2, commi da 594 a 598, della legge 24 dicembre 2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008) per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro.	5%	_____
Rendicontazione finale del progetto Uni5Net4Student che scade il 15/01/2012.	10%	
Sostituzione di 25 pc aula sede di via Dei Caniana, di 8 pc aula 41 sede di via Salvecchio entro settembre 2012. Sostituzione dei monitor televisivi obsoleti delle aule sede di Salvecchio entro febbraio 2012. Allestimento di un impianto permanente con video-lavagna, videoproiettore e schermo elettrico nell'aula dei laboratori di Ingegneria di Via Galvani – Dalmine, entro settembre 2012.	25%	
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni.	5%	_____
Totale	100%	

Nominativo Responsabile: **Ennio FERRANTE**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Servizi bibliotecari**

Obiettivi individuali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Aggiornamento Regolamenti in applicazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto: - revisione del Regolamento dei Servizi bibliotecari: la nuova articolazione delle strutture didattiche e di ricerca modifica infatti i riferimenti istituzionali che determinano la composizione degli organi collegiali d'indirizzo scientifico delle biblioteche. La revisione riguarderà inoltre l'espressione delle finalità e delle competenze del servizio che saranno aggiornate in linea con l'evoluzione dei sistemi bibliotecari di Ateneo intervenuta negli anni più recenti.	5%	_____
Adozione della Carta dei Servizi: la revisione dell'assetto organizzativo del Sistema bibliotecario di Ateneo sarà	15%	_____

completata con l'adozione della Carta dei Servizi. Struttura, articolazione e modalità di comunicazione della Carta dei Servizi sono già stati definiti secondo le linee indicate nella programmazione 2011. Alla messa a punto analitica dello strumento collaborerà lo staff, in primo luogo le persone impegnate nella gestione dei servizi agli utenti, per promuovere una visione comune delle finalità, dei valori e degli obiettivi del servizio, che possa motivare l'impegno di tutti e improntare la comunicazione agli utenti. La stesura definitiva della Carta sarà aperta al contributo e alla valutazione degli organi collegiali d'indirizzo scientifico con l'obiettivo di arrivare alla sua applicazione con l'avvio dell'anno accademico 2012-2013.		
Supporto all'esercizio VQR 2004-2010: oltre alla consulenza fornita su richiesta e alla diffusione via web di sintesi strutturate, aggiornamenti e indicazioni (http://servizibibliotecari.unibg.it/vqr/vqr.asp), si collaborerà alla validazione finale dei metadati dei prodotti selezionati. Sarà inoltre curato il rapporto con altri atenei per la condivisione di pratiche e casistiche.	20%	_____
Raccolta prodotti della ricerca 2011: La gestione di un archivio istituzionale richiede la definizione di politiche d'indirizzo adeguate, che strutturino la filiera documentale individuando le competenze e le responsabilità connesse. Nel confronto con i soggetti più direttamente coinvolti e in linea con le raccomandazioni pubblicate dalla CRUI, si lavorerà all'elaborazione delle politiche di ateneo da portare all'approvazione del Senato Accademico.	20%	_____
Sviluppo sito web per l'edizione <i>on line</i> della rivista Savings and Development: nell'ambito di questo progetto, i Servizi bibliotecari cureranno l'individuazione e l'implementazione di una piattaforma <i>open source</i> per la gestione del sito <i>web</i> della rivista con l'obiettivo di sviluppare competenze nel campo dell'editoria <i>on line</i> .	5%	_____
Accordo e gara interateneo fornitura periodici in abbonamento: volontà di partecipare a una nuova gara d'appalto multiateneo che ci si propone di aggiudicare entro settembre 2012.	20%	_____
Corso sulla redazione della tesi di laurea: organizzazione e tenuta del corso sulla redazione della tesi di laurea, rivolto a studenti del corso di laurea triennale in economia per tesi di tipo A. Come negli anni precedenti, il corso sarà proposto in tre edizioni nei mesi di marzo, luglio e novembre. http://www.unibg.it/struttura/struttura.asp?corso=87090	5%	_____
Semplificazione adempimenti per domande di laurea, trasferimento e ritiro: in collaborazione con la Segreteria studenti e i Servizi informativi di ateneo s'individuano soluzioni per semplificare la presentazione da parte degli studenti delle domande che richiedono la liberatoria dei Servizi bibliotecari.	5%	_____
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni.	5%	_____
Totale	100%	

Nominativo Responsabile: **Nicoletta FORESTI**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **PRESIDIO di Facoltà e Dipartimenti – Lingue e letterature straniere**

Obiettivi individuali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Aggiornamento Regolamenti in applicazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto: - ridefinizione delle strutture didattiche e di ricerca con la contestuale cessazione di quelle esistenti; - elezione/nomina dei diversi Organi; - assunzione degli atti necessari per il passaggio della gestione amministrativa e di spesa dalle vecchie alle nuove strutture; - redazione di una bozza di Regolamento del Dipartimento (entro fine maggio); - definizione delle modalità di gestione delle strutture dipartimentali attraverso l'assegnazione di un budget incluso nel bilancio unico di Ateneo.	25%	_____
Supporto alla formulazione della proposta di programmazione didattica dei corsi di studio (predisposizione di materiale informativo circa i crediti formativi universitari attivati, le duplicazioni, triplicazioni e mutazioni per valutazioni finalizzate ad una razionalizzazione dell'offerta didattica. La proposta dovrà essere predisposta entro i termini previsti dal Senato Accademico).	15%	_____
Rispetto delle scadenze con particolare riferimento a: - compilazione della <u>Pre-Off</u> entro il termine indicato dal MIUR (indicazione dei SSD attivati per ciascuna tipologia di attività formativa al fine della chiusura della procedura per la verifica del possesso dei requisiti necessari nella Pre-Off e per il conseguente inserimento nella banca dati MIUR Off.F 2012/2013); - caricamento dell'offerta didattica in ESSE3 (per gestione di: mutazioni, associazione docenti e definizione dei periodi di insegnamento, predisposizione dei piani di studio ai fini della compilazione telematica degli stessi e della trasmissione delle informazioni previste dal D.D. 10 giugno 2008, n. 61 (requisiti di trasparenza) secondo le nuove modalità dell'applicativo che saranno esplicitate in appositi incontri formativi entro il mese di aprile); - elaborazione dei modelli di valutazione dei corsi di laurea e la raccolta dei dati per le rilevazioni ministeriali (collaborazione con l'Ufficio statistico e con il Servizio contabilità, bilancio e controllo per le parti di competenza relative alla contabilità analitica per Centro di costo); - pubblicazione sul portale, prima dell'inizio delle preiscrizioni, della guida dello studente, dei piani di studio e i periodi di svolgimento degli insegnamenti.	10%	_____
Gestione amministrativa della ricerca con particolare riferimento a: - collaborazione con l'Ufficio ricerca per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca entro i termini dell'approvazione del conto consuntivo; - gestione per le parti di competenza e collaborazione con l'Ufficio ricerca nelle fasi del procedimento relativo alla valutazione settennale della ricerca (VQR 2004-2010).	15%	_____

Progetto di Internazionalizzazione dell'Ateneo: - entrata a regime del progetto di internazionalizzazione della didattica. - gestione delle modalità attuative del progetto FYRE – Cariplo. - attuazione Accordi internazionali in collaborazione con Ufficio Relazioni Internazionali.	10%	_____
Supporto all'organizzazione dei Corsi di Laurea Magistrali, con sede amministrativa presso l'Università di Milano, per la gestione dei TFA (tirocini formativi attivi) nei termini previsti dall'apposita Convenzione sottoscritta.	5%	_____
Definizione delle modalità per acquisizione del servizio di supporto all'apprendimento delle lingue straniere.	5%	_____
Procedure connesse con la gestione dei seguenti Centri ed attività: - Centro d'italiano per Stranieri; - Centro di Formazione permanente; - Seminario Internazionale di Lingua e Cultura Russa.	10%	_____
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni.	5%	_____
Totale	100%	

Nominativo Responsabile: **Morena GARIMBERTI**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Servizio ricerca e internazionalizzazione**

Obiettivi individuali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Aggiornamento del sito dell'Università nelle pagine riservate al Servizio, assicurando la divulgazione delle opportunità di finanziamento per la ricerca e la mobilità offerte dai diversi bandi regionali, nazionali e comunitari.	5%	_____
Coordinare le attività, relative alla progettazione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca nazionali, internazionali e dei programmi di internazionalizzazione.	5%	_____
Coordinare l'attuazione dei progetti e programmi di internazionalizzazione: - progetto cofinanziato dalla Fondazione Cariplo anno 2010 "Promuovere la formazione di capitale umano di eccellenza per l'Europa multilingue: internazionalizzazione dei percorsi di studio dell'Università degli Studi di Bergamo"; - progetto cofinanziato dalla Fondazione Cariplo anno 2011 "FYRE- Foster Young REsearchers"; - Sottoprogramma Erasmus, relativo alla mobilità in ingresso e in uscita degli studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo; - programma comunitario Erasmus Mundus "Crossways in European Humanities"; - Progetto di Dottorato internazionale Erasmus Mundus "Cultural studies in literary interzones"; - Master Erasmus Mundus "Crossways in Cultural Narratives", ecc.	10%	_____

Coordinare la gestione del processo di Valutazione della Qualità della Ricerca, VQR 2004-2010, secondo le modalità definite dall'apposito bando e con le tempistiche indicate nel Piano della Performance.	15%	_____
Curare la redazione della relazione annuale sull'attività di ricerca dei Dipartimenti e dei Centri di ricerca dell'Ateneo relativa al 2011 entro maggio 2012.	10%	_____
Garantire le attività di competenza del Servizio per la presentazione dei progetti: Programmi di Intervento in risposta a bandi regionali, progetti di internazionalizzazione, progetti nell'ambito della Formazione di Capitale Umano di eccellenza della Fondazione Cariplo, progetti di ricerca nazionali (PRIN, FIRB,ect) e progetti di ricerca internazionali.	10%	_____
Monitorare la gestione e curare la puntualità delle rendicontazioni progettuali: tre Programmi di Intervento relativi alla dote Ricercatori ed alla Dote Ricerca Applicata, nell'ambito dell'Accordo per lo sviluppo del capitale umano nel sistema universitario lombardo sottoscritto con la Regione Lombardia, progetti Cariplo, progetti PRIN 2008, progetti internazionali, ecc.	10%	_____
Curare la predisposizione dei budget dei progetti di ricerca verificandone la fattibilità economica e verificare i report finanziari dei progetti per le rendicontazioni intermedie e finali e garantire il supporto ai Revisori esterni incaricati di effettuare gli audit sui progetti finanziati.	5%	_____
In qualità di Responsabile della Qualità, curare il mantenimento della certificazione di qualità, UNI EN ISO 9001:2008, applicata alla progettazione ed erogazione di azioni formative e di orientamento con l'estensione del campo di applicazione alla mobilità internazionale degli studenti in ingresso ed in uscita.	5%	_____
Assicurare l'accreditamento regionale QUESTIO delle strutture di ricerca dell'Ateneo quale requisito necessario per accedere ai fondi regionali.	5%	_____
Curare il censimento e la validazione dei prodotti della ricerca 2011 inseriti nel nuovo software Cilea- SURplus, in collaborazione con i Servizi Bibliotecari; verificare l'implementazione e l'aggiornamento del data base di ateneo relativo ai progetti di ricerca.	10%	_____
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni.	10%	_____
Totale	100%	

Nominativo Responsabile: **Elena GOTTI**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Ufficio Orientamento, stage e placement**

Obiettivi individuali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Realizzazione di attività di orientamento e accoglienza matricole in collaborazione con la struttura di Segreteria Studenti.	15%	_____

Materiali di comunicazione dell'Offerta Formativa. Coerentemente con la nuova architettura organizzativa dell'Ateneo, rivedere la grafica ed i contenuti delle guide alle lauree triennali, magistrali ed internazionali, prevedendo, laddove necessario, anche dei materiali ad hoc.	10%	_____
Progettazione e realizzazione di percorsi di counseling con 7 istituti di scuola superiore.	5%	_____
Completamento e messa a regime dell'implementazione informatica legata al processo di accreditamento per i servizi all'impiego, tramite la realizzazione del secondo modulo informatico.	20%	_____
Supporto alla realizzazione di contratti di Apprendistato in Alta Formazione, attraverso il dialogo fra strutture didattiche interne, studenti e realtà economiche del territorio.	20%	_____
Coordinamento e gestione amministrativa delle iniziative UNIBERGAmoRete sulla base della programmazione approvata dagli Organi di Ateneo e d'intesa con il Delegato del Rettore.	25%	_____
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni.	5%	_____
Totale	100%	

Nominativo Responsabile: **Claudia LICINI**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **PRESIDIO di Facoltà e Dipartimenti – Scienze Umanistiche**

Obiettivi individuali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Aggiornamento Regolamenti in applicazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto: - ridefinizione delle strutture didattiche e di ricerca con la contestuale cessazione di quelle esistenti; - elezione/nomina dei diversi Organi; - assunzione degli atti necessari per il passaggio della gestione amministrativa e di spesa dalle vecchie alle nuove strutture; - redazione di una bozza di Regolamento del Dipartimento (entro fine maggio); - definizione delle modalità di gestione delle strutture dipartimentali attraverso l'assegnazione di un budget incluso nel bilancio unico di Ateneo.	30%	_____
Supporto alla formulazione della proposta di programmazione didattica dei corsi di studio (predisposizione di materiale informativo circa i crediti formativi universitari attivati, le duplicazioni, triplicazioni e mutazioni per valutazioni finalizzate ad una razionalizzazione dell'offerta didattica. La proposta dovrà essere predisposta entro i termini previsti dal Senato Accademico).	15%	_____
Rispetto delle scadenze con particolare riferimento a: - compilazione della <u>Pre-Off</u> entro il termine indicato dal MIUR (indicazione dei SSD attivati per ciascuna tipologia di attività formativa al fine della chiusura della procedura per la verifica del possesso dei requisiti necessari nella Pre-Off e per il conseguente inserimento nella banca dati MIUR Off.F 2012/2013); - caricamento dell'offerta didattica in ESSE3 (per gestione di: mutazioni, associazione docenti e definizione dei periodi di	15%	_____

insegnamento, predisposizione dei piani di studio ai fini della compilazione telematica degli stessi e della trasmissione delle informazioni previste dal D.D. 10 giugno 2008, n. 61 (requisiti di trasparenza) secondo le nuove modalità dell'applicativo che saranno esplicitate in appositi incontri formativi entro il mese di aprile); - elaborazione dei modelli di valutazione dei corsi di laurea e la raccolta dei dati per le rilevazioni ministeriali (collaborazione con l'Ufficio statistico e con il Servizio contabilità, bilancio e controllo per le parti di competenza relative alla contabilità analitica per Centro di costo); - pubblicazione sul portale, prima dell'inizio delle preiscrizioni, della guida dello studente, dei piani di studio e i periodi di svolgimento degli insegnamenti.		
Gestione amministrativa della ricerca con particolare riferimento a: - collaborazione con l'Ufficio ricerca per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca entro i termini dell'approvazione del conto consuntivo; - gestione per le parti di competenza e collaborazione con l'Ufficio ricerca nelle fasi del procedimento relativo alla valutazione settennale della ricerca (VQR 2004-2010).	15%	_____
Progetto di Internazionalizzazione dell'Ateneo: - entrata a regime del progetto di internazionalizzazione della didattica. - gestione delle modalità attuative del progetto FYRE – Cariplo. - attuazione Accordi internazionali in collaborazione con Ufficio Relazioni Internazionali.	5%	_____
Supporto all'organizzazione dei Corsi di Laurea Magistrali, con sede amministrativa presso l'Università di Milano, per la gestione dei TFA (tirocini formativi attivi) nei termini previsti dall'apposita Convenzione sottoscritta.	5%	_____
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni.	15%	_____
Totale	100%	

Nominativo Responsabile: **Barbara MIRTO**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **PRESIDIO di Facoltà e Dipartimenti – Economia**

Obiettivi individuali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Aggiornamento Regolamenti in applicazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto: - ridefinizione delle strutture didattiche e di ricerca con la contestuale cessazione di quelle esistenti; - elezione/nomina dei diversi Organi; - assunzione degli atti necessari per il passaggio della gestione amministrativa e di spesa dalle vecchie alle nuove strutture; - redazione di una bozza di Regolamento del Dipartimento (entro fine maggio); - definizione delle modalità di gestione delle strutture	30%	_____

dipartimentali attraverso l'assegnazione di un budget incluso nel bilancio unico di Ateneo.		
Supporto alla formulazione della proposta di programmazione didattica dei corsi di studio (predisposizione di materiale informativo circa i crediti formativi universitari attivati, le duplicazioni, triplicazioni e mutazioni per valutazioni finalizzate ad una razionalizzazione dell'offerta didattica. La proposta dovrà essere predisposta entro i termini previsti dal Senato Accademico).	15%	_____
Rispetto delle scadenze con particolare riferimento a: - compilazione della <u>Pre-Off</u> entro il termine indicato dal MIUR (indicazione dei SSD attivati per ciascuna tipologia di attività formativa al fine della chiusura della procedura per la verifica del possesso dei requisiti necessari nella Pre-Off e per il conseguente inserimento nella banca dati MIUR Off.F 2012/2013); - caricamento dell'offerta didattica in ESSE3 (per gestione di: mutazioni, associazione docenti e definizione dei periodi di insegnamento, predisposizione dei piani di studio ai fini della compilazione telematica degli stessi e della trasmissione delle informazioni previste dal D.D. 10 giugno 2008, n. 61 (requisiti di trasparenza) secondo le nuove modalità dell'applicativo che saranno esplicitate in appositi incontri formativi entro il mese di aprile); - elaborazione dei modelli di valutazione dei corsi di laurea e la raccolta dei dati per le rilevazioni ministeriali (collaborazione con l'Ufficio statistico e con il Servizio contabilità, bilancio e controllo per le parti di competenza relative alla contabilità analitica per Centro di costo); - pubblicazione sul portale, prima dell'inizio delle preiscrizioni, della guida dello studente, dei piani di studio e i periodi di svolgimento degli insegnamenti	15%	_____
Gestione amministrativa della ricerca con particolare riferimento a: - Collaborazione con l'Ufficio ricerca per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca entro i termini dell'approvazione del conto consuntivo; - Gestione per le parti di competenza e collaborazione con l'Ufficio ricerca nelle fasi del procedimento relativo alla valutazione settennale della ricerca (VQR 2004-2010).	20%	_____
Progetto di Internazionalizzazione dell'Ateneo: - Entrata a regime del progetto di internazionalizzazione della didattica. - Gestione delle modalità attuative del progetto FYRE – Cariplo. - Attuazione Accordi internazionali in collaborazione con Ufficio Relazioni Internazionali.	10%	_____
Supporto all'organizzazione dei Corsi di Laurea Magistrali, con sede amministrativa presso l'Università di Milano, per la gestione dei TFA (tirocini formativi attivi) nei termini previsti dall'apposita Convenzione sottoscritta.	5%	_____
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni.	5%	_____
Totale	100%	

Nominativo Responsabile: **Romano PEDRALI**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **PRESIDIO di Facoltà e Dipartimenti – Scienze della Formazione**

Obiettivi individuali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Aggiornamento Regolamenti in applicazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto: - ridefinizione delle strutture didattiche e di ricerca con la contestuale cessazione di quelle esistenti; - elezione/nomina dei diversi Organi; - assunzione degli atti necessari per il passaggio della gestione amministrativa e di spesa dalle vecchie alle nuove strutture; - redazione di una bozza di Regolamento del Dipartimento (entro fine maggio); - definizione delle modalità di gestione delle strutture dipartimentali attraverso l'assegnazione di un budget incluso nel bilancio unico di Ateneo.	30%	_____
Supporto alla formulazione della proposta di programmazione didattica dei corsi di studio (predisposizione di materiale informativo circa i crediti formativi universitari attivati, le duplicazioni, triplicazioni e mutazioni per valutazioni finalizzate ad una razionalizzazione dell'offerta didattica. La proposta dovrà essere predisposta entro i termini previsti dal Senato Accademico).	15%	_____
Rispetto delle scadenze con particolare riferimento a: - compilazione della <u>Pre-Off</u> entro il termine indicato dal MIUR (indicazione dei SSD attivati per ciascuna tipologia di attività formativa al fine della chiusura della procedura per la verifica del possesso dei requisiti necessari nella Pre-Off e per il conseguente inserimento nella banca dati MIUR Off.F 2012/2013); - caricamento dell'offerta didattica in ESSE3 (per gestione di: mutazioni, associazione docenti e definizione dei periodi di insegnamento, predisposizione dei piani di studio ai fini della compilazione telematica degli stessi e della trasmissione delle informazioni previste dal D.D. 10 giugno 2008, n. 61 (requisiti di trasparenza) secondo le nuove modalità dell'applicativo che saranno esplicitate in appositi incontri formativi entro il mese di aprile); - elaborazione dei modelli di valutazione dei corsi di laurea e la raccolta dei dati per le rilevazioni ministeriali (collaborazione con l'Ufficio statistico e con il Servizio contabilità, bilancio e controllo per le parti di competenza relative alla contabilità analitica per Centro di costo); - pubblicazione sul portale, prima dell'inizio delle preiscrizioni, della guida dello studente, dei piani di studio e i periodi di svolgimento degli insegnamenti.	15%	_____
Gestione amministrativa della ricerca con particolare riferimento a: - Collaborazione con l'Ufficio ricerca per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca entro i termini dell'approvazione del conto consuntivo; - Gestione per le parti di competenza e collaborazione con l'Ufficio ricerca nelle fasi del procedimento relativo alla valutazione settennale della ricerca (VQR 2004-2010).	22%	_____

Progetto di Internazionalizzazione dell'Ateneo: - Entrata a regime del progetto di internazionalizzazione della didattica. - Gestione delle modalità attuative del progetto FYRE – Cariplo. - Attuazione Accordi internazionali in collaborazione con Ufficio Relazioni Internazionali.	5%	_____
Supporto all'organizzazione dei Corsi di Laurea Magistrali, con sede amministrativa presso l'Università di Milano, per la gestione dei TFA (tirocini formativi attivi) nei termini previsti dall'apposita Convenzione sottoscritta.	5%	_____
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni.	8%	_____
Totale	100%	

Nominativo Responsabile: **Silvia PERRUCCHINI**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Servizio Studenti**

Obiettivi individuali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Aggiornamento Regolamenti in applicazione della L. 240/2010 e del nuovo Statuto: - adeguamento del Regolamento degli Studenti; - organizzazione delle elezioni delle rappresentanze studentesche.	10%	_____
Coordinamento e supervisione della correzione dei dati delle carriere degli studenti ai fini di una corretta e puntuale trasmissione dei dati al MIUR.	10%	_____
Entro l'inizio del nuovo anno accademico 2012-13: - si procederà a testare la nuova procedura relativa alla registrazione e ammissione degli studenti ai corsi di studio (MyEsse3) al fine di gestire la nuove immatricolazioni; - verranno gestite, di concerto con i Sistemi Informativi d'Ateneo, tutte le attività volte all'introduzione di una nuova smart card per gli studenti in collaborazione con la banca che gestisce il servizio di cassa, al fine di incrementarne le possibilità di utilizzo; - coordinamento delle attività volte a conseguire l'introduzione del fascicolo elettronico dello studente mediante l'integrazione fra sistema di gestione delle carriere degli studenti e protocollo informatico per trasferire in formato elettronico i dati nei fascicoli personali degli studenti; - coordinamento delle attività volte a conseguire l'interscambio delle informazioni della carriera studente tra Atenei in formato digitale, in sostituzione del foglio di congedo cartaceo.	35%	_____
Rilascio certificazioni: - <u>Diploma Supplement</u>. Si provvederà, di concerto con i Sistemi informativi, a completare il lavoro svolto nel corso del 2011 per configurare la certificazione per tutti i corsi di primo e secondo livello entro dicembre 2012. In stretta collaborazione con i Presidi di Facoltà dovranno essere acquisite le traduzioni mancanti relative ad attività formative ed obiettivi formativi dei corsi; - <u>diplomi originali di conseguimento dei titoli di studio</u>. Recupero del pregresso, rilascio contestuale delle	30%	_____

pergamene per la Facoltà di Ingegneria e rilascio delle pergamene entro 6 mesi dal conseguimento del titolo per le altre Facoltà; - espletamento della procedura di gara per l'affidamento della stampa dei diplomi di laurea/master/dottorato di ricerca in collaborazione con i Servizi Amministrativi Generali.		
Tirocini Formativi Attivi per l'insegnamento: coordinamento della gestione delle carriere degli studenti.	10%	
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni.	5%	_____
Totale	100%	