



Repertorio n. 182/2014
Decreto prot. n. 10332/1/1
del 18/4/2014 GG/rf

Oggetto: adozione del Piano della Performance 2014-2016

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 (ad oggi A.N.AC.), 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;

CONSIDERATO CHE

- il sistema di valutazione delle attività amministrative delle Università e degli Enti di ricerca non è più di competenza della CIVIT ma deve essere svolto dall'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR), ai sensi dell'art. 60, c. 2 del D.L. 69/2013 convertito dalla L. 98/2013, che ha modificato l'art. 13, c. 12, del D.lgs. 150/2009, nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 3 del D.lgs. 150/2009 e in conformità ai poteri di indirizzo della Commissione di cui al comma 5 del decreto medesimo;
- la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) assume la denominazione di Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.) ai sensi dell'art. 5, c. 3 del D.L. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. 125/2013;

RITENUTO pertanto di procedere all'adozione del Piano nel rispetto delle linee guida fino ad ora emanate dalla CIVIT (A.N.AC.) relative alla struttura e alle modalità di redazione del Piano della Performance, in particolare di quanto disposto dalle delibere n. 112/2010 e n. 6/2013 della Commissione;

CONSIDERATO inoltre quanto disciplinato dall'Amministrazione relativamente ai tempi e ai modi di redazione del Piano in oggetto, rispettivamente nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 30.11.2010 e 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;

PRESO ATTO che il Piano della Performance sarà oggetto di verifica ed eventuale revisione entro il 30 settembre 2014, secondo quanto disciplinato nel SMVP di cui sopra, relativamente agli obiettivi indicati negli allegati n. 2, 3 e 4 del Piano stesso;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 10 c. 2 del D.lgs. 150/2009 il Piano dovrebbe essere trasmesso alla CIVIT (A.N.AC.) e al Ministero dell'Economia e delle Finanze ma allo stato attuale, visto il passaggio di competenze all'ANVUR, deve ancora essere chiarito a chi trasmetterlo e le modalità di trasmissione;

VISTE le funzioni attribuite al Nucleo di Valutazione ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 150/2009, si ritiene di trasmettere a tale Organo d'Ateneo, per opportuna presa visione, il Piano della Performance 2014-2016;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO
SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI

RITENUTO di assolvere a quanto disposto dall'art. 10 c. 8 lett. b) del D.lgs. 33/2013 (in vigore dal 20 Aprile 2013) attraverso la pubblicazione del Piano nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ateneo, sottosezione di I livello "performance";

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

DECRETA

1. di adottare il Piano della Performance 2014-2016 dell'Università degli Studi di Bergamo, depositato agli atti presso la Direzione Generale, e gli allegati che ne costituiscono parte integrante;
2. di trasmettere il Piano della Performance 2014-2016 al Ministero dell'Economia e delle Finanze e al Nucleo di Valutazione e di riservarsi, quando verranno rese note le modalità di trasmissione come esplicitato in premessa, di trasmetterlo all'ANVUR in un secondo momento;
3. di pubblicare il Piano nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ateneo, sottosezione di I livello "performance".

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 2014-2016

SOMMARIO

SOMMARIO.....	2
Premessa.....	3
1. Identità e missione dell'Ateneo.....	3
2. Sintesi delle informazioni riguardanti l'organizzazione interno dell'Ateneo.....	6
3. Analisi del contesto esterno e interno.....	7
4. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione.....	9
5. Modalità di rilevazione dei dati e delle informazioni.....	13
6. Obiettivi assegnati ai Dirigenti e Responsabili di Servizio.....	14
7. Processo seguito e azioni di miglioramento del ciclo.....	14
8. Allegati.....	15

Premessa

Il Piano della Performance è un documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi, definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e dei Responsabili di Servizio, con la finalità di migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini e ottenere adeguati livelli di produttività della pubblica amministrazione.

È uno strumento organizzativo-gestionale in cui vengono esplicitati gli obiettivi strategici per lo sviluppo dell'Ateneo, declinati in obiettivi di tipo operativo, definiti in stretto collegamento con il bilancio di previsione e con gli altri 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.

Viene presa come riferimento l'attività svolta dalla struttura tecnico-amministrativa e non anche dal personale docente, pertanto le attività che vengono sistematizzate in obiettivi strategici e operativi sono sostanzialmente quelle di supporto alla didattica e alla ricerca, oltre a quelle di tipo ordinario che comprendono i processi di lavoro finalizzati al funzionamento dell'organizzazione. 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.

Il Piano contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione e la trasparenza e si integra pertanto con il Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014-2016 e con il Programma triennale della trasparenza e l'integrità 2014-2016.

Il Piano definisce dunque gli elementi su cui si baserà la misurazione e la valutazione della performance della struttura amministrativa, mentre l'azione più complessiva dell'Ateneo e della sua performance è oggetto di valutazione da parte dell'Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR).

1. Identità e missione dell'Ateneo

L'Università degli Studi di Bergamo è articolata in tre poli:

- il polo umanistico dislocato nelle sedi di Bergamo Alta, comprende i Dipartimenti di Scienze Umane e Sociali, Lingue, Letterature straniere e Comunicazione, Lettere e Filosofia;
- il polo economico-giuridico situato in Bergamo Bassa, comprende i Dipartimenti di Giurisprudenza e di Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi;
- 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. 2013/2014 sono all'incirca 15.000. Le diverse sedi universitarie hanno una superficie di circa 61.000 mq, pari a 4 mq per studente.

Il personale tecnico-amministrativo in servizio all'1.01.2014 è pari a 213 unità di cui 3 Dirigenti a tempo indeterminato (1 in aspettativa con l'incarico di Direttore Generale); il numero di collaboratori ed esperti linguistici è pari a 11; il numero di docenti e ricercatori in servizio alla medesima data è pari a 326 unità.

Mandato istituzionale e Missione

Il mandato istituzionale dell'Università degli Studi di Bergamo è ben esplicitato dall'art. 1 del nuovo Statuto:

1. L'Università degli Studi di Bergamo 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.

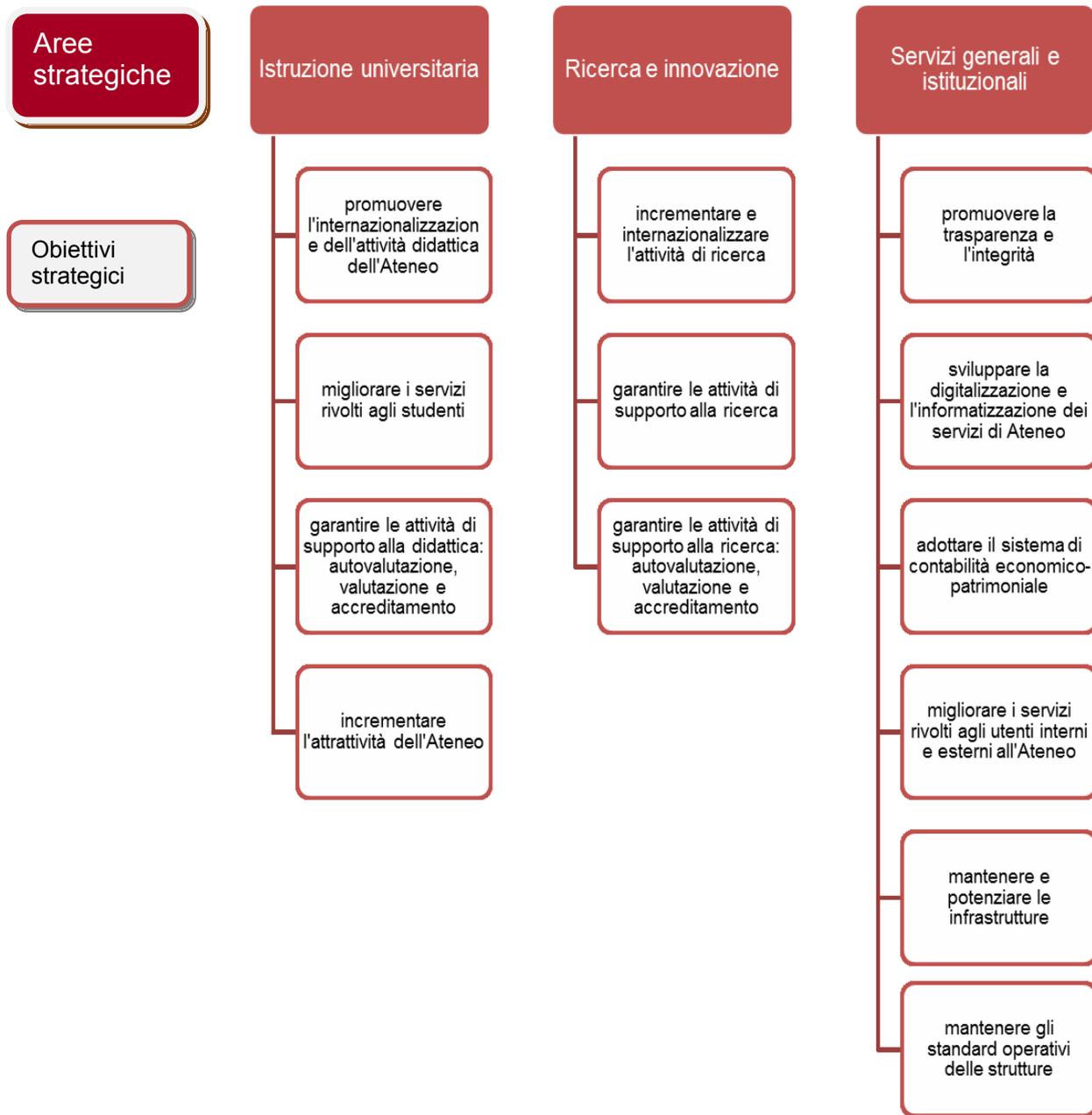
4. Con riferimento alle tematiche attinenti alle proprie finalità istituzionali, l'Università favorisce sia il confronto ed il rapporto con le realtà istituzionali, sociali, culturali e produttive locali, nazionali ed internazionali, sia progetti di sviluppo interuniversitario nell'ambito delle politiche 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.

Albero della performance

L'Università degli Studi di Bergamo nell'ambito della propria programmazione ha individuato le aree strategiche e i relativi obiettivi come di seguito riportati:



Le aree strategiche indicate comprendono tutte le attività di tipo amministrativo che vengono svolte all'interno dell'Università e corrispondono alle "missioni" individuate nel "piano degli indicatori", contenuto nel Bilancio di previsione 2014 in attuazione del Decreto del 16.1.2014 n. 21 "Classificazione della spesa delle Università per missioni e programmi".

Nell'area strategica "Istruzione universitaria" sono comprese tutte le attività di supporto alla didattica, nell'area "Ricerca e innovazione" rientrano le attività di supporto alla ricerca e infine nell'area "Servizi generali e istituzionali" sono incluse tutte le attività di tipo ordinario, essenziali per il funzionamento dell'organizzazione e il mantenimento delle strutture.

Il *cascading* illustrato si limita al primo livello, ossia al passaggio dalle aree strategiche agli obiettivi strategici, che hanno un orizzonte temporale pluriennale (tre anni). Non è possibile invece rappresentare il secondo livello, ossia la declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi, in quanto la numerosità di questi ultimi non consente la predisposizione di una rappresentazione grafica di facile leggibilità. Per questa ragione si rinvia all'allegato 2 del presente Piano in cui sono individuati espressamente gli obiettivi operativi e i relativi indicatori, con riferimento alle singole strutture amministrative dell'Ateneo, definiti in coerenza con le strategie dell'Ateneo contenute nei documenti di programmazione.

Nell'allegato 2, per ciascuna struttura amministrativa, sono presentati gli obiettivi operativi.

Nella struttura "Ateneo" sono riportati gli obiettivi strategici con l'individuazione di indicatori di portata più generale riferiti ad orizzonti temporali pluriennali e collegati alle priorità definite dagli Organi di governo.

2. Sintesi delle informazioni riguardanti l'organizzazione interno dell'Ateneo

Organizzazione dell'attività didattica e di ricerca

Le attività che all'interno dell'Ateneo svolgono l'attività didattica e di ricerca sono:

- i Dipartimenti, strutture in cui si valorizzano e si coordinano le risorse umane per le attività di didattica e di ricerca;
- Centri di Ateneo che svolgono:
 - attività di ricerca in aree trasversali ai Dipartimenti;
 - supporto alla didattica per l'apprendimento linguistico e l'e-learning;
 - attività post laurea, compresi i dottorati di ricerca.

Sono attivi i seguenti 6 Dipartimenti che hanno competenza sia per la gestione della didattica che dell'attività di ricerca:

- Giurisprudenza;
- Ingegneria;
- Lettere e Filosofia;
- Lingue, Letterature Straniere e Comunicazione;
- Scienze aziendali, economiche e metodi quantitativi;
- Scienze Umane e Sociali.

I Centri di Ateneo sono i seguenti:

- Centro per la Qualità dell'Insegnamento e dell'Apprendimento;
- Centro Studi sul Territorio "Lelio Pagani";
- Centro sulla Cooperazione Internazionale;
- Centro per la Gestione dell'Innovazione e del Trasferimento Tecnologico;
- Centro per la nuova imprenditorialità giovanile e familiare;
- Centro Cisalpino Institute for Comparative Studies in Europe (CCSE);
- Human Factors and Technology in Healthcare (HTH);
- Centro Arti Visive;
- Centro di ricerca sulla complessità;
- Centro Competenza Lingue;
- Centro per le tecnologie didattiche e la comunicazione;
- Centro SDM School of Management;
- Scuola di alta formazione dottorale.

L'offerta formativa

I percorsi formativi attivati presso l'Università degli Studi di Bergamo sono: Laurea triennale, Laurea Magistrale, Magistrale a ciclo unico, Master di I e II livello, Corsi di perfezionamento e Dottorati di ricerca.

Nell'a.a. 2013/14 sono attivi:

- 14 corsi di laurea triennale;
- 15 corsi di laurea magistrale (di cui 3 con un curriculum erogato interamente in lingua inglese);
- 1 corso di laurea magistrale a ciclo unico.

Per quanto riguarda l'offerta di corsi di dottorato di ricerca, a seguito dell'entrata in vigore del D.M. 45/2013 "Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati", sono stati attivati n. 6 corsi di dottorato con sede amministrativa presso l'Ateneo.

L'offerta di Master di I e II livello, di corsi di perfezionamento e di corsi per la formazione degli insegnanti viene definita annualmente.

Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione di Ateneo

Gli organi centrali dell'Ateneo previsti dallo Statuto sono: il Rettore, il Senato Accademico, il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Nucleo di Valutazione.

Organo di indirizzo politico

Al Rettore è attribuita la rappresentanza legale dell'Università. Spettano al Rettore le funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche. Il Rettore è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Università, da realizzarsi secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito (art.16 Statuto).

Organi di amministrazione e gestione

Il Senato Accademico esercita tutte le funzioni relative alla programmazione e al coordinamento delle attività didattiche e di ricerca dell'Ateneo (art. 19 Statuto).

Il Consiglio di Amministrazione svolge funzioni di indirizzo strategico, di approvazione della programmazione finanziaria annuale, pluriennale e del personale, nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività dell'Ateneo (art. 21 Statuto).

Al Direttore Generale è attribuita, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale amministrativo e tecnico dell'Ateneo (art. 24 Statuto).

Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo cui spetta il controllo sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile dell'Ateneo (art. 26 Statuto).

Al Nucleo di Valutazione di Ateneo compete la valutazione interna delle attività didattiche e di ricerca, degli interventi di sostegno al diritto allo studio e della gestione amministrativa, attraverso la verifica della produttività della didattica e della ricerca, del corretto utilizzo delle risorse pubbliche, nonché del buon andamento dell'azione amministrativa (art. 28 Statuto).

3. Analisi del contesto esterno e interno

3.1 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 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.

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, 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.

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.

Vanno in tale direzione le scelte dell'Ateneo finalizzate a:

- offrire percorsi di studio integralmente in lingua inglese;
- potenziare la mobilità degli studenti e dei ricercatori in entrata ed in uscita;
- stipulare accordi di collaborazione con importanti Università internazionali.

3.2 Accenni al contesto interno: la struttura tecnico-amministrativa

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

La gestione delle risorse finalizzata al raggiungimento degli obiettivi programmati è affidata alla responsabilità delle seguenti Strutture organizzative:

- a) Centri autonomi di gestione;
- b) Centri di responsabilità.

I Centri autonomi di gestione sono i Dipartimenti ed i Centri o Scuole di Ateneo o Interateneo, dotati di autonomia gestionale e amministrativa. I Centri di responsabilità corrispondono alle Unità organizzative complesse (Servizi) e Uffici di staff, con autonomia nella gestione delle risorse assegnate nel budget di gestione.

Nello schema che segue sono indicate tutte le strutture amministrative definibili come Centri di responsabilità, con l'indicazione dei relativi responsabili.

STRUTTURA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE
Rettorato	Dott.ssa Claudia LICINI
Direzione e affari generali	Dott.ssa Antonella APONTE
Servizi Amministrativi Generali	Dott. William DEL RE
Diritto allo studio e servizi tecnici per la didattica	Sig. Vittorio MORES
Servizi Bibliotecari di Ateneo	Dott. Ennio FERRANTE
Servizio Contabilità, Bilancio e Controllo	Dott.ssa Rosangela CATTANEO
Servizio Ricerca e Trasferimento tecnologico	Dott.ssa Morena GARIMBERTI
Servizio Studenti	Dott.ssa Silvia PERRUCCHINI
Presidio Economico-giuridico	Dott.ssa Barbara MIRTO
Presidio di Ingegneria	Dott.ssa Caterina DE LUCA

Presidio di Lettere e Scienze umane	Dott.ssa Susanna ANFILOCCHI
Presidio di Lingue	Sig.ra Nicoletta FORESTI
Orientamento e programmi internazionali	Dott.ssa Elena GOTTI
Servizio Programmazione didattica e formazione post laurea	Dott.ssa Maria Fernanda CROCE

Per l'individuazione degli obiettivi assegnati si rinvia agli allegati 2, 3 e 4, contenenti rispettivamente gli obiettivi della struttura e le schede obiettivo di ciascun Responsabile con l'indicazione del Servizio di riferimento e della categoria contrattuale.

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

4. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione

Per individuare le linee strategiche dell'attività amministrativa dell'Ateneo si è fatto riferimento ai principali documenti di programmazione approvati dagli Organi di Ateneo:

- il Bilancio di previsione 2014 e pluriennale 2014-2016, contenente programmi ed obiettivi dell'Ateneo;
- il documento di programmazione dell'Ateneo per il triennio 2013-2015 approvato dal Consiglio di Amministrazione del 5.3.2014.
- la seconda fase del progetto "Teaching Quality Program" (TQP) 2013-2015, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 5.2.2014;

Nella relazione introduttiva del Bilancio di previsione 2014 sono esplicitati i programmi e gli obiettivi dell'Ateneo per il triennio 2014-2016, individuati a seguito di un lavoro di programmazione svolto con il coinvolgimento delle strutture didattiche e di ricerca, dei Prorettori delegati e dei Responsabili dei Servizi. La spesa è stata riclassificata tenendo conto delle tre missioni fondamentali (ricerca e innovazione, istruzione universitaria e servizi istituzionali e generali) e dei programmi individuati nel rispetto del D.M. 15.10.2013 n. 827 "Linee generali di indirizzo della programmazione delle Università per il triennio 2013/2015".

Per la definizione degli obiettivi, indicatori e target previsti dal Piano della Performance il Direttore Generale ha svolto una serie di incontri con i Responsabili di Servizio già nel mese di ottobre nel percorso di predisposizione del budget 2014.

Gli incontri individuali fra il Direttore Generale e i Responsabili hanno consentito di focalizzare l'attenzione sugli obiettivi dell'anno 2014 per la struttura amministrativa, con riferimento sia al Bilancio di previsione che al Piano della Performance.

Nella definizione degli obiettivi da inserire nel Piano si è tenuto conto delle seguenti caratteristiche, 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.

La distinzione fra obiettivi strategici e operativi è connessa alla loro rilevanza e all'orizzonte temporale di riferimento. Gli obiettivi strategici fanno riferimento ad un arco temporale pluriennale 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 individuate nella Relazione introduttiva al Bilancio preventivo 2014 e nella programmazione triennale. Gli obiettivi operativi, invece, declinano l'orizzonte strategico nel breve periodo e rientrano negli strumenti di natura gestionale dell'attività amministrativa.

Come già precisato al paragrafo 1, l'allegato 2 al presente Piano riporta, per ciascuna struttura amministrativa, gli obiettivi operativi con l'indicazione del relativo obiettivo strategico e dell'area di cui sono una declinazione. In tal modo sono stati redatti "piani operativi", associando uno o più indicatori a ciascun obiettivo e definendo un valore atteso (target) per l'anno 2014 e, laddove l'attività non si esaurisca nell'anno in corso, per gli anni 2015 e 2016, tenuto conto delle risorse umane disponibili e delle risorse finanziarie assegnate a ciascun Centro di Responsabilità.

Inoltre ciascun obiettivo strategico è stato "pesato", considerando il punteggio massimo raggiungibile per ogni singola Struttura o per l'Ateneo nel suo complesso pari a 100. Pertanto viene attribuito un peso a ciascun obiettivo strategico, a sua volta 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 e la relativa pesatura, 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, 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.

Un'ulteriore precisazione può facilitare la comprensione di quanto riportato all'allegato 2 del presente Piano: per la prima volta non vengono assegnati alla struttura "Ateneo" obiettivi operativi ma solo "strategici", stante la sua funzione di sintesi dell'andamento dell'Amministrazione in un orizzonte temporale pluriennale.

Alle altre strutture, che corrispondono ai Servizi della struttura amministrativa, sono invece assegnati gli obiettivi operativi, con la conseguente individuazione di indicatori che permettono di misurare il relativo grado di raggiungimento. Si devono pertanto intendere indicatori di portata generale quelli assegnati all'Ateneo, che declinano le priorità individuate dagli Organi di governo, ed indicatori operativi, dipendenti dalla prestazione del personale dei singoli uffici, quelli assegnati a ciascuna struttura.

Di seguito vengono descritte sinteticamente le aree ed i relativi obiettivi strategici, 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.

Si ribadisce infine che il Piano misura e valuta le attività di competenza della struttura amministrativa e non le attività di didattica e di ricerca, di competenza della docenza e valutate nel sistema di "Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento"

✓ **Area strategica: Istruzione universitaria**

L'area fa riferimento a tutte le attività che supportano l'erogazione dell'offerta formativa, comprendendo le attività volte ad incrementarne l'internazionalizzazione, quelle che accrescono la qualità dei corsi di laurea e l'attrattività dell'Ateneo, nonché, più in generale, quelle rivolte al miglioramento dei servizi offerti agli studenti. Sono stati declinati i seguenti obiettivi strategici:

1. Promuovere l'internazionalizzazione dell'attività didattica dell'Ateneo

Tra le linee strategiche dell'Ateneo l'internazionalizzazione riveste un ruolo cruciale, sia con riferimento alla didattica sia alla ricerca.

Lo sviluppo dell'internazionalizzazione dell'attività formativa è misurabile con i seguenti indicatori:

- incremento degli insegnamenti erogati in lingua straniera;
- numero di corsi di laurea magistrale integralmente erogati in lingua inglese;
- numero di studenti in mobilità, sia in entrata (studenti stranieri in Unibg con programmi Erasmus o per altri periodi di studio), sia in uscita (studenti Unibg che seguono programmi Erasmus o altri programmi di studio all'estero);
- numero di tirocini e stage internazionali;
- numero di studenti iscritti ai corsi di laurea magistrale erogati in lingua inglese;
- numero di borse per la mobilità internazionale erogate rispetto al numero di richieste di borse di mobilità internazionale.

L'elencazione di cui sopra non è esaustiva di tutti gli indicatori associati a tale obiettivo strategico, per questa ragione si rinvia all'allegato 2.

2. Migliorare i servizi rivolti agli studenti

Gli studenti rivestono un ruolo centrale nei programmi di sviluppo dell'Ateneo in quanto rappresentano i principali portatori d'interesse dell'Università e i soggetti che ne legittimano l'esistenza stessa. Per questa ragione le loro esigenze sono centrali nella programmazione dell'Ateneo.

L'attività svolta dalla maggior parte dei Servizi della struttura amministrativa è rivolta, più o meno direttamente, agli studenti e misurarne le prestazioni diviene importante per poter migliorare la qualità dei servizi offerti.

In questo ambito assume un ruolo centrale il progetto denominato "Teaching Quality Program 2013-15 (TQP)", che si prefigge di qualificare i corsi di studio per quanto concerne l'erogazione della didattica e di migliorarne l'organizzazione e fruizione da parte degli studenti.

Altri progetti che coinvolgono diversi Servizi sono:

- il progetto per l'accoglienza delle matricole;
- l'avvio di uno sportello telematico per rispondere alle esigenze di residenzialità degli studenti.

Con riferimento ai servizi rivolti agli studenti sono previste rilevazioni di customer satisfaction; vengono utilizzati prevalentemente i questionari somministrati ai laureandi e quelli per il rilascio delle certificazioni di qualità.

3. Garantire le attività di supporto alla didattica: autovalutazione, valutazione e accreditamento

La normativa ha introdotto un nuovo sistema di valutazione dell'attività didattica e di ricerca (AVA) che comporta la revisione e l'implementazione dei processi di valutazione in essere nell'Ateneo. Tale obiettivo è declinato nei Servizi che svolgono la propria attività a supporto della didattica e della ricerca.

Gli indicatori individuati per la verifica del conseguimento di tale obiettivo, o degli obiettivi operativi che lo declinano all'interno delle strutture coinvolte, sono per lo più di tipo temporale legati al rispetto delle scadenze ministeriali.

4. Incrementare l'attrattività dell'Ateneo

Incrementare il numero degli studenti rappresenta una linea strategica dell'Ateneo. Le azioni poste in essere a tal fine si rivolgono sia agli studenti delle scuole superiori, attraverso appositi progetti, sia a studenti già iscritti ad altre Università, attraverso la divulgazione delle proposte formative dell'Ateneo anche con la presenza di stand dell'Università nelle fiere nazionali e internazionali di orientamento.

Inoltre l'attivazione di nuovi curricula e/o corsi rientra tra le azioni poste in essere per incrementare l'attrattività dell'Ateneo, con particolare riferimento ai corsi di laurea magistrale.

✓ **Area strategica: Ricerca e Innovazione**

L'attività di ricerca è fondamentale per l'Università, tanto più che gli indicatori legati alla quantità/qualità della ricerca sono utilizzati dal Ministero dell'Università (MIUR) per l'erogazione dei fondi di finanziamento ordinario (FFO).

Si considerano indicatori quali:

- il numero di progetti presentati, finanziati e rendicontati;
- l'importo dei finanziamenti ottenuti.

Tali indicatori misurano l'attività di supporto tecnico e amministrativo garantita dalla struttura amministrativa e indispensabile per la presentazione dei progetti e per l'ottenimento dei finanziamenti.

1. Incrementare e internazionalizzare l'attività di ricerca

Gli Organi di indirizzo dell'Ateneo ritengono fondamentale implementare l'attività di ricerca anche incrementando la partecipazione ai progetti internazionali, proprio perché la valutazione della quantità e qualità della ricerca svolta può comportare un miglioramento significativo nella valutazione complessiva dell'Ateneo.

Gli indicatori individuati sono connessi con la ricerca scientifica e tecnologica di base e con la ricerca applicata. In relazione alla ricerca scientifica di base, la scelta tiene conto del periodo eccezionale in cui le Università si trovano ad operare. La partecipazione a progetti PRIN e FIRB è sempre stata considerata una misura della proattività di un Ateneo nel campo della ricerca di base, ma l'attuale inaffidabilità sia dei tempi di pubblicazione che dei finanziamenti relativi a questi bandi rende poco significativi indicatori assoluti (quali il numero di partecipanti su un triennio, il finanziamento complessivo ottenuto, ecc) e spinge a considerare indicatori di tipo relativo (il numero di partecipanti medio per bando, il finanziamento relativo all'entità del bando, ecc.).

2. Garantire le attività di supporto alla ricerca

I Servizi tecnico-amministrativi di supporto alla ricerca devono:

- garantire l'aggiornamento del sito dell'Università sia per la divulgazione delle opportunità di finanziamento per la ricerca offerte dai diversi bandi di ateneo, regionali, nazionali e comunitari sia per dare visibilità alle attività di ricerca svolte dai ricercatori dell'Università;
- supportare i docenti nella fase di presentazione dei progetti al fine di incentivare la loro partecipazione ai progetti nazionali (Prin, Firb, ect), comunitari (Horizon 2020, programmi Comunitari, ect.) internazionali e ai progetti finanziati da enti pubblici e privati (Regione Lombardia, Fondazione Cariplo, ect).
- supportare i docenti nella fase di rendicontazione per accedere ai finanziamenti per la ricerca scientifica e il trasferimento tecnologico messi a disposizione dalla Comunità Europea, dal MIUR, dalla Regione, da Enti Pubblici e Privati.

3. Garantire le attività di supporto alla ricerca: autovalutazione, valutazione e accreditamento

I Servizi tecnico-amministrativi di supporto alla ricerca devono coordinare e supportare la Valutazione della Qualità della Ricerca, secondo le scadenze indicate dal Prorettore alla Ricerca, per la valutazione interna finalizzata alla distribuzione dei fondi di ricerca di Ateneo, e dall'ANVUR, per la valutazione esterna, tramite l'apposita scheda di rilevazione SUA-RD.

I Servizi supporteranno il Presidio della qualità di Ateneo garantendo il coordinamento della rilevazione della scheda SUA-RD, l'estrazione e l'elaborazione dei dati riferiti ai progetti e ai prodotti della ricerca, l'aggiornamento dei rispettivi software di Ateneo per i progetti di ricerca e "Surplus-Cilea" per i prodotti di ricerca.

✓ **Area strategica: Servizi generali e istituzionali**

In quest'area sono ricompresi quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione oltre che le attività legate all'assolvimento dei diversi obblighi normativi, sempre più numerosi e onerosi in termini di risorse umane dedicate. Pertanto l'area viene declinata in obiettivi strategici che ruotano per lo più attorno ad attività legate al rispetto degli obblighi normativi e all'implementazione di nuovi strumenti di lavoro.

1. Promuovere la trasparenza e l'integrità

L'obiettivo riassume gli adempimenti normativi principali in materia di trasparenza, intesa come accessibilità totale da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche. Il concetto di trasparenza è anche strettamente connesso a quello di prevenzione della corruzione, così come definito dal D.lgs. 190/2012.

Con l'assegnazione a vari Servizi di tale obiettivo si è cercato di collegare e integrare gli ambiti relativi alla performance, alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione, facendo in modo che le misure contenute nei documenti citati diventassero veri e propri obiettivi di performance. Nel Piano sono pertanto contenuti indicatori di tipo temporale relativi al rispetto delle scadenze previste dalla legislazione vigente in materia, con riferimento per esempio all'adozione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità o del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Inoltre si è data particolare importanza alle attività connesse alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui al D.lgs. 33/2013, che presuppongono un ricorso sempre maggiore alla digitalizzazione dell'attività amministrativa in quanto si rende necessario attivare apposite piattaforme on-line per la pubblicazione di dati e documenti di varia natura.

2. Mantenere e potenziare le infrastrutture

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 mantenimento degli edifici. La declinazione nei singoli servizi riguarda più strettamente le attività di sviluppo dei servizi informatici e la gestione degli interventi edilizi in corso.

3. Sviluppare la digitalizzazione e l'informatizzazione dei servizi di Ateneo

Prosegue 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.

A tal proposito con deliberazione del 8 ottobre 2013 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il piano di sviluppo dei servizi informatici dell'Ateneo per il biennio 2014/2015. Si provvederà pertanto a dare attuazione alle indicazioni contenute nel piano anche attraverso l'acquisizione e implementazione di nuovi applicativi per l'automazione di alcuni processi lavorativi.

4. Mantenere gli standard operativi delle strutture

In quest'area sono ricomprese le attività di tipo ordinario, ossia quelle che hanno carattere ricorrente e che sono funzionali al mantenimento dell'operatività delle strutture. Alcuni Servizi svolgono un'importante attività, per la quale non esistono particolari target da raggiungere se non un più generale rispetto delle scadenze fissate per legge o da disposizioni interne. In questo senso non si tratta di obiettivi innovativi ma parimenti "sfidanti" e strategici per il buon funzionamento complessivo dell'Ateneo.

5. Migliorare i servizi rivolti agli utenti interni ed esterni all'Ateneo

Si raggruppano sotto questo obiettivo tutte le attività che perseguono il miglioramento dei servizi offerti agli utenti interni (docenti, personale tecnico-amministrativo, assegnisti di ricerca ecc.) e esterni (utenti per esempio delle biblioteche).

6. Adottare il sistema di contabilità economico-patrimoniale

A seguito dell'entrata in vigore della L. 240/2010 e dei decreti attuativi in materia di contabilità, per tutte le università è obbligatorio adottare un sistema di contabilità economico-patrimoniale a partire dal 1 gennaio 2014. L'Università di Bergamo si pone l'obiettivo di rendere pienamente operativo il nuovo sistema di contabilità, che prevede tra gli altri anche la riclassificazione del conto consuntivo 2013 al fine di predisporre lo stato patrimoniale iniziale (1.1.2014).

5. Modalità di rilevazione dei dati e delle informazioni

I dati degli indicatori di customer satisfaction sono stati estratti dal questionario CINECA (ex CILEA) per i laureati nell'anno 2012, dai questionari che vengono somministrati nell'ambito della procedura di verifica per il mantenimento della certificazione di qualità e da questionari ad hoc somministrati da alcuni servizi alla propria utenza.

Al fine di facilitarne la lettura, i giudizi espressi nel questionario CINECA/CILEA sono stati accorpati 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 dell'Ateneo nel suo complesso, con riferimento a quanto svolto nel 2013 e per gli anni 2014-2016, sono forniti da:

- Servizio Contabilità, Bilancio e Controllo, per tutto ciò che concerne costi per beni e servizi;
- Orientamento e programmi internazionali, per il numero di studenti in mobilità (entrata e uscita), per il numero di stage, per il numero di studenti disabili assistiti;
- Diritto allo studio e servizi tecnici per la didattica, per i dati relativi al numero degli studenti e dottorandi stranieri e il numero degli insegnamenti in lingua straniera;
- Servizio Ricerca e Trasferimento tecnologico: per i dati relativi al numero di progetti di ricerca internazionali presentati e per il numero di visiting professor;
- 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 questo elenco si rimanda all'U.O. Selezioni e 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 i relativi indicatori e la pesatura di ciascuno di essi.

Nell'allegato 4 sono riportate le schede con gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio in posizione di autonomia con l'indicazione dei pesi riferiti a ciascun obiettivo/indicatore.

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

7. Processo seguito e azioni di miglioramento del ciclo

Coerenza con programmazione economico-finanziaria, con il Programma triennale della trasparenza e con in Piano triennale di prevenzione della corruzione

Come più volte ribadito nel presente Piano, la definizione degli obiettivi in esso contenuti 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 Piano degli indicatori e risultati attesi contenuto nella relazione illustrativa del Bilancio di previsione 2014, è stato definito nel mese di ottobre 2013 e ha rappresentato la base di partenza per la definizione degli obiettivi da inserire nel Piano 2014-2016, in particolare per quelli assegnati alla struttura "Ateneo". Gli obiettivi, gli indicatori e i target contenuti nel Piano della Performance sono quindi correlati con quanto previsto dai documenti contabili.

Si sottolinea che nel Piano sono presenti obiettivi legati alla trasparenza e integrità, declinati all'interno dell'obiettivo strategico denominato "Promuovere la trasparenza e l'integrità". Si è definita infatti la tempistica per l'aggiornamento del Piano triennale della trasparenza e dell'integrità e per lo sviluppo di applicativi per la pubblicazione di dati e documenti. Inoltre il Piano è integrato anche con gli obiettivi legati alla prevenzione della corruzione, così come definiti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016. Ciò garantisce il coordinamento e l'integrazione fra gli ambiti relativi alla performance, alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione.

Infine il Piano contiene informazioni e dati relativi al contenimento della spesa (per esempio il mantenimento degli equilibri di bilancio o la razionalizzazione dei costi di mantenimento della struttura) e alla digitalizzazione delle procedure amministrative.

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Le fasi e le tempistiche per la redazione del Piano della Performance sono state definite dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30.11.2010. Nel corso dell'ultimo anno hanno subito alcune modifiche a seguito dell'introduzione della contabilità economico-patrimoniale. Di seguito si riportano le fasi e gli attori coinvolti nella redazione del Piano:

1. l'organo di indirizzo politico, rappresentato dal Rettore, definisce le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici, che di prassi vengono esplicitate anteriormente alla fase di redazione e approvazione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale;
2. il Direttore Generale in fase di redazione del Bilancio di previsione consulta i Responsabili dei Servizi tecnico-amministrativi, al fine di individuare gli obiettivi ed assegnare le risorse. A conclusione di tale processo, con il supporto dei Servizi Amministrativi Generali – funzione specialistica "Piani e relazioni sindacali", predispone una proposta di Piano che garantisce una coerenza fra tempi e contenuti dei due diversi processi (Piano della Performance e Bilancio di previsione);

3. il Rettore con proprio decreto adotta il Piano della Performance;
4. in accordo con la Direzione Generale la funzione specialistica "Piani e relazioni sindacali" svolge l'attività di monitoraggio e di supporto alla misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa, predisponendo a tal fine la Relazione sulla Performance;
5. Il Nucleo di Valutazione monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione anche attraverso la redazione della Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e valida 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 Generale, CdA e Senato Accademico)	Ottobre/Novembre parallelamente alla fase di predisposizione del Bilancio preventivo e pluriennale
Definizione di obiettivi strategici e operativi	Direttore Generale Dirigenti e Responsabili di Servizio	Gennaio, successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione
Adozione del Piano	Rettore	Febbraio
Supporto alla misurazione e valutazione della performance	Piani e relazioni sindacali- Servizi Amministrativi Generali	Revisione di obiettivi indicatori e target tra luglio-settembre

I soggetti direttamente coinvolti per la stesura del Piano sono:

- il Direttore Generale;
- Responsabile Piani e relazioni sindacali – Servizi Amministrativi Generali;
- il Nucleo di Valutazione per il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema.

Nel corso dell'anno 2014 è prevista la revisione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance.

8. Allegati

- Allegato 1: scheda – analisi quali-quantitativa delle risorse umane;
- Allegato 2: scheda degli obiettivi strategici e operativi assegnati alle strutture organizzative
- Allegato 3: obiettivi operativi assegnati ai Dirigenti dell'Ateneo;
- Allegato 4: obiettivi operativi assegnati ai Responsabili di Servizio, Uffici di staff e Presidi di Dipartimento

**SCHEDA – analisi quali-quantitativa delle risorse umane
(tecnici amministrativi a tempo indeterminato, a tempo determinato e dirigenti,
in servizio all'1.1.2014 – 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'1.1.2014, 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'1.1.2014 a tempo indeterminato (esclusi dirigenti)	209
Unità di personale con qualifica dirigenziale in servizio all'1.1.2014	3
Età media del personale esclusi dirigenti (anni)	43,70
Età media dei dirigenti (anni)	56,67
% di personale in possesso di laurea compresi dirigenti (v.o. o specialistica, master, dottorato, corsi di perfezionamento)	56,13%
Tasso di crescita unità di personale (dall'1.1.2013 al 1.1.2014 – considerato personale di ruolo: tecnici amministrativi a tempo indeterminato e dirigenti a tempo indeterminato)	0%
Costi di formazione 2013	€ 16.926,00 circa
2 Analisi Benessere organizzativo	
<i>Indicatori</i>	<i>Valore</i>
N. dimissioni premature 2013 (per cessazione anticipata o trasferimento presso altro ente)	0
N. richieste di trasferimento verso altri enti (anno 2013)	0
N. richieste mobilità interna (in seguito a pubblicazione avviso mobilità interna – anno 2013)	0
N. richieste mobilità interna (in assenza avviso mobilità interna – anno 2013)	1
% di personale assunto a tempo indeterminato	100%
3 Analisi di genere	
<i>Indicatori</i>	<i>Valore</i>
% di personale femminile rispetto al totale del personale (inclusi dirigenti)	74,52%
% di personale femminile assunto a tempo indeterminato rispetto al totale del personale (inclusi dirigenti)	74,52%
Età media del personale femminile (anni)	43,40
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale (maschile e femminile - inclusi dirigenti)	43,87%
% di personale femminile laureato rispetto al totale del personale femminile	58,86%

ATENEIO							
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA							
Promuovere l'internazionalizzazione dell'attività didattica dell'Ateneo	20%	numero curricula/corsi di Laurea Magistrale e numero di insegnamenti in lingua inglese	7%	3 curricula (a.a. 2013/2014) 85 insegnamenti (a.a. 2012/2013)	3 curricula e 1 corso (a.a. 2014/2015) almeno 100 insegnamenti (a.a. 2013/2014)	3 curricula e 2 corsi (a.a. 2015/2016) almeno 100 insegnamenti (a.a. 2014/2015)	3 curricula e 2 corsi (a.a. 2016/2017) almeno 100 insegnamenti (a.a. 2015/2016)
		numero di visiting professor/researcher presso l'Ateneo	3%	62 (a.a. 2012/2013)	- almeno 40 docenti stranieri; - fra 41 e 50 docenti stranieri; - > 50 docenti stranieri (a.a. 2013/2014)	- almeno 40 docenti stranieri; - fra 41 e 50 docenti stranieri; - > 50 docenti stranieri (a.a. 2014/2015)	- almeno 40 docenti stranieri; - fra 41 e 50 docenti stranieri; - > 50 docenti stranieri (a.a. 2015/2016)
		n. di tirocini e stage internazionali effettivamente svolti	3%	126	> 80	≥ 2014	≥ 2014
		n. studenti stranieri in mobilità in entrata (programma Erasmus o periodo di studio in Italia)	3%	131 (a.a. 2012/2013)	- almeno 90 studenti; - fra 91 e 110 studenti; - > 110 studenti (a.a. 2013/2014)	- almeno 90 studenti; - fra 91 e 110 studenti; - > 110 studenti (a.a. 2013/2014)	- almeno 90 studenti; - fra 91 e 110 studenti; - > 110 studenti (a.a. 2014/2015)
		n. studenti in mobilità in uscita (programmi di studio all'estero, tirocini, stage e placement)	4%	274 (a.a. 2012/2013)	- almeno 230 studenti; - fra 231 e 250 studenti; - > 250 studenti (a.a. 2013/2014)	- almeno 230 studenti; - fra 231 e 250 studenti; - > 250 studenti (a.a. 2014/2015)	- almeno 230 studenti; - fra 231 e 250 studenti; - > 250 studenti (a.a. 2015/2016)
Incrementare l'attrattività dell'Ateneo	4%	potenziamento rapporto università/sistema scolastico attraverso progetti di counseling, progetti ponte e progetti di orientamento: n. istituti superiori coinvolti	4%	21	> 15	≥ 2014	≥ 2014
Migliorare i servizi rivolti agli studenti	16%	realizzazione di un piano di "comunicazione diffusa" rivolto agli studenti, in particolare agli studenti immatricolati, che integri i diversi strumenti di comunicazione (sito web, social network, apps): tempistica per realizzazione del piano di "comunicazione diffusa"	5%	obiettivo non previsto	entro settembre 2014 per gli studenti immatricolati	a regime per tutti gli studenti	/
		avvio di uno sportello telematico per rispondere alle esigenze di residenzialità degli studenti, in particolare degli studenti stranieri: tempistica realizzazione dello sportello telematico	5%	obiettivo non previsto	verifiche preliminari di fattibilità del progetto	attivazione dello sportello	a regime
		numero di studenti disabili assistiti dal preposto ufficio/numero di studenti disabili iscritti	3%	86%	≥ 80%	≥ 2014	≥ 2014
		n. di stage post lauream/n. studenti laureati	3%	10,71% (n. stage 2013/n. laureati 2013 - gli stage possono essere effettuati entro 12 mesi dalla laurea)	≥ 10%	≥ 2014	≥ 2014

ATENEIO							
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
AREA STRATEGICA: RICERCA E INNOVAZIONE							
Incrementare e internazionalizzare l'attività di ricerca	10%	n. progetti di ricerca presentati su programmi europei	3%	31	- almeno 20 progetti; - fra 21 e 25 progetti; - > 25 progetti	- almeno 20 progetti; - fra 21 e 25 progetti; - > 25 progetti	- almeno 20 progetti; - fra 21 e 25 progetti; - > 25 progetti
		n. progetti presentati su bandi competitivi nazionali	3%	indicatore non previsto	- almeno 20 progetti; - fra 21 e 25 progetti; - > 25 progetti	- almeno 20 progetti; - fra 21 e 25 progetti; - > 25 progetti	- almeno 20 progetti; - fra 21 e 25 progetti; - > 25 progetti
		finanziamenti ottenuti da bandi competitivi internazionali (media ultimo triennio)	2%	indicatore non previsto	- almeno € 300.000; - fra € 300.001 e € 700.000; - > € 700.000	- almeno € 300.000; - fra € 300.001 e € 700.000; - > € 700.000	- almeno € 300.000; - fra € 300.001 e € 700.000; - > € 700.000
		finanziamenti ottenuti da bandi competitivi nazionali per progetti di ricerca - Progetti di ricerca di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN) - (finanziamenti riferiti all'anno di iscrizione in bilancio)	2%	€ 40.500,00	≥ 1.200.000 (media annuale su ultimo triennio)	≥ 1.200.000 (media annuale su ultimo triennio)	≥ 1.200.000 (media annuale su ultimo triennio)
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI							
Promuovere la trasparenza e l'integrità	5%	adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e attuazione degli interventi in esso previsti: tempistica adozione e modalità attuazione misure	3%	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015 è stato approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 26.03.2013.	entro 31.1.2014 adozione del Piano e nel corso dell'anno attuazione di: - interventi informativi e formativi - verifiche a campione su rispetto misure di prevenzione indicate nella Tabella di cui al paragrafo 8 del Piano	entro 31.1.2015 adozione del Piano e nel corso dell'anno attuazione di: - interventi informativi e formativi - verifiche a campione su rispetto misure di prevenzione indicate nella Tabella di cui al paragrafo 8 del Piano	entro 31.1.2016 adozione del Piano e nel corso dell'anno attuazione di: - interventi informativi e formativi - verifiche a campione su rispetto misure di prevenzione indicate nella Tabella di cui al paragrafo 8 del Piano
		pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alla Sezione "Amministrazione trasparente"	2%	è stata predisposta la sezione "Amministrazione trasparente" secondo le indicazioni fornite dall' A.N.AC e pubblicati tutti i dati e le informazioni disponibili	entro i termini di legge e con attestazione finale approvata dal Nucleo di Valutazione	entro i termini di legge e con attestazione finale approvata dal Nucleo di Valutazione	entro i termini di legge e con attestazione finale approvata dal Nucleo di Valutazione
Mantenere e potenziare le infrastrutture	20%	manutenzione edificio di via dei Caniana: sistemazione facciata e aree esterne	4%	obiettivo non previsto	avvio procedura incarico di progettazione entro dicembre 2014	affidamento lavori e realizzazione	/
		% realizzazione del programma delle manutenzioni dell'Ateneo	4%	87,76%	- almeno 70% ; - fra 71% e 90%; - > 90%	- almeno 70% ; - fra 71% e 90%; - > 90%	- almeno 70% ; - fra 71% e 90%; - > 90%
		numero giorni medi di intervento dalla segnalazione del problema	3%	2,62	- non > di 3,5; - fra 3,5 e 2,8; - < 2,8	- non > di 3,5; - fra 3,5 e 2,8; - < 2,8	- non > di 3,5; - fra 3,5 e 2,8; - < 2,8
		razionalizzazione dei costi di mantenimento della struttura: costi per beni e servizi per la struttura logistica (acquisto beni consumo, fitto, utenze, assicurazioni, pulizie, manutenzioni, servizi informatici)/mq sedi disponibili	3%	128,33 (spesa anno 2013/mq disponibili anno 2013)	- fra € 140-€ 138; - fra € 138 e € 135; - < € 135 (spesa anno 2014/mq disponibili anno 2014)	- fra € 140-€ 138; - fra € 138 e € 135; - < € 135 (spesa anno 2015/mq disponibili anno 2015)	- fra € 140-€ 138; - fra € 138 e € 135; - < € 135 (spesa anno 2016/mq disponibili anno 2016)

ATENEIO							
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
		razionalizzazione dei consumi energetici: consumo energetico (energia elettrica, gas e teleriscaldamento, acqua potabile) al mq	3%	125,42 Kwh/mq (media dei consumi anni 2011, 2012, 2013/media mq)	- fra 150 Kwh e 140 Kwh; - fra 140 Kwh e 130 kwh; - < 130 Kwh (media dei consumi anni 2012, 2013, 2014/media mq)	- fra 150 Kwh e 140 Kwh; - fra 140 Kwh e 130 kwh; - < 130 Kwh (media dei consumi anni 2013, 2014, 2015/media mq)	- fra 150 Kwh e 140 Kwh; - fra 140 Kwh e 130 kwh; - < 130 Kwh (media dei consumi anni 2014, 2015, 2016/media mq)
		questionari CINECA/CILEA laureati - soddisfazione degli studenti per spazi universitari (aule)	3%	Spazi adeguati SEMPRE O SPESSO: 82,4% RARAMENTE O MAI: 17,6% (risposte utili alla domanda 2.331) fonte DATI CILEA LAUREATI 2012	mantenimento livello soddisfazione 2013	mantenimento livello soddisfazione 2013	mantenimento livello soddisfazione 2013
Sviluppare la digitalizzazione e l'informatizzazione dei servizi di Ateneo	15%	progetto nuovo sito e portale di Ateneo, progettazione e realizzazione della nuova struttura del sito web dell'Ateneo prodotta da CINECA: tempistica rilascio nuovo sito web dell'Ateneo	5%	obiettivo non previsto	acquisizione e predisposizione delle attività necessarie per il rilascio del nuovo sito web	a regime entro il 31.1.2015	/
		adozione nuovo applicativo Placement: tempistica rilascio nuovo applicativo	3%	obiettivo non previsto	entro il 30.9.2014	a regime	/
		adozione nuovo applicativo University Planner: tempistica per l'introduzione del nuovo applicativo	3%	obiettivo non previsto	entro 2014	a regime	/
		acquisizione dell'applicativo U-GOV didattica: tempistica entrata in funzione nuovo applicativo	4%	obiettivo non previsto	acquisizione e avvio processo di introduzione dell'applicativo	il nuovo software dovrà essere operativo per la programmazione della didattica dell'A.A. 2015/2016	a regime
Mantenere gli standard operativi delle strutture	10%	pagamento fornitori: rispetto della tempistica di pagamento	4%	tempi medi di pagamento fornitori pari a 21 giorni (monitoraggio a campione - data di emissione del mandato trimestre da marzo a maggio 2013)	entro 30 giorni ricevimento fattura	entro 30 giorni ricevimento fattura	entro 30 giorni ricevimento fattura
		mantenimento degli equilibri di bilancio: risultato bilancio di esercizio	3%	avanzo	utile	utile	utile
		tempistiche per predisposizione documenti per il processo di autovalutazione e del progetto Teaching Quality Program (TQP)	3%	Avvenuta compilazione sezioni SUA-CdS entro le scadenze fissate dall'ANVUR: 30.05.13 - 30.06.13 - 30.09.13; Supporto per stesura RAR 2013 con scadenza 29.03.13; Attuazione TQP nei tempi stabiliti dagli Organi accademici	rispetto scadenze fissate da ANVUR e da competenti organi di Ateneo	rispetto scadenze fissate da ANVUR e da competenti organi di Ateneo	rispetto scadenze fissate da ANVUR e da competenti organi di Ateneo
TOTALE	100%		100%				

*laddove sono indicate tre distinte fasce di target, alla prima corrisponde una prestazione minima, al di sotto della quale non si attribuisce alcun punteggio. Il punteggio sarà così attribuito: fascia minima 50%, fascia media 80% e fascia massima 100% dei punti corrispondenti al relativo indicatore.

STRUTTURA: DIREZIONE E AFFARI GENERALI

RISORSE UMANE

1 CATEGORIA D TEMPO PIENO (RESPONSABILE)
3 CATEGORIA C TEMPO PIENO

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

€ 308.000

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
Sviluppare la digitalizzazione e l'informatizzazione dei servizi di Ateneo	20%	manuale di gestione del protocollo informatico	20%	tempistica redazione del manuale di gestione del protocollo informatico	obiettivo non raggiunto	entro il 31.12.2014	/	/
Mantenere gli standard operativi delle strutture	70%	gestione del protocollo generale	15%	tempistica protocollazione dei documenti ricevuti in modalità elettronica	i documenti sono protocollati di norma entro un giorno lavorativo dal ricevimento salvo casi eccezionali	1 giorno lavorativo dal ricevimento c/o l'Ufficio	1 giorno lavorativo dal ricevimento c/o l'Ufficio	1 giorno lavorativo dal ricevimento c/o l'Ufficio
		repertoriamento, protocollazione e pubblicazioni delle determinazioni sull'Albo di Ateneo	10%	tempistica repertoriamento, protocollazione e pubblicazione	le determinazioni vengono protocollate entro 1 giorno lavorativo dal ricevimento. Sono state protocollate e pubblicate n. 657 determinazioni. La pubblicazione avviene nei giorni stabiliti salvo diversa richiesta per urgenza	1 giorno lavorativo dal ricevimento c/o l'Ufficio e pubblicazione sull'Albo due volte alla settimana	2 giorno lavorativo dal ricevimento c/o l'Ufficio e pubblicazione sull'Albo due volte alla settimana	3 giorno lavorativo dal ricevimento c/o l'Ufficio e pubblicazione sull'Albo due volte alla settimana
		predisposizione istruttorie, verbalizzazione e loro pubblicazione	35%	numero di giorni dalla seduta degli Organi entro cui devono essere inviate le istruttorie	3 giorni lavorativi prima della seduta	almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta	≥ 2014	≥ 2014
				numero di giorni dalla seduta degli Organi entro cui devono essere pubblicati i verbali	si è proceduto alla predisposizione delle istruttorie, verbalizzazione e pubblicazione sul sito delle sedute degli organi entro 30 giorni dalle rispettive sedute	predisposizione bozza del Verbale da inviare al Rettore entro 15 giorni successivi alla seduta	≥ 2014	≥ 2014
fornitura dati altri uffici per compilazione banche dati ministeriali	10%	tempistica aggiornamento banche dati	adempimento Conto del Patrimonio a gennaio, aprile, luglio e settembre; adempimento CONSOC aprile, anagrafe prestazione entro i termini di legge	rispetto delle scadenze ministeriali*	rispetto delle scadenze ministeriali*	rispetto delle scadenze ministeriali*		
Promuovere la trasparenza e l'integrità	10%	pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ateneo dei dati e delle informazioni di competenza dell'ufficio, così come indicati nell'allegato 2 del Piano triennale della trasparenza e l'integrità	10%	rispetto delle modalità di pubblicazione e delle scadenze previste dalla normativa vigente	si è proceduto ad aggiornare la bacheca trasparenza e il sito web per la parte di competenza	corretta pubblicazione e rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente	corretta pubblicazione e rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente	corretta pubblicazione e rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente
TOTALE	100%	TOTALE	100%					

* banca dati e relative scadenze: Conto patrimonio per società partecipate, scadenza 31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio; Consoc per funzione pubblica, scadenza entro aprile; aggiornamento indice IPA.

STRUTTURE: PRESIDI DI DIPARTIMENTO

PRESIDIO Economico-giuridico		PRESIDIO di Ingegneria			
RISORSE UMANE	1 CATEGORIA D (RESPONSABILE TEMPO PARZIALE) 9 CATEGORIA C (6 TEMPO PIENO E 3 TEMPO PARZIALE) 1 CATEGORIA B (TEMPO PARZIALE)	RISORSE UMANE	4 CATEGORIA D (3 TEMPO PIENO - FRA CUI RESPONSABILE - E 1 TEMPO PARZIALE) 8 CATEGORIA C (6 TEMPO PIENO E 2 TEMPO PARZIALE)	LE RISORSE FINANZIARIE DEI PRESIDI DI DIPARTIMENTO SONO ASSEGNATE AI DIPARTIMENTI	
PRESIDIO di Lettere e Scienze umane		PRESIDIO di Lingue			
RISORSE UMANE	1 CATEGORIA D (RESPONSABILE TEMPO PIENO) 9 CATEGORIA C (7 TEMPO PIENO E 2 TEMPO PARZIALE)	RISORSE UMANE	1 CATEGORIA D (RESPONSABILE TEMPO PARZIALE) 6 CATEGORIA C (5 TEMPO PIENO E 1 TEMPO PARZIALE)		

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
Garantire le attività di supporto alla didattica: Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA)	25%	predisposizione della scheda "SUA-CdS" in collaborazione con il Presidente del Corso di Studio e il Presidio di Qualità secondo le modalità e il calendario fissato con nota del MIUR "Banche dati RAD e SUA-CdS 2014/2015" del 8.1.2014	15%	tempistica predisposizione della scheda "SUA-CdS"	il termine del 30 maggio 2013, fissato dal Miur, è stato rispettato	rispetto delle scadenze previste dal MIUR	rispetto delle scadenze previste dal MIUR	rispetto delle scadenze previste dal MIUR
		collaborazione con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea per la verifica del conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto Teaching Quality Program (TQP)	10%	rispetto delle scadenze	i termini per la trasmissione delle informazioni a Presidio della Qualità, Commissioni paritetiche e Consigli di Corso di studio sono stati rispettati	entro i termini stabiliti dagli Organi di Ateneo e dal Presidio di Qualità	entro i termini stabiliti dagli Organi di Ateneo e dal Presidio di Qualità	entro i termini stabiliti dagli Organi di Ateneo e dal Presidio di Qualità
Migliorare i servizi rivolti agli studenti	40%	elaborazione della proposta di programmazione didattica, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal Teaching Quality Program (TQP), da sottoporre all'approvazione degli Organi di Ateneo	20%	tempistica approvazione programmazione didattica	le proposte sono state sottoposte ai competenti Organi d'Ateneo nel mese di aprile 2013	entro 31 marzo 2014	entro 31 marzo 2015	entro 31 marzo 2016
		predisposizione ed approvazione calendari: corsi propedeutici, test di valutazione d'ingresso, obbligo formativo aggiuntivo, lezioni	10%	tempistica approvazione calendari dei test di valutazione in ingresso, degli orari annuali delle lezioni e della programmazione dell'utilizzo degli spazi	i calendari sono stati approvati definitivamente entro il mese di giugno 2013	entro il 30 giugno 2014 prima bozza entro 30 luglio pubblicazione definitiva	entro il 30 giugno 2015 prima bozza entro 30 luglio pubblicazione definitiva	entro il 30 giugno 2016 prima bozza entro 30 luglio pubblicazione definitiva
		approvazione dei calendari degli esami di profitto e degli appelli OFA	5%	tempistica approvazione dei calendari degli esami di profitto e degli appelli OFA	i calendari sono stati approvati e pubblicati entro il mese di settembre 2013	entro 30.9.2014 I sem entro 28.2.2015 II sem	entro 30.9.2015 I sem entro 28.2.2016 II sem	entro 30.9.2016 I sem entro 28.2.2017 II sem
		pubblicazione sul portale della guida dello studente, dei piani di studio e calendario insegnamenti	5%	tempistica pubblicazione	tutte le informazioni sono state pubblicate sul portale prima dell'inizio delle pre-iscrizioni	entro inizio delle pre-iscrizioni	entro inizio delle pre-iscrizioni	entro inizio delle pre-iscrizioni

AREA STRATEGICA: RICERCA E INNOVAZIONE

Garantire le attività di supporto alla ricerca: Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA)	5%	redazione relazione annuale attività di ricerca, in collaborazione con il Servizio Ricerca e Trasferimento tecnologico e avvio della SUA-RD e A.Q. (Assicurazione Qualità)	5%	tempistica redazione relazione	entro termine approvazione conto consuntivo 2012	entro aprile 2014	entro aprile 2015	entro aprile 2016
---	----	--	----	--------------------------------	--	-------------------	-------------------	-------------------

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Sviluppare la digitalizzazione e l'informatizzazione dei servizi di Ateneo	10%	acquisizione dell'applicativo U-GOV didattica: azioni preliminari per la sua entrata in funzione (in collaborazione con servizi informativi e con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea)	10%	tempistica entrata in funzione nuovo applicativo	obiettivo non previsto	fase preliminare di caricamento dati	il nuovo software dovrà essere operativo per la programmazione della didattica dell'A.A. 2015/2016	a regime
Mantenere gli standard operativi delle strutture	20%	supporto ai docenti per pubblicazione programmi dei Corsi sul sito d'Ateneo	5%	tempistica pubblicazione programmi	i programmi sono stati pubblicati prima dell'inizio dell'attività didattica	entro inizio attività didattica	entro inizio attività didattica	entro inizio attività didattica
		definizione Commissioni d'esame	5%	tempistica costituzione Commissioni d'esame	tempistiche diverse a seconda del Presidio	entro 15 ottobre 2014	entro 15 ottobre 2015	entro 15 ottobre 2016
		caricamento offerta didattica ESSE3	10%	tempistica caricamenti	la scadenza è stata rispettata	entro 30 settembre 2014	entro 30 settembre 2015	entro 30 settembre 2016
TOTALE	100%	TOTALE	100%					

STRUTTURA: SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI

RISORSE UMANE 1 DIRIGENTE (RESPONSABILE) 9 CATEGORIA D (TEMPO PIENO) 14 CATEGORIA C (8 TEMPO PIENO E 6 TEMPO PARZIALE) 6 CATEGORIA B (TEMPO PIENO)	RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE € 8.027.088	
---	--	--

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
Promuovere la trasparenza e l'integrità	10%	predisposizione piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012	3%	tempistica predisposizione piano triennale di prevenzione della corruzione	il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015 è stato approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 26.03.2013.	entro 31.1.2014	entro 31.1.2015	entro 31.1.2016
		aggiornamento del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità	3%	tempistica per aggiornamento Programma triennale della trasparenza e dell'integrità	obiettivo posticipato: l'A.N.AC (ex CIVIT) ha emanato la Delibera n. 50/2013 con cui ha prorogato al 31.1.2014 l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	entro 31.1.2014	entro 31.1.2015	entro 31.1.2016
		consulenza per l'applicazione delle norme sulla trasparenza	4%	monitoraggio pubblicazione sul sito dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente	obiettivo non previsto	controllo bimestrale	controllo bimestrale	controllo bimestrale
Mantenere e potenziare le infrastrutture	16%	supporto al RUP del cantiere ex collegio Baroni	2%	tempistica assolvimento adempimenti amministrativi per i pagamenti dei SAL	tempistiche rispettate	entro 45 giorni	entro 45 giorni	entro 45 giorni
				predisposizione delle istruttorie e comunicazioni per perizie di variante	obiettivo non previsto	rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente	rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente	rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente
		procedura per l'affidamento dell'incarico di progettazione, direzione dei lavori e coordinamento della sicurezza per le opere di ristrutturazione e restyling della sede di via dei Caniana	5%	tempistica indizione della gara per la progettazione	obiettivo non previsto	avvio procedura incarico di progettazione preliminare/definitiva entro luglio 2014	avvio della gara di affidamento lavori entro 60 gg dall'approvazione del progetto definitivo/esecutivo	a regime
		redazione della proposta della nuova convenzione con Ateneo Bergamo S.p.A. per la gestione degli interventi manutentivi, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione	6%	tempistica presentazione nuova convenzione al Consiglio di Amministrazione	obiettivo non previsto	entro giugno 2014	a regime	/
		revisione della segnaletica interna alle sedi universitarie	3%	tempistica revisione della segnaletica interna	obiettivo non previsto	entro dicembre 2014	a regime	/
		gare e contratti ad evidenza pubblica: cura delle fasi di gara, di scelta del contraente e stipula del contratto	7%	tempistica indizione procedura aperta per l'appalto della fornitura di servizi integrati di biblioteca presso le biblioteche dell'Ateneo	procedura aperta pubblicata il 18 dicembre 2013 con scadenza il 10 febbraio 2014	aggiudicazione definitiva entro aprile 2014	/	/
				tempistica indizione procedura aperta per l'affidamento dei servizi integrati ausiliari e di pulizia presso le sedi dell'Ateneo nonché dei servizi per le residenze studentesche	obiettivo non previsto	indizione procedura aperta entro novembre 2014	stipula contratto entro maggio 2015	/
		espletamento procedure di gara per affidamento dei servizi assicurativi in scadenza al 31.12.2014	2%	tempistica espletamento procedura di gara	obiettivo non previsto	avvio procedura entro novembre 2014	/	/
		rinnovo convenzioni Consip in scadenza e gestione relativi contratti di fornitura (energia elettrica, gas naturale, telefonia mobile)	5%	tempistica rinnovo convenzioni	entro la scadenza dei contratti	entro la scadenza dei precedenti contratti	entro la scadenza dei precedenti contratti	entro la scadenza dei precedenti contratti

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
Mantenere gli standard operativi delle strutture	69%	internalizzazione dei servizi in precedenza affidati in convenzione ad Ateneo Bergamo S.p.A.	8%	tempistica di aggiudicazione della concessione del servizio di fotocopiatrice e stampa per il servizio agli studenti	obiettivo non previsto	entro il 30.9.2014	a regime	/
				tempistica di aggiudicazione della concessione del servizio di somministrazione di alimenti e bevande tramite distributori automatici	obiettivo non previsto	entro dicembre 2014	a regime	/
				tempistica avvio procedura per l'affidamento della manutenzione impianti speciali e di sicurezza	obiettivo non previsto	entro dicembre 2014	a regime	/
				tempistica per l'affidamento della manutenzione impianti elettrici	obiettivo non previsto	entro dicembre 2014	a regime	/
				tempistica per l'affidamento della manutenzione impianti idrotermosanitari	obiettivo non previsto	entro dicembre 2014	a regime	/
		dismissione e smaltimento beni (pc, stampanti, apparecchiature varie, arredi)	4%	tempistica dismissione e smaltimento	obiettivo non previsto	entro maggio 2014	entro maggio 2015	entro maggio 2016
		gestione adempimenti per smaltimento rifiuti a seguito dell'entrata in vigore del Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (Sistri)	3%	tempistica per la presentazione del "MUD"	obiettivo non previsto	entro aprile 2014	/	/
				organizzazione incontro di formazione con i dipendenti interessati allo smaltimento di rifiuti	obiettivo non previsto	entro maggio 2014	/	/
		distribuzione incentivo al personale docente e ricercatore ai sensi del Regolamento in materia che prevede un'apposita selezione	6%	tempistica per la distribuzione dell'incentivo	obiettivo non previsto	entro il 31.12.2014	/	/
		redazione dei documenti relativi al ciclo di gestione della performance	4%	tempistica adozione documenti del ciclo di gestione della performance	Le tempistiche definite dall'Ateneo e dalla normativa vigente sono state complessivamente rispettate	rispetto tempistiche	rispetto tempistiche	rispetto tempistiche
		gestione procedure concorsuali	5%	procedure concorsuali per l'assunzione del personale tecnico-amministrativo	obiettivo non previsto	secondo quanto previsto dal Piano occupazionale	/	/
				procedure concorsuali per l'assunzione di ricercatori a tempo determinato, professori associati e ordinari	obiettivo non previsto	sulla base delle delibere degli Organi di Ateneo	/	/
		regolare pagamento degli stipendi e dei contributi	5%	numero di giorni entro cui trasmettere gli emolumenti alla banca	entro 5 giorni lavorativi prima del giorno della valuta	entro 5 giorni lavorativi prima del giorno della valuta (24 del mese)	entro 5 giorni lavorativi prima del giorno della valuta (24 del mese)	entro 5 giorni lavorativi prima del giorno della valuta (24 del mese)
				tempistica per la presentazione di dichiarazioni fiscali e previdenziali	scadenze rispettate	entro termini previsti dalla normativa vigente	entro termini previsti dalla normativa vigente	entro termini previsti dalla normativa vigente
				assenza di rilievi da parte di uffici fiscali e previdenziali	nessun rilievo	nessun rilievo	nessun rilievo	nessun rilievo
		programma di sorveglianza sanitaria 2014-03-19	2%	numero di visite per la sorveglianza sanitaria	obiettivo non previsto	almeno 60 visite	almeno 60 visite	almeno 60 visite
		estensione copertura assicurativa responsabilità patrimoniale alle nuove figure individuate a seguito della riorganizzazione della struttura organizzativa	1%	tempistica estensione copertura assicurativa	obiettivo non previsto	entro marzo 2014	/	/
gestione contenzioso	4%	tempistica trasmissione della relazione da CT dell'Ateneo al CTU e trasmissione di eventuali ulteriori documenti	obiettivo non previsto	trasmissione relazione entro 19.3.2014 e rispetto delle tempistiche definite da giudice amministrativo	/	/		
gestione procedure relative al trattamento di quiescenza e previdenza	3%	numero di pratiche evase/numero di aventi diritto	obiettivo non previsto	almeno 100%	almeno 100%	almeno 100%		
predisposizione Piano della Formazione e attivazione dei relativi corsi	2%	tempistica adozione Piano della Formazione	il Piano della formazione è stato approvato nella seduta della Giunta di Ateneo del 17.4.2013	entro aprile 2014	entro aprile 2015	entro aprile 2016		
chiusura orari personale tecnico-amministrativo e distribuzione buoni pasto	4%	rispetto delle scadenze previste da CCI	scadenze rispettate	chiusura entro il 8 di ciascun mese e distribuzione buoni pasto entro il 20 del mese	chiusura entro il 8 di ciascun mese e distribuzione buoni pasto entro il 20 del mese	chiusura entro il 8 di ciascun mese e distribuzione buoni pasto entro il 20 del mese		
aggiornamento banche dati (Osservatorio, Anagrafe tributaria, Consoc, Anagrafe prestazioni, Perla PA, INPDAP, INPS, CONTO ANNUALE ecc)	4%	tempistica per aggiornamento banche dati	le scadenze sono state rispettate	rispetto scadenze normative*	rispetto scadenze normative*	rispetto scadenze normative*		

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
Migliorare i servizi rivolti agli utenti interni e esterni all'Ateneo	5%	supporto alle strutture per lo svolgimento di procedure di gara	3%	tempistica affidamento servizio di attività di supporto all'apprendimento della lingua spagnola a.a. 2014/2015	giugno 2013	entro inizio a.a. 2014/2015	/	/
				tempistica affidamento servizio di organizzazione di eventi istituzionali in occasione dell'inaugurazione dell'a.a.	gennaio 2014	entro febbraio 2014	entro febbraio 2015	entro febbraio 2016
				tempistica affidamento per l'acquisizione del sistema fibra ottica per la connessione di rete	obiettivo non previsto	aggiudicazione definitiva entro agosto 2014	/	/
		attenzione al livello di soddisfazione dell'utenza per supporto fornito dal Servizio	2%	questionario somministrato a dottorandi, assegnisti, membri commissione per servizi resi da U.O. Procedure concorsuali e selezioni (scala da 1 a 4)	3,34 (172 questionari compilati)	mantenimento livello soddisfazione utente anno 2013	mantenimento livello soddisfazione utente anno 2013	mantenimento livello soddisfazione utente anno 2013
				questionario somministrato a docenti per servizi resi da U.O. Carriere e Pensioni	3,83 (36 questionari compilati)	mantenimento livello soddisfazione utente anno 2013	mantenimento livello soddisfazione utente anno 2013	mantenimento livello soddisfazione utente anno 2013
TOTALE	100%	TOTALE	100%					

*banche dati e relative scadenze: Anagrafe tributaria entro 30 Aprile; Anagrafe delle prestazioni (Perla PA) entro 30 giugno e 31 dicembre; Assenze (Perla PA) entro il 15 di ogni mese; Consoc (Perla PA) entro 30 Aprile; GEDAP (Perla PA) entro 48 ore dalla concessione dei permessi, distacchi e aspettative sindacali e entro il 31 marzo di ogni anno specifica dichiarazione istituti sindacali concessi; GEPAS (Perla PA) entro max 48 ore dallo sciopero del personale; BDM, DMA, EMENS invio mensile; INPDAP (cartolarizzazione dei crediti) invio mensile; PROPER - programmazione del fabbisogno di personale - aggiornamento situazione docenti rispetto scadenze del MIUR e delle cessazioni del personale TA; CONTO ANNUALE entro il 31 maggio di ogni anno.

STRUTTURA: SERVIZI BIBLIOTECARI

RISORSE UMANE 1 CATEGORIA EP (RESPONSABILE) 7 CATEGORIA D (3 TEMPO PIENO E 4 TEMPO PARZIALE) 10 CATEGORIA C (7 TEMPO PIENO E 3 TEMPO PARZIALE)	RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE € 1.057.000
---	--

AREA STRATEGICA: RICERCA E INNOVAZIONE

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
Garantire le attività di supporto alla ricerca	30%	raccolta prodotti ricerca con caricamento nell'archivio della ricerca di Ateneo	15%	tempistica caricamento prodotti ricerca	i prodotti acquisiti e validati per la valutazione della produzione scientifica 2012 sono stati complessivamente 1.203. I metadati dei prodotti raccolti sono stati trasferiti al sito docente per l'aggiornamento dell'archivio personale degli autori entro aprile 2013	prodotti ricerca anno 2013 entro aprile 2014	prodotti ricerca anno 2014 entro aprile 2015	prodotti ricerca anno 2015 entro aprile 2016
		diffusione e valorizzazione della produzione scientifica dell'Ateneo	15%	adozione policy archivio istituzionale	non è stato raggiunto obiettivo relativo all'adozione delle policy dell'archivio istituzionale: l'elaborazione dell'istruttoria per il gruppo di lavoro è stata rinviata anche a seguito dell'intervento di novità normative che devono essere correttamente recepite dai documenti di policy di Ateneo	approvazione documento di policy entro luglio	/	/
				adesione a progetti e convenzioni	l'adesione al progetto DOI della CRUI è stata portata a termine. Resta da curarne l'applicazione tecnica. Non si è aderito invece alla Convenzione per il deposito legale dei documenti elettronici	applicazione tecnica del Progetto DOI e adesione a Convenzione per deposito legale documenti elettronici	a regime	/

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Sviluppare la digitalizzazione e l'informatizzazione dei servizi di Ateneo	25%	sviluppo del sistema informativo bibliotecario: aggiornamento della piattaforma d'installazione del sistema integrato di gestione bibliotecaria in uso, Aleph500, e il contestuale passaggio all'ultima release del prodotto e realizzazione di un ambiente integrato di ricerca e di accesso a contenuti e servizi basato su applicazioni	25%	tempistica aggiornamento della piattaforma d'installazione del sistema integrato di gestione bibliotecaria in uso	obiettivo non previsto	entro maggio	a regime	/
				tempistica realizzazione di un ambiente integrato di ricerca e di accesso a contenuti e servizi basato su applicazioni	obiettivo non previsto	entro fine anno	a regime	/
Adottare il sistema di contabilità economico-patrimoniale	5%	predisposizione del Regolamento per la tenuta dei beni librari di pregio storico, artistico e antiquario che concorrono alla costituzione del patrimonio	5%	tempistica adozione Regolamento	obiettivo non previsto	entro ottobre	/	/
		attuazione carta dei servizi	20%	sviluppo applicazione on line per la gestione dei reclami e dei suggerimenti	obiettivo non previsto	rilascio applicazione entro marzo	a regime	/
				sviluppo applicazione on line per la gestione delle richieste di acquisto	obiettivo non previsto	rilascio applicazione entro marzo	a regime	/
				numero verifiche per il conseguimento degli standard di servizio dichiarati	obiettivo non previsto	3 verifiche annue	3 verifiche annue	3 verifiche annue

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
Migliorare i servizi rivolti agli utenti interni e esterni all'Ateneo	40%	formazione utenti: - studenti l'anno - ricercatori e docenti - studenti in tesi (tesi di tipo A)	10%	n. incontri di formazione per gli utenti	nel corso dell'anno sono stati organizzati 5 incontri formativi base e 11 disciplinari. Ulteriori 2 incontri, sempre della durata di 2 ore sono stati e proposti all'utenza scientifica (professori e ricercatori). Il corso sulla redazione della tesi di laurea è stato proposto nelle abituali tre edizioni, della durata complessiva di 12 ore, nei mesi di marzo, luglio e dicembre	almeno 15 incontri per studenti (2-3 h per incontro) di introduzione all'uso delle risorse per la ricerca disciplinare; almeno 1 incontro per docenti e ricercatori (durata da programmare); 3 edizioni del corso sulla redazione tesi di laurea (12 h)	almeno 15 incontri per studenti (2-3 h) per incontro di introduzione all'uso delle risorse per la ricerca disciplinare; almeno 1 incontro per docenti e ricercatori (durata da programmare); 3 edizioni del corso sulla redazione tesi di laurea (12 h)	almeno 15 incontri per studenti (2-3 h) per incontro di introduzione all'uso delle risorse per la ricerca disciplinare; almeno 1 incontro per docenti e ricercatori (durata da programmare); 3 edizioni del corso sulla redazione tesi di laurea (12 h)
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti del servizio offerto dai Servizi bibliotecari	10%	questionari CINECA/CILEA laureati	decisamente o abbastanza POSITIVO: 95,5% abbastanza o decisamente NEGATIVO: 4,5% (risposte utili alla domanda 2.284) fonte DATI CILEA LAUREATI 2012	mantenimento livello soddisfazione 2013	mantenimento livello soddisfazione 2013	mantenimento livello soddisfazione 2013
TOTALE	100%	TOTALE	100%					

STRUTTURA: SERVIZIO CONTABILITA', BILANCIO E CONTROLLO

RISORSE UMANE	1 CATEGORIA EP (RESPONSABILE) 4 CATEGORIA D (TEMPO PIENO) 11 CATEGORIA C (8 TEMPO PIENO E 3 TEMPO PARZIALE)	RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	€ 1.590.700
----------------------	---	--------------------------------------	--------------------

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
Adottare il sistema di contabilità economico-patrimoniale	55%	gestione nuovo software per la contabilità economico-patrimoniale (U-GOV - CIA)	33%	strutturazione e popolamento del nuovo applicativo per la gestione della contabilità	il nuovo software è stato adottato nel corso del 2013	messa a regime della parte operativa/gestionale	a regime anche per la parte relativa al Bilancio di esercizio	a regime
		riclassificazione del conto consuntivo 2013 ai fini della predisposizione dello stato patrimoniale all'1.1.2014	14%	approvazione dello stato patrimoniale all'1.1.2014	La riclassificazione economico-patrimoniale del consuntivo 2012 è stata predisposta parzialmente: non è stata ultimata la compilazione dello stato patrimoniale in quanto sono state determinate solo alcune poste dell'attivo e del passivo quali immobilizzazioni, cassa, risconti passivi, mentre altre poste quali crediti e debiti restano da definire	entro ottobre 2014	/	/
		avvio attività di pagamento	3%	tempistica avvio attività	obiettivo non previsto	entro gennaio 2014	/	/
		definizione delle modalità operative per la gestione delle registrazioni contabili e comunicazione agli uffici	5%	tempistica definizione delle modalità operative	obiettivo non previsto	entro gennaio 2014	/	/
Mantenere gli standard operativi delle strutture	45%	redazione del conto finanziario della gestione 2013 secondo i criteri della contabilità finanziaria	10%	tempistica del conto finanziario della gestione 2013	obiettivo non previsto	entro 10 aprile 2014		
		rispetto dei vincoli normativi di contenimento di alcune tipologie di spesa	5%	monitoraggio e certificazione da sottoporre al rappresentante del MEF in seno al Collegio dei Revisori	obiettivo non previsto	entro i termini previsti dalla normativa vigente	entro i termini previsti dalla normativa vigente	entro i termini previsti dalla normativa vigente
				versamento all'erario	obiettivo non previsto	entro i termini previsti dalla normativa vigente	entro i termini previsti dalla normativa vigente	entro i termini previsti dalla normativa vigente
				definizione dei limiti di spesa ai fini del Bilancio di previsione	obiettivo non previsto	entro novembre 2014 (bilancio 2015)	entro novembre 2015 (bilancio 2016)	entro novembre 2016 (bilancio 2017)
		controllo del fabbisogno statale, della situazione di cassa e degli equilibri di Bilancio	10%	fabbisogno statale annuo e prelievi dal conto di tesoreria unica	obiettivo non previsto	raggiungimento dell'obiettivo di fabbisogno assegnato dal MIUR entro il 31.12.2014	raggiungimento dell'obiettivo di fabbisogno assegnato dal MIUR entro il 31.12.2015	raggiungimento dell'obiettivo di fabbisogno assegnato dal MIUR entro il 31.12.2016
				mantenimento dell'equilibrio complessivo del bilancio attraverso un'azione di costante monitoraggio dell'andamento delle entrate e delle spese: risultato del conto consuntivo	avanzo	utile	utile	utile
		monitoraggio dei tempi medi di pagamento	5%	tempistica monitoraggio tempi medi pagamento fatture anno 2013	obiettivo non previsto	entro giugno 2014	/	/
				tempistica monitoraggio tempi medi pagamento fatture anno 2014	obiettivo non previsto	entro 31.12.2014	fatture 2015 entro 31.12.2015	fatture 2016 entro 31.12.2016
presentazione dichiarazioni fiscali di competenza (comunicazione annuale dati IVA, dichiarazione IVA, UNICO, dichiarazione IMU)	15%	tempistica presentazione dichiarazioni fiscali di competenza	scadenze rispettate	rispetto delle scadenze previste dalla normativa*	rispetto delle scadenze previste dalla normativa*	rispetto delle scadenze previste dalla normativa*		
TOTALE	100%	TOTALE	100%					

* Comunicazione annuale dati IVA: entro febbraio 2014; Unico ENC e Dichiarazione IVA 2014: entro settembre 2014; dichiarazione IMU ENC: termine da fissare

STRUTTURA: DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI TECNICI PER LA DIDATTICA

RISORSE UMANE	1 DIRIGENTE (RESPONSABILE) 2 CATEGORIA D (TEMPO PIENO) 1 CATEGORIA C (TEMPO PARZIALE) 1 CATEGORIA B (TEMPO PIENO)	RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE € 3.927.000	
---------------	--	---	--

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
Promuovere l'internazionalizzazione dell'attività didattica dell'Ateneo	5%	massimizzazione copertura delle richieste di borse di mobilità internazionale	5%	numero borse mobilità internazionale erogate/numero richieste borse mobilità internazionale	100% richiedenti (75 Erasmus + 4 stage)	> 70%	≥ 2014	≥ 2014
Migliorare i servizi rivolti agli studenti	60%	accoglienza delle future matricole: realizzazione di uno "Sportello Accoglienza Matricole" (in collaborazione con l'ufficio Orientamento e programmi internazionali e il Servizio studenti)	10%	tempistica realizzazione dello sportello "Sportello Accoglienza Matricole"	obiettivo non previsto	entro settembre 2014	a regime	/
		realizzazione di un piano di "comunicazione diffusa" rivolto agli studenti, in particolare agli studenti immatricolati, che integri i diversi strumenti di comunicazione (sito web, social network, apps - in collaborazione con l'ufficio Orientamento e programmi internazionali e il Servizio studenti)	10%	tempistica per realizzazione del piano di "comunicazione diffusa"	obiettivo non previsto	entro settembre 2014 per gli studenti immatricolati	a regime per tutti gli studenti	/
		avvio di uno sportello telematico per rispondere alle esigenze di residenzialità degli studenti, in particolare degli studenti stranieri (in collaborazione con l'ufficio Orientamento e programmi internazionali)	10%	tempistica realizzazione dello sportello telematico	obiettivo non previsto	verifiche preliminari di fattibilità del progetto	attivazione dello sportello	a regime
		potenziamento delle linee di trasporto pubblico per il collegamento delle stazioni FS con le sedi universitarie	5%	numero corse aggiuntive	obiettivo non previsto	3 corse aggiuntive giornaliere da stazione FS Bergamo con uniche fermate presso sede di via dei Caniana e a stazione autolinee di Dalmine; 1 corsa dedicata da FS di Verdello a Dalmine	?	?
		avvio del "Progetto Top Ten Student" per l'esenzione da tasse e contributi dei migliori studenti iscritti all'a.a. 2014/15 selezionati in relazione ai requisiti di merito fissati dal Consiglio di Amministrazione del 5 febbraio 2014	5%	tempistica pubblicazione della graduatoria dei soggetti meritevoli	obiettivo non previsto	≥ 3% degli iscritti in corso	/	/
		rispetto dei tempi previsti per la pubblicazione dei bandi di concorso, delle graduatorie e l'erogazione delle borse di studio e delle altre borse promosse da "Adotta il Talento"	10%	rispetto delle scadenze indicate*	scadenze rispettate	rispetto delle scadenze*	rispetto delle scadenze*	rispetto delle scadenze*
		massimizzazione utilizzo residenze universitarie	4%	tasso occupazione dei posti (n. posti letto occupati/n. gg piena occupazione/n. posti disponibili/n. gg apertura residenze)	La percentuale di utilizzo è stata pari a 89,1% ed è aumentata dell'1,5% rispetto all'anno precedente.	> 85%	≥ 2014	≥ 2014
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio ristorazione	3%	questionari CINECA/CILEA laureati	valutazione positiva DECISAMENTE SI o PIU' SI CHE NO: 80,1% PIU' NO CHE SI o DECISAMENTE NO: 19,9% (risposte utili alla domanda 1.271) fonte DATI CILEA LAUREATI 2012	miglioramento livelli soddisfazione 2013	miglioramento livelli soddisfazione 2013	miglioramento livelli soddisfazione 2013
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio alloggi	3%	questionari CINECA/CILEA laureati	valutazione positiva DECISAMENTE SI o PIU' SI CHE NO: 88,0% PIU' NO CHE SI o DECISAMENTE NO: 12,0% (risposte utili alla domanda 499) fonte DATI CILEA LAUREATI 2012	mantenimento livelli soddisfazione 2013	mantenimento livelli soddisfazione 2013	mantenimento livelli soddisfazione 2013

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI								
Mantenere e potenziare le infrastrutture	20%	realizzazione della nuova sala ristorante e linea self-service della mensa di via dei Caniana, al fine di aumentare la ricettività e la gradevolezza della struttura	10%	tempistica rinnovo locali	Opere murarie e impiantistiche eseguite entro l'estate (i macchinari della linea self verranno installati dopo l'aggiudicazione definitiva della gara per servizio mensa)	realizzazione della nuova sala ristorante e linea self-service entro settembre 2014	/	/
		adeguamento sala mensa della residenza universitaria di via Garibaldi	5%	tempistica adeguamento sala mensa	obiettivo non previsto	entro giugno 2014	/	/
		trasformazione in aula studio dello spazio mensa del polo umanistico	5%	tempistica trasformazione in aula dello spazio mensa	obiettivo non previsto	entro gennaio 2014		
Mantenere gli standard operativi delle strutture	15%	rispetto dei tempi per rimborso tasse e contributi	15%	tempistica per rimborso studenti I anno dalla comunicazione Responsabile ISU	nel 2013 l'obiettivo era assegnato al Servizio Contabilità, Bilancio e Controlli	entro 30 giorni	entro 30 giorni	entro 30 giorni
				tempistica per rimborso studenti anni successivi al I dalla pubblicazione graduatoria		entro 30 giorni	entro 30 giorni	entro 30 giorni
				tempistica per rimborso studenti che si laureano in corso dalla registrazione dell'esame di laurea		entro 90 giorni	entro 75 giorni	entro 60 giorni
				tempistica per istanza presentata dagli studenti		entro 90 giorni	entro 75 giorni	entro 60 giorni
TOTALE	100%	TOTALE	100%					

*pubblicazione dei bandi di concorso e apertura della domanda on-line per "Borsa di studio, contributi per la mobilità internazionale e premi di laurea" e "Servizio abitativo" relativi all'a.a. 2014/15 entro il 15 luglio 2014; pubblicazione della graduatoria relativa al Servizio abitativo a.a. 2014/14 entro il 14 settembre 2014; pagamento borsa di studio della II rata a.a. 2013/2014 entro 30 giugno 2014; pubblicazione della graduatoria provvisoria di borsa di studio a.a. 2014/15 entro il 31 ottobre 2014; pubblicazione della graduatoria definitiva di borsa di studio a.a. 2014/15, con liquidazione della prima rata ai beneficiari, entro il 19 dicembre 2014.

STRUTTURA INTERNA AL SERVIZIO: SERVIZI TECNICI PER LA DIDATTICA	
RISORSE UMANE	1 CATEGORIA EP (RESPONSABILE) 1 CATEGORIA D (TEMPO PIENO) 8 CATEGORIA C (7 TEMPO PIENO E 1 TEMPO PARZIALE)
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	€ 670.000

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI									
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016	
Sviluppare la digitalizzazione e l'informatizzazione dei servizi di Ateneo	35%	adozione nuovo applicativo University Planner	5%	tempistica per l'introduzione del nuovo applicativo	obiettivo non previsto	entro 2014	a regime	/	
		migrazione del sistema di posta elettronica verso la piattaforma Google Apps	10%	tempistica per attivazione servizio	obiettivo non previsto	100% del personale dipendente entro il 30/06/2014	a regime	a regime	
		avvio del processo di introduzione dell'applicativo U-GOV didattica (in collaborazione con i Presidi e con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea)	5%	tempistica per introduzione dell'applicativo	obiettivo non previsto	acquisizione e avvio processo di introduzione dell'applicativo	il nuovo software dovrà essere operativo per la programmazione della didattica dell'A.A. 2015/2016	a regime	a regime
		adozione nuovo applicativo Placement	5%	tempistica rilascio nuovo applicativo Placement	obiettivo non previsto	entro 30/09/2014	a regime	/	
		ampliamento funzionalità fascicolo elettronico dello studente	5%	nuove funzionalità fascicolo elettronico dello studente	fascicolo elettronico introdotto nel rispetto dei termini previsti	ampliamento a domande titolo entro il 30/9/2014	a regime	/	
		verbalizzazione elettronica con firma digitale degli esiti delle prove finali	5%	tempistica di messa a regime della verbalizzazione elettronica delle prove finali	obiettivo non previsto	a regime dalla sessione estiva 2014 dell'A.A. 2013/2014	a regime	/	

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016	
Mantenere e potenziare le infrastrutture	45%	allestimento aule e spazi per gli studenti nel nuovo edificio lato sud ex Collegio Baroni	5%	tempistica presentazione relazione preventiva sugli interventi necessari	obiettivo non previsto	entro novembre 2014	/	/	
		sede di via Salvecchio, aula 42: bonifica acustica e allestimento di un impianto audiovisivo permanente	5%	tempistica realizzazione intervento	obiettivo non previsto	entro ottobre 2014	/	/	
		sede di via Salvecchio, aula 22: sostituzione monitor televisivo con monitor multifunzione di grande formato	3%	tempistica realizzazione intervento	obiettivo non previsto	entro settembre 2014	/	/	
		sede di P.zza Rosate, aule 1,2,3,4: dotazione permanente di un PC sulle cattedre	3%	tempistica realizzazione intervento	obiettivo non previsto	entro giugno 2014	/	/	
		sede di via dei Caniana, aula 16: installazione di un secondo proiettore con schermo elettrico	2%	tempistica realizzazione intervento	obiettivo non previsto	entro settembre 2014	/	/	
		controllo dei parametri definiti nella convenzione con Ateneo Bergamo S.p.A.	2%	tempistica redazione relazione sulla verifica del rispetto dei parametri della convenzione	obiettivo non previsto	entro il 31/12/2014	entro il 31/12/2015	/	
		manutenzione centrali telefoniche e per il servizio di connettività in fibra ottica tra le sedi universitarie	10%		tempistica espletamento della gara per le centrali telefoniche	obiettivo non previsto	entro aprile 2014	/	/
					tempistica espletamento della gara per la connettività	obiettivo non previsto	entro giugno 2014	/	/
		manutenzione attrezzature informatiche	15%		monitoraggio funzionalità delle attrezzature audiovisive delle diverse sedi	obiettivo non previsto	2 verifiche annue	2 verifiche annue	2 verifiche annue
					tempistica per riparazione apparati attivi di rete (server e switch) dalla segnalazione del guasto	1 giorno	1 giorno	1 giorno	1 giorno
tempistica per riparazione in caso di guasto dei PC	2 giorni				2 giorni	2 giorni	2 giorni		
tempistica per riparazione in caso di guasto delle attrezzature audiovisive	2 giorni				2 giorni	2 giorni	2 giorni		
Mantenere gli standard operativi delle strutture	20%	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	
		referente statistico	10%	rispetto delle scadenze per la fornitura dei dati ai vari uffici	obiettivo non previsto	rispetto scadenze	rispetto scadenze	rispetto scadenze	
TOTALE	100%	TOTALE	100%						

supporto tecnico al CENTRO PER LE TECNOLOGIE DIDATTICHE E LA COMUNICAZIONE

RISORSE UMANE	1 CATEGORIA EP 2 CATEGORIA D (1 TEMPO PIENO E 1 TEMPO PARZIALE) 1 CATEGORIA C	RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL CENTRO DI ATENE0	
---------------	---	---	--

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
Promuovere la trasparenza e l'integrità	20%	supporto informatico agli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013 e dal Piano triennale della trasparenza e integrità	20%	tempistica sviluppo sezione "Amministrazione trasparente"	prima fase completata nei tempi previsti; seconda fase (con 2 applicazioni collaborative e 1 applicazione web) completata entro il 28/1/2014	rispetto delle scadenze concordate con il Responsabile della trasparenza	a regime	/
Sviluppare la digitalizzazione e l'informatizzazione dei servizi di Ateneo	56%	utilizzo istituzionale di social network	7%	Facebook - n° "mi piace"	2.894	≥ 2013	≥ 2014	≥ 2014
				YouTube - n° visualizzazioni video	18.015	≥ 2013	≥ 2014	≥ 2014
		produzione di strumenti on-line di supporto all'attività amministrativa	9%	n. applicazioni collaborative disponibili	40	≥ 2013	≥ 2014	≥ 2014

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
		progetto nuovo sito e portale di Ateneo: collaborazione all'attività di progettazione e realizzazione della nuova struttura del sito web dell'Ateneo prodotta da CINECA	40%	tempistica rilascio nuovo sito per la parte tecnica di competenza	obiettivo non previsto	acquisizione e predisposizione delle attività necessarie per il rilascio del nuovo sito web	a regime entro il 31.1.2015	/
Mantenere e potenziare le infrastrutture	10%	virtualizzazione server, riduzione server fisici	10%	n. server fisici	15	12	≤ 2014	≤ 2014
				n. server virtualizzati	43	46	≥ 2014	≥ 2014
AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA								
Migliorare i servizi rivolti agli studenti	14%	realizzazione e pubblicazione di corsi e-learning	7%	n. corsi in modalità e-learning disponibili	910	≥ 2013	≥ 2014	≥ 2014
		realizzazione e erogazione test on-line	7%	n. test o questionari disponibili on-line	1.099	≥ 2013	≥ 2014	≥ 2014
				n. test o questionari completati	81.977	≈2013	≥ 2014	≥ 2014
TOTALE	100%	TOTALE	100%					

STRUTTURA: SERVIZIO RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

RISORSE UMANE 1 CATEGORIA EP (RESPONSABILE) 5 CATEGORIA D (3 TEMPO PIENO e 2 TEMPO PARZIALE) 5 CATEGORIA C (4 TEMPO PIENO E 1 TEMPO PARZIALE) 1 CATEGORIA B (TEMPO PIENO)	RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE € 1.886.300	
---	---	--

AREA STRATEGICA: RICERCA E INNOVAZIONE

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
Garantire le attività di supporto alla ricerca	70%	rendicontazione dei progetti di ricerca	30%	rendicontazioni intermedie dei progetti in fase di attuazione	100 (rendicontazioni intermedie e finali dei progetti nazionali effettuate nel 2013 pari a 80; rendicontazioni intermedie e finali dei progetti internazionali effettuate nel 2013 pari a 20)	entro i termini previsti da ciascun progetto	entro i termini previsti da ciascun progetto	entro i termini previsti da ciascun progetto
				rendicontazioni dei progetti che si concludono nel corso del corrente anno		entro i termini previsti da ciascun progetto	entro i termini previsti da ciascun progetto	entro i termini previsti da ciascun progetto
				numero di rilievi dipendenti dall'attività curata dal Servizio in corso di verifica che comportino una riduzione del finanziamento	obiettivo non previsto	nessun rilievo	nessun rilievo	nessun rilievo
		aggiornamento del sito e divulgazione delle opportunità di finanziamento	5%	n. giorni entro cui si aggiorna sito e si dà comunicazione della pubblicazione di un nuovo bando di ricerca	l'aggiornamento del sito dell'Università nelle pagine riservate al Servizio è avvenuto entro i 5 giorni previsti	entro 7 giorni lavorativi dalla pubblicazione del bando	entro 7 giorni lavorativi dalla pubblicazione del bando	entro 7 giorni lavorativi dalla pubblicazione del bando
		supporto amministrativo nella fase di presentazione dei progetti sulla base dei diversi bandi nazionali e internazionali	25%	n. consulenze ai docenti per la presentazione dei progetti di ricerca	240	> 200	≥ 2014	≥ 2014
				tempo di risposta del Servizio alla richiesta del docente di informazioni/supporto alla presentazione di progetti	Il personale addetto è riuscito a soddisfare tutte le richieste entro 5 giorni lavorativi	entro 5 giorni lavorativi	entro 5 giorni lavorativi	entro 5 giorni lavorativi
		coordinamento delle azioni previste nell'ambito del progetto ITALY	5%	rispetto delle scadenze deliberate dagli Organi di Ateneo	obiettivo non previsto	entro i termini previsti dagli Organi di Ateneo	entro i termini previsti dagli Organi di Ateneo	entro i termini previsti dagli Organi di Ateneo
supporto amministrativo per lo sviluppo del progetto "Smart[er] citizen" nell'ambito della convenzione con l'Harvard College di Cambridge	5%	corretta gestione del progetto	obiettivo non previsto	gestione progetto secondo quanto previsto dal programma delle attività progettuali	gestione progetto secondo quanto previsto dal programma delle attività progettuali	gestione progetto secondo quanto previsto dal programma delle attività progettuali		
Garantire le attività di supporto alla ricerca: Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA)	30%	supporto al ProRettore alla ricerca per la valutazione interna finalizzata alla distribuzione dei Fondi di ricerca di Ateneo	5%	tempistica assegnazione Fondi	obiettivo non previsto	entro i termini previsti dagli Organi di Ateneo	entro i termini previsti dagli Organi di Ateneo	entro i termini previsti dagli Organi di Ateneo
		rilevazione della scheda "SUA-RD" in collaborazione con i Direttori di Dipartimento	15%	tempistica predisposizione della scheda "SUA-RD"	obiettivo non previsto	entro i termini stabiliti dall'ANVUR	entro i termini stabiliti dall'ANVUR	entro i termini stabiliti dall'ANVUR
		estrazione ed elaborazione dei prodotti della ricerca a fini statistici e ai fini della valutazione	10%	tempistica estrazione ed elaborazione dei dati riferiti ai progetti e ai prodotti della ricerca dai data base Surplus e di Ateneo	le scadenze definite dagli Organi di Ateneo ed esterni sono state rispettate	secondo le scadenze definite dagli Organi di Ateneo ed esterni	secondo le scadenze definite dagli Organi di Ateneo ed esterni	secondo le scadenze definite dagli Organi di Ateneo ed esterni
tempistica redazione relazione annuale su attività di ricerca dei Dipartimenti e dei Centri di Ateneo, ai sensi della L. 1/2009	è stata predisposta, entro i termini previsti (aprile 2013) la redazione della Relazione annuale sull'attività di ricerca e trasferimento tecnologico dei Dipartimenti e dei Centri di ricerca dell'Ateneo relativa al 2012 quale strumento per censire le risorse e le attività di ricerca			stesura entro i termini per l'approvazione del conto consuntivo 2013 da parte del Consiglio di Amministrazione	stesura finale entro aprile 2015	stesura finale entro aprile 2016		
TOTALE	100%	TOTALE	100%					

SERVIZIO STUDENTI

RISORSE UMANE 1 CATEGORIA EP (RESPONSABILE) 4 CATEGORIA D (3 TEMPO PIENO e 1 TEMPO PARZIALE) 26 CATEGORIA C (21 TEMPO PIENO E 5 TEMPO PARZIALE) 3 CATEGORIA B (2 TEMPO PIENO E 1 TEMPO PARZIALE)	RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE € 273.000
--	---

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
Migliorare i servizi rivolti agli studenti	60%	accoglienza delle future matricole: realizzazione di uno "Sportello Accoglienza Matricole" (in collaborazione con l'ufficio Orientamento e programmi internazionali e il Diritto allo studio e Servizi tecnici per la didattica)	15%	tempistica realizzazione dello sportello "Sportello Accoglienza Matricole"	obiettivo non previsto	entro settembre 2014	a regime	/
		realizzazione di un piano di "comunicazione diffusa" rivolto agli studenti, in particolare agli studenti immatricolati, che integri i diversi strumenti di comunicazione (sito web, social network, apps - in collaborazione con l'ufficio Orientamento e programmi internazionali e il Diritto allo studio e Servizi tecnici per la didattica)	15%	tempistica per realizzazione del piano di "comunicazione diffusa"	obiettivo non previsto	entro settembre 2014 per gli studenti immatricolati	a regime per tutti gli studenti	/
		accentramento delle pratiche di immatricolazione e carriera degli studenti	5%	tempistiche immatricolazione e carriera dottorandi	obiettivo non previsto	entro le scadenze previste dal relativo regolamento	entro le scadenze previste dal relativo regolamento	entro le scadenze previste dal relativo regolamento
				tempistiche immatricolazione e carriera studenti dei Master	obiettivo non previsto	entro le scadenze previste dal relativo regolamento	entro le scadenze previste dal relativo regolamento	entro le scadenze previste dal relativo regolamento
				tempistiche immatricolazione e carriera studenti dei TFA	obiettivo non previsto	entro le scadenze previste dalla normativa vigente	entro le scadenze previste dalla normativa vigente	entro le scadenze previste dalla normativa vigente
		riduzione tempi di attesa allo sportello informativo	3%	numero di ore aggiuntive di apertura al pubblico nel periodo immatricolazione	- 16,30 h/settimana (via dei Caniana) - 9,30 h/settimana (Dalmine)	- 16,30 h/settimana (via dei Caniana) - 9,30 h/settimana (Dalmine)	- 16,30 h/settimana (via dei Caniana) - 9,30 h/settimana (Dalmine)	- 16,30 h/settimana (via dei Caniana) - 9,30 h/settimana (Dalmine)
				numero di sportelli front-office periodo immatricolazioni	6 (sede di Bergamo) 3 (sede di Dalmine)	6 (sede di Bergamo) 3 (sede di Dalmine)	6 (sede di Bergamo) 3 (sede di Dalmine)	6 (sede di Bergamo) 3 (sede di Dalmine)
		revisione delle pagine del sito web dedicate alle future matricole per una migliore accessibilità e completezza delle informazioni	3%	tempistica revisione delle pagine del sito web	obiettivo non previsto in tali termini ma relativo alla pubblicazione della guida dello studente	entro inizio immatricolazioni a.a. 2014/2015	a regime	/
		rilascio diploma supplement	5%	tempistica rilascio diploma supplement	non ancora rilasciato	a regime nel 2014	a regime	/
		rilascio diplomi di laurea	5%	tempistica di rilascio diplomi di laurea	entro 8-12 mesi dal conseguimento del titolo	entro semestre successivo al conseguimento del titolo	entro semestre successivo al conseguimento del titolo	entro semestre successivo al conseguimento del titolo
attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizi di segreteria studenti	4%	questionari CINECA/CILEA laureati	soddisfatto SI: 73,5% NO: 26,5% (risposte utili alla domanda 2.197) fonte DATI CILEA LAUREATI 2012	miglioramento livelli soddisfazione 2013	miglioramento livelli soddisfazione 2013	miglioramento livelli soddisfazione 2013		
Promuovere l'internazionalizzazione dell'attività didattica dell'Ateneo	5%	potenziamento servizi dedicati agli studenti stranieri (in collaborazione con l'ufficio Orientamento e programmi internazionali e il Diritto allo studio e Servizi tecnici per la didattica)	5%	sportello per stranieri: numero di addetti per area (polo umanistico, economico-giuridico ed ingegneria)	obiettivo non previsto	almeno 2 per singola area	almeno 2 per singola area	almeno 2 per singola area
		numero di ore per colloqui destinati agli studenti stranieri per l'immatricolazione	270 h	250 h	≥ 2014	≥ 2014		

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI								
Mantenere gli standard operativi delle strutture	10%	elezioni delle rappresentanze studentesche	5%	tempistica elezioni rappresentanti studenti	obiettivo non previsto	entro maggio	/	/
				proclamazione degli studenti eletti	obiettivo non previsto	entro 3 gg lavorativi dalle elezioni	/	/
		invio dati all'Anagrafe Nazionale Studenti	5%	% nuovi ingressi in ANS sul totale studenti	100%	100%	100%	100%
				% studenti che superano controlli di coerenza sul totale iscritti dello specifico A.A.	99,70%	> 99%	> 99%	> 99%
Sviluppare la digitalizzazione e l'informatizzazione dei servizi di Ateneo	25%	rilascio della carta Enjoy Unibg	3%	modalità di rilascio	la carta Enjoy Unibg è stata rilasciata in sostituzione della UScard a tutti gli studenti che ne hanno fatto richiesta	rilascio Enjoy Unibg a tutti gli studenti che si iscrivono a corsi di laurea, laurea magistrale e dottorato di ricerca	rilascio Enjoy Unibg a tutti gli studenti che si iscrivono a corsi di laurea, laurea magistrale e dottorato di ricerca	rilascio Enjoy Unibg a tutti gli studenti che si iscrivono a corsi di laurea, laurea magistrale e dottorato di ricerca
		fascicolo elettronico dello studente: integrazione fra sistema di gestione delle carriere degli studenti e protocollo informatico	10%	tempistica messa a regime del fascicolo elettronico dello studente	obiettivo non previsto	entro dicembre	a regime	/
		interscambio delle informazioni della carriera studente fra Atenei in formato digitale, in sostituzione del foglio di congedo cartaceo	10%	tempistica di messa a regime del nuovo sistema	obiettivo non previsto	entro dicembre (salvo diverso termine fissato nell'ambito delle linee guida MIUR relative alla cooperazione applicativa fra gli Atenei ed all'introduzione del foglio di congedo digitale)	a regime	/
		verbalizzazione elettronica con firma digitale degli esiti delle prove finali	3%	tempistica di messa a regime della verbalizzazione elettronica delle prove finali	obiettivo non previsto	a regime dalla sessione estiva 2014 (A.A. 2013/2014)	a regime	/
		acquisizione ed avvio di un nuovo applicativo "University Planner", integrato con la programmazione didattica	4%	tempistica avvio nuovo applicativo	obiettivo non previsto	entro dicembre	a regime	/
TOTALE	100%	TOTALE	100%					

STRUTTURA: ORIENTAMENTO E PROGRAMMI INTERNAZIONALI

RISORSE UMANE 3 CATEGORIA D (2 TEMPO PIENO - FRA CUI RESPONSABILE e 1 TEMPO PARZIALE) 16 CATEGORIA C (9 TEMPO PIENO E 7 TEMPO PARZIALE)	RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE € 929.896	
---	--	--

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
Migliorare i servizi rivolti agli studenti	50%	accoglienza delle future matricole: realizzazione di uno "Sportello Accoglienza Matricole" (in collaborazione con l'ufficio Orientamento e programmi internazionali e il Servizio studenti)	12%	tempistica realizzazione dello sportello "Sportello Accoglienza Matricole"	obiettivo non previsto	entro settembre 2014	a regime	/
		realizzazione di un piano di "comunicazione diffusa" rivolto agli studenti, in particolare agli studenti immatricolati, che integri i diversi strumenti di comunicazione (sito web, social network, apps - in collaborazione con l'ufficio Orientamento e programmi internazionali e il Servizio studenti)	15%	tempistica per realizzazione del piano di "comunicazione diffusa"	obiettivo non previsto	entro settembre 2014 per gli studenti immatricolati	a regime per tutti gli studenti	/
		incremento numero stage e tirocini	5%	n. totale stage e tirocini attivati	1955	> 1600	≥ 2014	≥ 2014
		ricerca e promozione tirocini e stage d'eccellenza in Italia*	5%	n. tirocini e stage d'eccellenza attivati in Italia	13	> 10	≥ 2014	≥ 2014
		sostegno agli studenti disabili	5%	n. studenti disabili a cui sono forniti ausili necessari/n. totale studenti disabili che fanno richiesta di ausili	100%	100%	100%	100%
				n. studenti disabili assistiti/n. studenti disabili iscritti	86%	> 80%	≥ 2014	≥ 2014
		gestione borse per tirocini curriculari ed extracurriculari (BIM Oglio e L. 99/2013)	3%	n. di borse erogate/n. borse erogabili	obiettivo non previsto	almeno 90% per borse BIM Oglio almeno 70% borse L. 99/2013	≥ 2014	≥ 2014
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti che hanno partecipato a stage e tirocini per supporto fornito dall'Ateneo	5%	rilevazioni customer satisfaction Ufficio Tirocini , Ufficio Placement (scala con valori da 1 a 4)	3,7	≥ 3	miglioramento livelli soddisfazione 2013	miglioramento livelli soddisfazione 2013
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per orientamento allo studio e/o lavoro o che si sono rivolti allo sportello orientamento e accoglienza matricole (SOAM)		rilevazioni customer satisfaction Ufficio Orientamento (presentazione offerta formativa, counseling di gruppo, counseling individuale, valutazione operatori dello sportello - scala con valori da 1 a 4)	3,6	≥ 3	miglioramento livelli soddisfazione 2013	miglioramento livelli soddisfazione 2013
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per supporto fornito dal servizio dell'Ateneo durante soggiorno all'estero		questionari CINECA/CILEA laureati	valutazione positiva DECISAMENTE SI o PIU' SI CHE NO: 71,4% PIU' NO CHE SI o DECISAMENTE NO: 28,6% (risposte utili alla domanda 276) fonte DATI CILEA LAUREATI 2012		miglioramento livelli soddisfazione 2013	miglioramento livelli soddisfazione 2013
attenzione al livello di soddisfazione degli studenti in mobilità in uscita	questionario ad hoc	questionario UNIBG: 3,59 questionario Agenzia: 4,5		punteggio almeno 4 (scala da 1 a 5)	≥ 2014	≥ 2014		
attenzione al livello di soddisfazione degli studenti in mobilità in entrata	questionario ad hoc	questionario UNIBG: 4,04	punteggio almeno 4 (scala da 1 a 5)	≥ 2014	≥ 2014			
Promuovere l'internazionalizzazione dell'attività didattica dell'Ateneo	20%	incremento opportunità di tirocini e stage internazionali	8%	n. tirocini e stage proposti tramite sportello euromondo-bergamo.eu	50	> 50	≥ 2014	≥ 2014
				n. di accessi al portale euromondo-bergamo.eu	3201	> 2.000	≥ 2014	≥ 2014
				n. di tirocini e stage internazionali effettivamente svolti	126	> 100	≥ 2014	≥ 2014
		promozione e incremento opportunità di mobilità di studenti all'estero	8%	n. di convenzioni con Atenei stranieri nell'ambito dei Programmi di mobilità internazionali (Erasmus e in analogia) al netto delle convenzioni non più attive	116 (a.a. 2012/2013)	100 (a.a. 2013/2014)	≥ 2014	≥ 2014
numero studenti in mobilità in uscita (Erasmus e Erasmus Placement)	274 a.a. 2012/2013	230 (a.a. 2013/2014)	≥ 2014	≥ 2014				

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
		facilitazione procedure ingresso per studenti stranieri extra-UE	4%	tempistica per domanda permesso di soggiorno	entro 8 giorni	entro 8 giorni	entro 8 giorni	entro 8 giorni
Incrementare l'attrattività dell'Ateneo	20%	partecipazione ad eventi internazionali e nazionali di promozione attività Ateneo per attrattività studenti stranieri o "fuori sede" (al di fuori della provincia di Bergamo)	5%	numero eventi internazionali e nazionali in cui l'Ateneo presenta proprio materiale informativo	2 fiere internazionali + 21 fiere/saloni dell'orientamento in Italia	almeno 4	≥ 2014	≥ 2014
		incremento partecipanti evento UniBergAmoRete	5%	numero studenti partecipanti a UniBergAmoRete	6.250	> 5.000	≥ 2014	≥ 2014
				numero aziende coinvolte nell'iniziativa UniBergAmoRete	31	> 25	≥ 2014	≥ 2014
		incremento attività di Orientamento in ingresso	5%	n. istituti superiori coinvolti in progetti di counseling	7	> 5	≥ 2014	≥ 2014
				n. istituti superiori partecipanti a progetti ponte e/o progetti di orientamento con i Dipartimenti	14	> 10	≥ 2014	≥ 2014
contrasto al fenomeno dell'abbandono degli immatricolati: realizzazione di una rilevazione diretta alle matricole che non hanno sostenuto esami al termine della prima sessione	5%	n. di matricole "intervistate" che non hanno sostenuto esami entro al termine della prima sessione utile/n. totale matricole che non hanno sostenuto esami entro al termine della prima sessione utile	23%	> 40%	≥ 2014	≥ 2014		
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI								
Sviluppare la digitalizzazione e l'informatizzazione dei servizi di Ateneo	3%	completamento della piattaforma informatica per le attività di tirocinio e placement finalizzata ad una maggiore fruizione dei servizi da parte di studenti, laureati e aziende	3%	tempistica completamento piattaforma informatica	nel corso dell'anno 2013 l'applicativo informatico a disposizione è stato adeguato ai nuovi adempimenti richiesti dalla normativa. Proprio a causa di questi, si è deciso di procedere con l'adozione di un nuovo pacchetto che sostituisca anche l'attuale sistema dei tirocini ed è stata messa a punto la progettazione della nuova struttura	entro dicembre 2014	a regime	a regime
Mantenere gli standard operativi delle strutture	7%	certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 - orientamento	4%	mantenimento della certificazione	si	si	si	si
		certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 - mobilità internazionale studenti in uscita		mantenimento della certificazione	si	si	si	si
		certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 - mobilità internazionale studenti in entrata		mantenimento della certificazione	si	si	si	si
		gestione carriera e liquidazione borse di studio studenti in mobilità in uscita (Erasmus)	3%	tempistica gestione carriera e liquidazione dei contributi previsti per mobilità	rispettate le scadenze: - pubblicazione in data 7.02.2013 del bando per a.a. 2013/2014; - dal 20 al 27 marzo selezione dei candidati a.a. 2013/2014; - chiusura carriera studenti e liquidazione saldi studenti in uscita a.a. 2012/2013 inviati in pagamento il 26/10/13	- entro febbraio 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	- entro febbraio 2015 pubblicazione bando per a.a. 2015/2016; - entro aprile 2015 selezione dei candidati a.a. 2015/2016; - entro ottobre 2015 chiusura carriera studenti e liquidazione saldi studenti in uscita a.a. 2014/2015	- entro febbraio 2016 pubblicazione bando per a.a. 2016/2017; - entro aprile 2016 selezione dei candidati a.a. 2016/2017; - entro ottobre 2016 chiusura carriera studenti e liquidazione saldi studenti in uscita a.a. 2015/2016
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: SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DIDATTICA E FORMAZIONE POST LAUREA

RISORSE UMANE 1 CATEGORIA EP (RESPONSABILE) 3 CATEGORIA D (2 TEMPO PIENO e 1 TEMPO PARZIALE) 5 CATEGORIA C (5 TEMPO PIENO)	RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE € 102.000
---	--

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
Garantire le attività di supporto alla didattica: Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA)	20%	partecipazione e coordinamento dell'attività del Presidio della Qualità	5%	numero di incontri con i membri del Presidio di Qualità	4	almeno 3	almeno 3	almeno 3
		predisposizione della scheda "SUA-CdS" secondo le modalità e il calendario fissato con nota del MIUR "Banche dati RAD e SUA-CdS 2014/2015" del 8.1.2014	5%	tempistica predisposizione della scheda "SUA-CdS"	il termine del 30 maggio 2013, fissato dal MIUR, è stato rispettato	rispetto delle scadenze previste dal MIUR	rispetto delle scadenze previste dal MIUR	rispetto delle scadenze previste dal MIUR
		predisposizione della relazione annuale sull'attività didattica ai sensi della L. 1/2009	5%	tempistica predisposizione relazione annuale sulla didattica	obiettivo non previsto	entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo 2013	entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo 2014	entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo 2015
		verifica del conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto Teaching Quality Program (TQP)	5%	rispetto delle scadenze	obiettivo non previsto	rispetto delle tempistiche previste dal TQP	rispetto delle tempistiche previste dal TQP	rispetto delle tempistiche previste dal TQP
Migliorare i servizi rivolti agli studenti	10%	coordinamento dell'attività dei Presidi per l'elaborazione della programmazione didattica, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal Teaching Quality Program (TQP), da sottoporre all'approvazione degli Organi di Ateneo	7%	tempistica approvazione programmazione didattica	le proposte sono state sottoposte ai competenti Organi d'Ateneo nel mese di aprile 2013	entro aprile 2014	entro aprile 2015	entro aprile 2016
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti che hanno partecipato a Master e Corsi di Perfezionamento per il servizio offerto dall'Ufficio	3%	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)	dall'anno 2013 sono state introdotte delle customer specifiche per la valutazione dell'attività dell'Ufficio Post Laurea in relazione agli orari di apertura al pubblico, alla disponibilità del personale ed alla chiarezza delle informazioni fornite. Il primo valore registrato è relativo ai corsi attivati per l'a.a. 2011/2012 e conclusi nel 2013 con un valore ottenuto di 3.9, incrementato per i corsi attivati per l'a.a. 2012/2013 e conclusi nel 2013 a 4.4, entrambi superiori rispetto al valore obiettivo previsto di 3.5.	valore max 5.0 valore obiettivo ≥ 3.5	≥ 2014	≥ 2014
Incrementare l'attrattività dell'Ateneo	10%	gestione delle procedure di modifica degli ordinamenti didattici dei corsi di studio	4%	tempistica modifica ordinamenti didattici	obiettivo non previsto	entro il 31.01.2014 (prorogato dal MIUR al 14.2.2014)	a regime	/
		procedure per l'attivazione dei corsi di formazione per l'insegnamento: conseguimento della specializzazione per l'attività di sostegno e per i PAS	4%	tempistica di attivazione dei corsi di formazione per l'insegnamento	obiettivo non previsto	entro i termini previsti dalla normativa vigente	entro i termini previsti dalla normativa vigente	entro i termini previsti dalla normativa vigente
		istituzione e avvio del curriculum in giurisprudenza della Guardia di Finanza	2%	tempistica avvio nuovo curriculum	obiettivo non previsto	entro il 5.5.2014 (prorogato dal MIUR al 15.5.2014)	a regime	/
Promuovere l'internazionalizzazione dell'attività didattica dell'Ateneo	5%	avvio dei nuovi corsi/curricula in lingua inglese	5%	tempistica avvio nuovi curricula	obiettivo non previsto	entro il 5.5.2014 (prorogato dal MIUR al 15.5.2014)	a regime	/
				predisposizione relazione sull'attività dei dottorati	relazione approvata nella seduta del Nucleo di Valutazione del 15.03.13	entro i termini previsti dal MIUR	entro marzo 2015	entro marzo 2016
				avvio dei corsi di dottorato del XXIX ciclo secondo le nuove modalità previste dal D.M. 45/2013 e dal nuovo Regolamento di Ateneo	obiettivo non previsto	avvio XXIX ciclo entro gennaio 2014	/	/

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016		
Mantenere gli standard operativi delle strutture	45%	programmazione e gestione corsi di dottorato, di convenzioni con enti finanziatori e gestione adempimenti MIUR	20%	rinnovo dei corsi di dottorato XXX ciclo e gestione del processo di accreditamento	rinnovo approvato nella seduta del Nucleo di Valutazione del 22.07.13	entro termini del decreto attuativo ancora da emanare	/	/		
				predisposizione relazione sull'attività della Scuola di Dottorato in Formazione della persona e mercato del lavoro	rinvii a Gennaio/Febbraio 2014 in considerazione delle richieste del MIUR	entro 15 dicembre 2014	entro 15 dicembre 2015	entro 15 dicembre 2016		
				predisposizione convenzioni con finanziatori esterni e sedi consorziate	completate convenzioni con Atenei convenzionati in base al DM 45/2013 (Brescia e Pavia) e con enti finanziatori entro dicembre 2013	entro maggio 2014	a regime	a regime		
				mantenimento certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008	3%	mantenimento della certificazione per formazione post laurea	si	si	si	si
				supporto per elaborazione della proposta del piano della formazione post-laurea ai fini dell'approvazione da parte dei competenti Organi	10%	tempistica presentazione proposta	l'attività è stata svolta entro la data prevista ed in particolare la programmazione per l'a. a. 2013/2014 è stata approvata dalla Giunta del Centro SdM nella seduta del 31/05/2013 – verbale n. 6, dal Senato Accademico nella seduta del 24/06/2013 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25/06/2013	entro maggio 2014	entro maggio 2015	entro maggio 2016
				pubblicazione offerta formativa post laurea	3%	tempistica pubblicazione	l'offerta formativa post laurea per l'a. a. 2013/2014 è stata pubblicata nella pagina del sito http://sdm.unibg.it/master dedicata ai Master e Corsi di Perfezionamento nel periodo dal 04/07/2013 al 05/08/2013. Sono state inoltre create pagine dedicate ai singoli Corsi con l'indicazione delle principali informazioni relative a obiettivi formativi, sbocchi professionali, struttura del Corso, tassa di iscrizione, principali scadenze.	entro fine luglio 2014	entro fine luglio 2015	entro fine luglio 2016
				redazione relazione annuale attività di ricerca Centro SdM	5%	tempistica redazione relazione	la relazione relativa all'anno 2012 è stata trasmessa all'Ufficio Ricerca in data 12/03/2013.	entro termine approvazione conto consuntivo 2013	entro termine approvazione bilancio d'esercizio 2014	entro termine approvazione bilancio d'esercizio 2015
		gestione offerta in Esse3 e verifica titoli di accesso	4%	tempistica iscrizioni al concorso	obiettivo non previsto	entro la chiusura delle iscrizioni	=2014	=2014		
AREA STRATEGICA: RICERCA E INNOVAZIONE										
Garantire le attività di supporto alla ricerca: Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA)	5%	rilevazione della scheda "SUA-RD" in collaborazione con i Direttori di Dipartimento e il Servizio Ricerca e Trasferimento tecnologico	5%	tempistica predisposizione della scheda "SUA-RD"	obiettivo non previsto per questo servizio	entro dicembre 2014	a regime	a regime		
AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI										
Sviluppare la digitalizzazione e l'informatizzazione dei servizi di Ateneo	5%	acquisizione dell'applicativo U-GOV didattica: azioni preliminari per la sua entrata in funzione (in collaborazione con servizi informativi e con i Presidi)	5%	tempistica entrata in funzione nuovo applicativo	obiettivo non previsto	acquisizione e avvio processo di introduzione dell'applicativo	il nuovo software dovrà essere operativo per la programmazione della didattica dell'A.A. 2015/2016	a regime		
TOTALE	100%	TOTALE	100%							

STRUTTURA: RETTORATO

RISORSE UMANE 5 CATEGORIA D (4 TEMPO PIENO E 1 TEMPO PARZIALE - RESPONSABILE) 5 CATEGORIA C (3 TEMPO PIENO E 2 TEMPO PARZIALE)	RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE € 118.760	
--	--	--

AREA STRATEGICA: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2013	TARGET 2014	TARGET 2015	TARGET 2016
Mantenere gli standard operativi delle strutture	30%	gestione supporto segretariale e organizzativo al Rettore e suoi delegati	15%	numero ore giornaliere di copertura servizio	10	10	10	10
		organizzazione di eventi e cerimonie (fra cui inaugurazione A.A.)	15%	tempistica organizzazione degli eventi	obiettivo non previsto	rispetto delle tempistiche dettate dal Rettore	rispetto delle tempistiche dettate dal Rettore	rispetto delle tempistiche dettate dal Rettore
Sviluppare la digitalizzazione e l'informatizzazione dei servizi di Ateneo	20%	aggiornamento sito web dell'Ateneo	20%	tempistica pubblicazione delle informazioni sul sito web	obiettivo non previsto	rispetto delle indicazioni fornite dal Rettore	rispetto delle indicazioni fornite dal Rettore	rispetto delle indicazioni fornite dal Rettore

AREA STRATEGICA: RICERCA E INNOVAZIONE

Garantire le attività di supporto alla ricerca: Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA)	5%	redazione relazione annuale attività di ricerca, in collaborazione con il Servizio Ricerca e Trasferimento tecnologico (per ricerca Centri di Ateneo)	5%	tempistica redazione relazione	obiettivo non previsto per questo servizio	entro aprile 2014	entro aprile 2015	entro aprile 2016
Garantire le attività di supporto alla ricerca	45%	gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca in capo ai Centri di Ateneo	25%	numero di contratti e progetti seguiti	85	70	≥ 2014	≥ 2014
		gestione delle attività legate al fund raising	20%	aggiornamento del sito con le iniziative in programma	obiettivo non previsto	tempestivo	tempestivo	tempestivo
				comunicazione ai finanziatori di avvenuta ricezione dei fondi	obiettivo non previsto	entro 10 giorni dalla donazione	entro 10 giorni dalla donazione	entro 10 giorni dalla donazione
TOTALE	100%	TOTALE	100%					

PIANO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI - ANNO 2014 - DIRIGENTI

Nominativo Responsabile: **William Del Re**Categoria Responsabile: **Dirigente**Servizio di appartenenza: **Servizi Amministrativi Generali**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	4	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	5	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	5	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	7	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Coordinamento delle attività delle strutture facenti capo al servizio con riferimento in particolare agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, L. 190/2012, e trasparenza, D.lgs. 33/2013	Monitoraggio pubblicazione sul sito dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente: controllo bimestrale	10	
	Attuazione delle iniziative previste nel Programma triennale della trasparenza		
	Attuazione delle iniziative previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione per le attività di competenza del Servizio		
Responsabilità in ordine alla legittimità degli atti adottati dagli uffici ed alla corretta gestione delle pratiche	Numero di atti o pratiche non conformi: inferiore a 5%	12	
Consulenza generale in materia di contratti, appalti e legislazione amministrativa	Frequenza di incontri formativi in materia: bimestrale, incontri di natura istruttoria con servizi diversi a proposito di procedure concorsuali o di gara	8	
Responsabilità in ordine al rispetto delle disposizioni in materia di pagamento dei fornitori (D.lgs. 231/2002 e smi e D.L. 35/2013)	Numero massimo di giorni entro cui inviare la pratica al Servizio contabilità, bilancio e controllo dalla data di ricezione delle fatture: 5 giorni lavorativi	4	
Assunzione di responsabilità quale RUP nelle gare ad evidenza pubblica oggetto della programmazione	Numero di procedure di gara pubblicate previste: 6 procedure di gara ad evidenza pubblica alla data odierna	20	
Responsabilità di interventi quale RUP in materia edilizia (sede di Salvecchio)	Redazione degli atti di affidamento incarico progett./DL responsabilità selezione ditta esecutrice lavori, verbali di affidamento e di chiusura lavori	3	

Responsabilità di referente per l'Ateneo per i seguenti adempimenti: - piattaforma dei debiti; - trasparenza e anticorruzione; - piattaforma PerLaPA; - piattaforma MEF – dati patrimonio immobiliare	Tempistica per l'aggiornamento delle banche dati: rispetto delle scadenze ministeriali	7	
Predisposizione della bozza di regolamento sulle procedure concorsuali	Tempistica predisposizione bozza regolamento: entro ottobre 2014	2	
Attività di supporto alla gestione del precontenzioso e contenzioso in collaborazione con l'Avvocatura distrettuale di Stato	Trasmissione atti e documenti all'Avvocatura dello Stato: rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente (ricorso CEL, dottorati di ricerca, ecc.)	3	
Studio delle caratteristiche tecniche della nuova bozza di convenzione con Ateneo Bergamo S.p.A. e redazione di una ripartizione del lavoro	Redazione schema nuova convenzione da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione: entro giugno 2014	10	
		100	

Nominativo Responsabile: **Vittorio MORES**

Categoria Responsabile: **Dirigente**

Servizio di appartenenza: **Diritto allo studio e Servizi tecnici per la didattica**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	1	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	3	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	3	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Miglioramento qualità servizio agli studenti	Realizzazione di un piano di "comunicazione diffusa" rivolto agli studenti, con particolare riferimento agli studenti immatricolati, che integri i diversi strumenti di comunicazione (sito web, social network, apps) in collaborazione con l'ufficio Orientamento e Programmi internazionali e il Servizio Studenti	10	

Miglioramento qualità servizio agli studenti	Accoglienza delle future matricole: realizzazione di uno "Sportello Accoglienza Matricole" in collaborazione con l'ufficio Orientamento e Programmi internazionali e il Servizio Studenti	10	
	Avvio di uno sportello telematico per rispondere alle esigenze di residenzialità degli studenti, in particolare degli studenti stranieri, in collaborazione con l'ufficio Orientamento e Programmi internazionali	10	
	Potenziamento delle linee di trasporto pubblico per il collegamento delle stazioni FS con le sedi universitarie e abbattimento del costo abbonamento ATB	5	
Miglioramento infrastrutturale	Realizzazione della nuova sala ristorante e linea self-service della mensa di via dei Caniana	10	
	Adeguamento sala mensa della residenza universitaria di via Garibaldi	5	
	Trasformazione in aula studio dello spazio mensa del polo umanistico	5	
Miglioramento infrastrutturale	Predisposizione spazi per gli studenti nel nuovo edificio lato sud ex Collegio Baroni: presentazione relazione preventiva sugli interventi necessari	15	
Incentivo al merito degli studenti	Gestione del programma "Top ten student program" approvato dagli Organi di Ateneo	5	
	Gestione delle borse di studio del programma "Adotta il talento"	5	
Adeguamento della struttura organizzativa	Definizione della micro organizzazione interna a seguito della riorganizzazione della struttura amministrativa, approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.12.2013	10	
		100	

PIANO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI - ANNO 2014 – RESPONSABILI DI SERVIZIO

Nominativo Responsabile: **Susanna Anfilocchi**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Presidio di Lettere e Scienze umane**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	10	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	4	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	5	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Programmazione dell'attività didattica A.A. 2014/2015	Elaborazione della proposta di programmazione didattica, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal Teaching Quality Program (TQP), da sottoporre all'approvazione da parte degli Organi di Ateneo: entro 31 marzo 2014	18	
Valutazione della didattica e della ricerca	Predisposizione scheda "SUA-CdS" in collaborazione con i Presidenti dei Corsi di Studio e il Presidio di Qualità secondo le modalità e il calendario fissato con nota MIUR "Banche dati RAD e SUA-CdS 2014/2015" del 8.1.2014	15	
	Collaborazione con il Servizio ricerca e trasferimento tecnologico per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca: entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo 2013	6	
	Supporto all'avvio della procedura "SUA-RD": rispetto delle scadenze previste da normativa vigente	6	
	Collaborazione con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea per la verifica del conseguimento degli obiettivi previsti dal TQP	6	

Valutazione della didattica e della ricerca	Gestione dei progetti di ricerca finanziati con fondi esterni anche a seguito di apposito bando, in collaborazione con il Servizio ricerca e trasferimento tecnologico	8	
Sviluppo offerta formativa	Avvio dei nuovi corsi/curricula in lingua inglese	5	
Informatizzazione della programmazione didattica	Acquisizione dell'applicativo U-GOV didattica: azioni preliminari per la sua entrata in funzione in collaborazione con servizi informativi e con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea	6	
Adeguamento della struttura organizzativa	Definizione della micro organizzazione interna a seguito della riorganizzazione della struttura amministrativa, approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.12.2013	8	
		100	

Nominativo Responsabile: **Antonella APONTE**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Direzione e affari generali**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	2	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	1	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	1	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Gestione degli Organi collegiali di Ateneo	Inoltre ai componenti degli Organi delle istruttorie: almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta	35	
	Predisposizione bozza del Verbale da inviare al Rettore: entro 15 giorni successivi alla seduta	15	

Aggiornamento delle banche dati ministeriali: Consoc per Dipartimento Funzione Pubblica e Società partecipate per il Ministero dell'Economia	Trasmissione dati: rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente	20	
Repertoriatura e protocollazione delle determinazioni	Repertoriatura e protocollazione: entro 1 giorno dal ricevimento della determinazione	18	
Redazione del manuale di gestione del protocollo informatico	Redazione del manuale di gestione del protocollo informatico: entro 31.12.2014	5	
		100	

Nominativo Responsabile: **Giuseppe CATTANEO**

Categoria Responsabile: **EP**

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

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	2	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Manutenzione e sviluppo della sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente"	Supporto informatico agli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013 e dal Piano della trasparenza, in collaborazione con il Responsabile della trasparenza	33	
Progetto nuovo sito e portale di Ateneo	Collaborazione all'attività di implementazione della nuova struttura del sito web dell'Ateneo prodotta da CINECA	33	
Sottositi tematici	Studio, completamento, test ed entrata in produzione di sottositi per CdL	8	
Adeguamento del sito pubblico e del portale ai mutamenti delle strutture amministrative, didattiche e di ricerca	Aggiornamento del sito pubblico e del portale nei tempi di inizio operatività delle nuove strutture	8	
Sviluppare la digitalizzazione e l'informatizzazione dei servizi di Ateneo	Realizzazione di strumenti on-line di supporto all'attività amministrativa e di pubblicazione informazioni	9	
Migliorare i servizi rivolti agli utenti: realizzazione e erogazione test on-line	Migrazione alla versione successiva di almeno uno fra i database di domande e test di Inglese, Italiano e Matematica	7	
		100	

Nominativo Responsabile: **Rosangela CATTANEO**

Categoria Responsabile: **EP**

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

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	5	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	7	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	1	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Azioni attuative conseguenti all'introduzione della contabilità economico-patrimoniale dal 1.1.2014	Avvio attività di incasso e pagamento: gennaio 2014	9	
	Definizione delle modalità operative per la gestione delle registrazioni contabili e comunicazioni agli uffici: entro gennaio 2014	9	
	Riclassificazione del Conto Consuntivo 2013 ai fini della predisposizione dello stato patrimoniale all'1.1.2014: entro ottobre 2014	13	
Monitoraggio dei tempi medi di pagamento dei fornitori	Monitoraggio tempi pagamento fatture 2013: entro giugno 2014	6	
	Monitoraggio tempi pagamento fatture 2014: modifica al caricamento delle fatture da liquidare al fine di estrarre i tempi di pagamento per tutte le fatture del 2014, entro 31.12.2014	6	
Rispetto vincoli normativi di contenimento di alcune tipologie di spesa	Monitoraggio e certificazione da sottoporre al rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze in seno al Collegio dei Revisori dei Conti: entro termini previsti dalla normativa vigente	5	
	Versamento all'erario: entro termini previsti dalla normativa vigente	5	

Rispetto vincoli normativi di contenimento di alcune tipologie di spesa	Definizione dei limiti di spesa ai fini del Bilancio di previsione 2015: entro novembre 2014	5	
Redazione del conto finanziario della gestione 2013 secondo i criteri della contabilità finanziaria	Predisposizione documenti: entro 10 aprile 2014	16	
Controllo del fabbisogno statale, della situazione di casse e degli equilibri di Bilancio	Raggiungimento obiettivo fabbisogno assegnato dal MIUR	5	
	Mantenimento degli equilibri complessivi di bilancio, in collaborazione con il Direttore Generale	5	
		100	

Nominativo Responsabile: **Maria Fernanda Croce**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Servizio programmazione didattica e formazione post laurea**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	2	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	4	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	3	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	4	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Programmazione dell'attività didattica A.A. 2014/2015	Coordinamento dell'attività dei Presidi per l'elaborazione della programmazione didattica, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal Teaching Quality Program (TQP), da sottoporre all'approvazione da parte degli Organi di Ateneo: entro Aprile 2014	9	
Valutazione della didattica	Partecipazione e coordinamento dell'attività del Presidio di Qualità	9	
	Predisposizione scheda "SUA-CdS" secondo le modalità e il calendario fissato con nota MIUR "Banche dati RAD e SUA-CdS 2014/2015" del 8.1.2014	9	

Valutazione della didattica	Predisposizione della relazione annuale sull'attività didattica ai sensi della L. 1/2009: entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo 2013	3	
	Monitoraggio in ordine al conseguimento degli obiettivi previsti dal "Teaching Quality Program" (TQP)	3	
Sviluppo offerta formativa	Gestione procedure di modifica degli ordinamenti didattici dei corsi di studio	3	
	Istituzione ed avvio del curriculum in giurisprudenza per l'Accademia della Guardia di Finanza	3	
	Avvio dei nuovi corsi/curricula in lingua inglese	3	
Nuovi corsi di Dottorato e Scuola di Alta Formazione dottorale	Avvio dei corsi di dottorato del XXIX ciclo secondo le nuove modalità previste dal D.M. 45/2013 e dal nuovo Regolamento di Ateneo	10	
	Supporto amministrativo all'attività della Scuola di Alta Formazione dottorale, anche al fine di impostare l'attività	5	
	Rinnovo dei corsi di dottorato XXX ciclo e gestione del processo di accreditamento ANVUR	10	
Informatizzazione della programmazione didattica	Acquisizione dell'applicativo U-GOV didattica: azioni preliminari per la sua entrata in vigore in collaborazione con servizi informativi e i Presidi di Dipartimento	10	
Corsi di formazione per l'insegnamento	Funzione di responsabile del procedimento per i corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per l'attività di sostegno e per i PAS	5	
Adeguamento della struttura organizzativa	Definizione della micro organizzazione interna a seguito della riorganizzazione della struttura amministrativa, approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.12.2013	5	
		100	

Nominativo Responsabile: **Caterina De Luca**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Presidio di Ingegneria**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	2	

Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	5	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	7	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Programmazione dell'attività didattica A.A. 2014/2015	Elaborazione della proposta di programmazione didattica, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal Teaching Quality Program (TQP), da sottoporre all'approvazione da parte degli Organi di Ateneo: entro 31 marzo 2014	18	
Valutazione della didattica e della ricerca	Predisposizione scheda "SUA-CdS" in collaborazione con il Presidente del Corso di Studio e il Presidio di Qualità secondo le modalità e il calendario fissato con nota MIUR "Banche dati RAD e SUA-CdS 2014/2015" del 8.1.2014	15	
	Collaborazione con il Servizio ricerca e trasferimento tecnologico per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca: entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo 2013	7	
	Supporto all'avvio della procedura "SUA-RD": rispetto delle scadenze previste da normativa vigente	6	
	Collaborazione con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea per la verifica del conseguimento degli obiettivi previsti dal TQP	6	
	Gestione dei progetti di ricerca finanziati con fondi esterni anche a seguito di apposito bando, in collaborazione con il Servizio ricerca e trasferimento tecnologico	25	
Informatizzazione della programmazione didattica	Acquisizione dell'applicativo U-GOV didattica: azioni preliminari per la sua entrata in funzione in collaborazione con servizi informativi e con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea	6	
		100	

Nominativo Responsabile: **Giorgio FACCHINETTI**
 Categoria Responsabile: **EP**
 Servizio di appartenenza: **Servizi Tecnici per la Didattica**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	1	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	3	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	3	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Controllo dei parametri definiti nella convenzione con Ateneo Bergamo S.p.A.	Relazione sulla verifica del rispetto parametri della convenzione: entro 31.12.2014	2	
Razionalizzazione utilizzo dotazioni strumentali delle stazioni di lavoro	Redazione consuntivo anno 2013: entro 31.3.2014	5	
	Predisposizione piano triennale 2014/2016: entro 31.3.2014	5	
Mantenimento della infrastruttura esistente	Monitoraggio della funzionalità delle attrezzature audiovisive dislocate nelle diverse sedi: ogni 6 mesi	5	
	Intervento in caso di guasto delle attrezzature audiovisive: entro 2 giorni lavorativi	5	
	Intervento in caso di guasto dei PC: entro 2 giorni lavorativi	5	
	Intervento in caso di guasto degli apparati attivi (server e switch): entro 1 giorno lavorativo	5	
	Manutenzione centrali telefoniche e per il servizio di connettività in fibra ottica tra le sedi universitarie: espletamento delle gare	10	
Acquisto nuove attrezzature informatiche per Dipartimenti e Servizi	Acquisto attrezzature informatiche: entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta	15	
Sviluppo infrastruttura (attrezzature audiovisive e infrastrutture didattiche)	Allestimento aule e spazi per gli studenti nel nuovo edificio lato sud ex Collegio Baroni: relazione preventiva sugli interventi necessari	10	

Sviluppo infrastruttura (attrezzature audiovisive e infrastrutture didattiche)	Sede di via Salvecchio, aula 42: bonifica acustica e allestimento di un impianto audiovisivo permanente	5	
Sviluppo infrastruttura (attrezzature audiovisive e infrastrutture didattiche)	Sede di via Salvecchio, aula 22: sostituzione monitor televisivo con monitor multifunzione di grande formato	3	
	Sede di P.zza Rosate, aule 1,2,3,4: dotazione permanente di un pc sulle cattedre	3	
	Sede di via dei Caniana, aula 16: installazione di un secondo proiettore con schermo elettrico	2	
Adeguamento della struttura organizzativa	Definizione della micro organizzazione interna a seguito della riorganizzazione della struttura amministrativa, approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.12.2013	10	
		100	

Nominativo Responsabile: **Ennio FERRANTE**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Servizi Bibliotecari**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	2	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	3	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	3	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale	Predisposizione del Regolamento per la tenuta dei beni librari di pregio storico artistico e antiquario che concorrono alla costituzione del patrimonio	10	
Attuazione della Carta dei servizi	Gestione delle richieste di acquisto, di reclami e suggerimenti: sviluppo di un'applicazione on-line per la ricezione delle richieste	10	
Attuazione della Carta dei servizi	Verifica conseguimento degli standard di servizio dichiarati: con frequenza	10	

	quadrimestrale		
Sviluppo del sistema informativo bibliotecario	Sottoposizione dei metadati delle risorse elettroniche sottoscritte all'indicizzazione del servizio di Discovery	7	
	Personalizzazione funzionale e di layout dei nuovi servizi	7	
	Ridefinizione del sito web per interazione con le applicazioni di interfaccia dei servizi acquisti	15	
Definizione policy archivio istituzionale	Predisposizione e discussione documento di policy da sottoporre all'approvazione del Senato Accademico: entro luglio	20	
Formazione sulla redazione delle tesi di laurea	Organizzazione e tenuta di un corso rivolto agli studenti del Corso di Laurea in Economia interessati alla preparazione di tesi di tipo A	10	
		100	

Nominativo Responsabile: **Nicoletta Foresti**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Presidio di Lingue**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	2	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	4	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	5	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	5	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Programmazione dell'attività didattica A.A. 2014/2015	Elaborazione della proposta di programmazione didattica, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal Teaching Quality Program (TQP), da sottoporre l'approvazione da parte degli Organi di Ateneo: entro 31 marzo 2014	20	

Valutazione della didattica e della ricerca	Predisposizione scheda "SUA-CdS" in collaborazione con il Presidente del Corso di Studio e il Presidio di Qualità secondo le modalità e il calendario fissato con nota MIUR "Banche dati RAD e SUA-CdS 2014/2015" del 8.1.2014	20	
	Collaborazione con il Servizio ricerca e trasferimento tecnologico per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca: entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo 2013	10	
	Supporto all'avvio della procedura "SUA-RD": rispetto delle scadenze previste da normativa vigente	10	
	Collaborazione con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea per la verifica del conseguimento degli obiettivi previsti dal TQP	10	
	Gestione dei progetti di ricerca finanziati con fondi esterni anche a seguito di apposito bando, in collaborazione con il Servizio ricerca e trasferimento tecnologico	8	
Informatizzazione della programmazione didattica	Acquisizione dell'applicativo U-GOV didattica: azioni preliminari per la sua entrata in funzione in collaborazione con servizi informativi e con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea	6	
		100	

Nominativo Responsabile: **Morena GARIMBERTI**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Servizio Ricerca e Trasferimento tecnologico**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	2	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	1	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	1	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	3	
OBIETTIVI SPECIFICI			

OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Rendicontazione dei progetti di ricerca	Rendicontazioni intermedie dei progetti in fase di attuazione: entro i termini previsti da ciascun progetto	10	
	Rendicontazione dei progetti che si concludono nel corso dell'anno 2014: entro i termini previsti da ciascun progetto	20	
	Assenza di rilievi dipendenti dall'attività curata dal Servizio in corso di verifica che comportino una riduzione del finanziamento	5	
Valutazione dell'attività di ricerca	Partecipazione alle attività del Presidio della Qualità con la rilevazione della scheda "SUA-RD"	10	
	Redazione della relazione annuale sull'attività di ricerca prevista dalla L. 1/2009: entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo 2013	5	
	Supporto al delegato del Rettore per la valutazione interna finalizzata alla distribuzione dei Fondi di ricerca di Ateneo	5	
	Estrazione e elaborazione dei dati riferiti ai progetti e prodotti della ricerca	5	
Sviluppo attività di ricerca	Aggiornamento del sito e divulgazione delle opportunità di finanziamento	3	
	Supporto amministrativo nella fase di presentazione dei progetti sulla base dei diversi bandi nazionali e internazionali	15	
Sviluppo attività di ricerca	Coordinamento delle azioni previste nell'ambito del progetto ITALY	10	
	Supporto amministrativo per lo sviluppo del progetto "Smart[er] citizen" nell'ambito della convenzione con l'Harvard College di Cambridge	5	
		100	

Nominativo Responsabile: **Elena GOTTI**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Ufficio Orientamento e Programmi internazionali**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	4	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	

“Amministrazione trasparente”			
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	3	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	3	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Miglioramento qualità servizio agli studenti	Realizzazione di un piano di “comunicazione diffusa” rivolto agli studenti, con particolare riferimento agli studenti immatricolati, che integri i diversi strumenti di comunicazione (sito web, social network, apps) in collaborazione con il Servizio Diritto allo studio e Servizi tecnici per la didattica e il Servizio Studenti	15	
	Accoglienza delle future matricole: realizzazione di uno “Sportello Accoglienza Matricole” in collaborazione con il Servizio Diritto allo studio e Servizi tecnici per la didattica e il Servizio Studenti	15	
	Coordinamento e gestione amministrativa dell’iniziativa “UniBergAmoRete”	6	
Sviluppo informatizzazione attività di tirocinio e placement	Completamento della piattaforma informatica finalizzata ad una maggiore fruizione dei servizi da parte di studenti, laureati e aziende	5	
Servizio agli studenti con disabilità	Colloquio individuale con studenti disabili: colloqui con almeno l’80% degli studenti disabili iscritti	5	
	Studenti disabili a cui sono forniti gli ausili necessari: 100% degli studenti che ne facciano richiesta	5	
Sviluppo mobilità internazionale	Promozione delle opportunità per periodi di studio all’estero per gli studenti dell’Ateneo: organizzazione di almeno due eventi di promozione	10	
	Revisione della sezione del sito dedicata ai programmi internazionali	5	
	Gestione programma Erasmus Plus	6	
	Coordinamento e supporto per accordi internazionali e programmi congiunti di internazionalizzazioni	10	
Adeguamento della struttura organizzativa	Definizione della micro organizzazione interna a seguito della riorganizzazione della struttura amministrativa, approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.12.2013	5	
		100	

Nominativo Responsabile: **Claudia LICINI**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Rettorato**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	1	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	5	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	5	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Supporto segretariale al Rettore e ai suoi delegati	Numero di ore di copertura del Servizio: 10 ore (dalle 8.00 alle 18.00)	25	
Gestione delle attività legate al fund raising	Aggiornamento del sito con le iniziative in programma: tempestivo	9	
	Comunicazione ai finanziatori di avvenuta ricezione dei fondi: entro 10 giorni dalla donazione	7	
Organizzazione di eventi e cerimonie (fra cui inaugurazione A.A.)	Organizzazione degli eventi: rispetto delle tempistiche dettate dal Rettore	25	
Aggiornamento sito web dell'Ateneo	Pubblicazione delle informazioni nel sito web dell'Ateneo: rispetto delle indicazioni del Rettore	20	
		100	

Nominativo Responsabile: **Barbara Mirto**
 Categoria Responsabile: **D**
 Servizio di appartenenza: **Presidio economico-giuridico**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	4	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	3	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	4	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	5	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Programmazione dell'attività didattica A.A. 2014/2015	Elaborazione della proposta di programmazione didattica, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal Teaching Quality Program (TQP), da sottoporre all'approvazione da parte degli Organi di Ateneo: entro 31 marzo 2014	18	
Valutazione della didattica e della ricerca	Predisposizione scheda "SUA-CdS" in collaborazione con i Presidenti dei Corsi di Studio e il Presidio di Qualità secondo le modalità e il calendario fissato con nota MIUR "Banche dati RAD e SUA-CdS 2014/2015" del 8.1.2014	15	
	Collaborazione con il Servizio ricerca e trasferimento tecnologico per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca: entro i termini previsti per l'approvazione del Conto Consuntivo 2013	6	
	Supporto all'avvio della procedura "SUA-RD": rispetto delle scadenze previste da normativa vigente	6	
	Collaborazione con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea per la verifica del conseguimento degli obiettivi previsti dal TQP	6	
	Gestione dei progetti di ricerca finanziati con fondi esterni anche a seguito di apposito bando, in collaborazione con il Servizio ricerca e trasferimento tecnologico	10	

Sviluppo offerta formativa	Istituzione ed avvio del curriculum in giurisprudenza per l'Accademia della Guardia di Finanza	5	
	Avvio dei nuovi corsi/curricula in lingua inglese	6	
Informatizzazione della programmazione didattica	Acquisizione dell'applicativo U-GOV didattica: azioni preliminari per la sua entrata in funzione in collaborazione con servizi informativi e con il Servizio programmazione didattica e formazione post laurea	5	
Adeguamento della struttura organizzativa	Definizione della micro organizzazione interna a seguito della riorganizzazione della struttura amministrativa, approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.12.2013	7	
		100	

Nominativo Responsabile: **Silvia PERRUCCINI**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Servizio Studenti**

OBIETTIVI GENERALI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Mantenimento dello standard del Servizio anche con assenze del personale superiori a 30 giorni	Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: almeno l'80%	3	
Monitoraggio in ordine alla pubblicazione sul sito web dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Pubblicazione dei dati e delle informazioni: entro le scadenze previste per ciascun adempimento e rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente	1	
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per il pagamento dei fornitori	Tempi di liquidazione delle fatture: entro 30 giorni dal ricevimento della fattura	1	
Attivazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016	Rispetto delle misure previste: verifica a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione	5	
OBIETTIVI SPECIFICI			
OBIETTIVI	INDICATORI e TARGET	PESO INDICATORE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Miglioramento qualità servizio agli studenti	Realizzazione di un piano di "comunicazione diffusa" rivolto agli studenti, con particolare riferimento agli studenti immatricolati, che integri i diversi strumenti di comunicazione (sito web, social network, apps) in collaborazione con l'ufficio Orientamento e Programmi internazionali e il Servizio Diritto allo studio e Servizi tecnici per la didattica	15	

Miglioramento qualità servizio agli studenti	Accoglienza delle future matricole: realizzazione di uno "Sportello Accoglienza Matricole" in collaborazione con l'ufficio Orientamento e Programmi internazionali e il Servizio Diritto allo studio e Servizi tecnici per la didattica	15	
Rinnovo cariche studentesche	Organizzazione delle elezioni delle rappresentanze studentesche	4	
	Proclamazione degli studenti eletti	1	
Rilascio certificazioni	Diploma supplement: a regime nel 2014	10	
	Diplomi di laurea entro semestre successivo al conseguimento del titolo	10	
Dematerializzazione dei processi amministrativi per gli studenti	Rilascio tessera Enjoy Unibg entro i termini di immatricolazione	3	
	Integrazione fra sistema di gestione delle carriere degli studenti e protocollo informatico per alimentazione del fascicolo elettronico degli studenti	7	
	Interscambio in formato digitale fra Atenei delle informazioni delle carriere degli studenti	5	
	Verbalizzazione elettronica degli esiti delle prove finali	3	
	Gestione dei calendari e della logistica: acquisizioni ed avvio nuovo applicativo "University planner", integrato con la programmazione didattica	7	
Accentramento pratiche di immatricolazione e carriera degli studenti	Immatricolazione e carriera dottorandi	5	
	Immatricolazione e carriera studenti dei Master	2	
	Immatricolazione e carriera studenti dei TFA	3	
		100	