

LAUREE TRIENNALI ACCESSO LIBERO – DATI AL 15 OTTOBRE 2021

Dipartim	Codice	Corso di laurea	Pre-immatricolati ⁽¹⁾	Immatricolati ⁽²⁾	Totale
Scienze economiche			39	532	571
	86-270	ECONOMIA	39	532	571
Giurisprudenza			90	276	366
	65	GIURISPRUDENZA	14	142	156
	65GDF	GIURISPRUDENZA GDF	66	0	66
	19-270-DIN	DIRITTO PER L'IMPRESA NAZIONALE E INTERNAZIONALE	10	134	144
Ingegneria e scienze applicate			18	324	342
	20-270-TE	INGEGNERIA DELLE TECNOLOGIE PER L'EDILIZIA	3	91	94
	23-270	INGEGNERIA MECCANICA	15	233	248
Ingegneria gestionale, dell'informazione e della produzione			43	597	640
	95-270	INGEGNERIA DELLE TECNOLOGIE PER LA SALUTE	12	170	182
	22-270	INGEGNERIA GESTIONALE	17	237	254
	21-270	INGEGNERIA INFORMATICA	14	190	204
Lingue, letterature e culture straniere			42	615	657
	13-270	LINGUE E LETTERATURE STRANIERE MODERNE	43	606	649
Scienze umane e sociali			146	3	149
	139-270	SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA	146	3	149
Lettere, filosofia, comunicazione			12	294	306
	106-270	FILOSOFIA	6	90	96
	24-270	LETTERE	6	204	210
Totale			390	2.641	3.031



LAUREE TRIENNALI ACCESSO PROGRAMMATO - DATI AL 15 OTTOBRE 2021

CDS	POSTI ASSEGNATI NELLE PRIME 2 SELEZIONI*	PREISCRITTI III SELEZIONE	POSTI DISPONIBILI III SELEZIONE	POSTI DISPONIBILI TOTALI		PRE- IMMATRICOLA TI	IMMATRICOL ATI	TOTALE
Pre-iscrizione ECONOMIA AZIENDALE	448	340	327	775		1	624	625
Pre-iscrizione SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE	282	417	218	500		16	427	443
Pre-iscrizione SCIENZE DELL'EDUCAZIONE	369	889	331	700		7	528	535
Pre-iscrizione SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	60	180	40	100		4	83	87
Pre-iscrizione SCIENZE PSICOLOGICHE	200	1.002	100	300		12	230	242
	1.728	2.081	1.347	3.075		50	2.419	2.469
* In questa colonna sono sommati i numeri degli studenti che, in esito alla 1° e 2° selezione, hanno accettato il posto								

Il totale dei preiscritti **NON** è la somma dei valori nelle singole righe perché i futuri studenti studenti possono



LAUREE MAGISTRALI ACCESSO LIBERO - DATI AL 15 OTTOBRE 2021

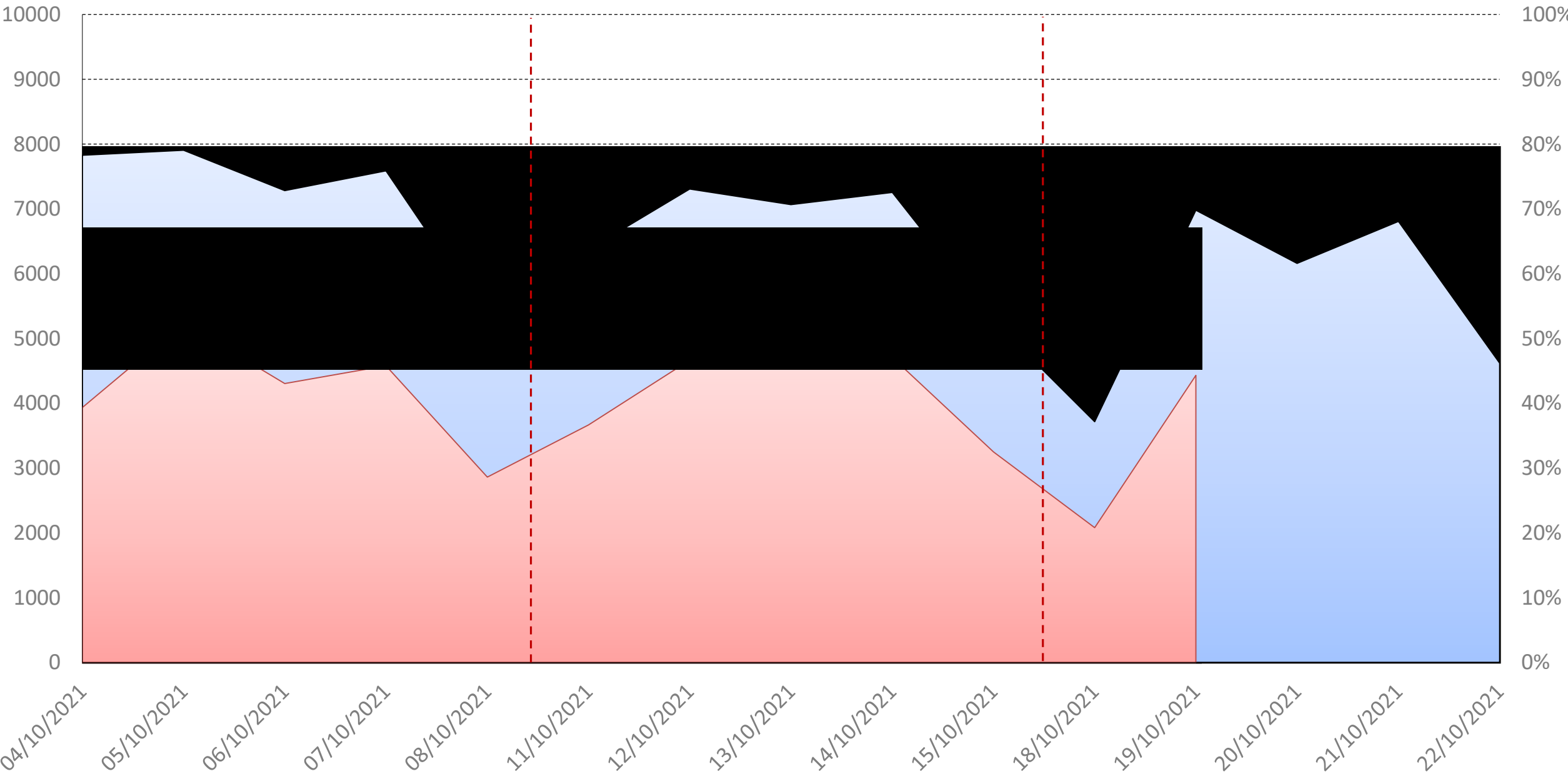
			Pre-iscrizioni	Pre-immatricolati	Immatricolati
GIU	68-270-DMC	DIRITTI UMANI, MIGRAZIONI E COOPERAZIONE INTERNAZIONALE	68	25	15
TOTALE GIURISPRUDENZA			68	25	15
IGIP	148-270-EN	ENGINEERING AND MANAGEMENT FOR HEALTH	34	11	9
IGIP	37-270	INGEGNERIA GESTIONALE	164	73	37
IGIP	37-270-EN	MANAGEMENT ENGINEERING	127	42	29
IGIP	38-270	INGEGNERIA INFORMATICA	56	34	3
TOTALE INGEGNERIA GESTIONALE, DELL'INFORMAZIONE E DELLA PRODUZIONE			381	160	78
ISA	39-270	INGEGNERIA MECCANICA	78	13	40
ISA	60-270-CE	INGEGNERIA DELLE COSTRUZIONI EDILI	16	5	7
ISA	39-270-ENG	MECCATRONICA E SMART TECHNOLOGY ENGINEERING	50	14	17
TOTALE INGEGNERIA E SCIENZE APPLICATE			144	32	64
LFC	150-270	FILOSOFIA E STORIA DELLE SCIENZE NATURALI E UMANE	40	17	4
LFC	67-270	CULTURE MODERNE COMPARATE	132	89	7
LFC	93-270	COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, EDITORIA	184	89	38
TOTALE LETTERE, FILOSOFIA, COMUNICAZIONE			356	195	49
LLCS	28-270	LINGUE MODERNE PER LA COMUNICAZIONE E LA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE	202	69	58
LLCS	44-270-EN	PLANNING AND MANAGEMENT OF TOURISM SYSTEMS	166	73	24
LLCS	57-270-EN	INTERCULTURAL STUDIES IN LANGUAGES AND LITERATURES	177	80	46
LLCS	156-270	GEOURBANISTICA. ANALISI E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, URBANA, AMBIENTALE E	31	19	2
TOTALE LINGUE, LETTERATURE E CULTURE STRANIERE			576	241	130
SE	149-270-EN	ECONOMICS AND DATA ANALYSIS (ECONOMICS AND GLOBAL MARKETS)	115	40	12
SE	162-270-EN	ECONOMICS AND FINANCE	108	30	11
TOTALE SCIENZE ECONOMICHE			223	70	23
TOTALE COMPLESSIVO PRE-ISCRIZIONI			1.748	723	359
TOTALE COMPLESSIVO PRE-ISCRITTI (PERSONE DISTINTE)			1.678		



Il totale dei preiscritti **NON** è la somma dei valori nelle singole righe perché i futuri studenti studenti possono preiscriversi a più corsi

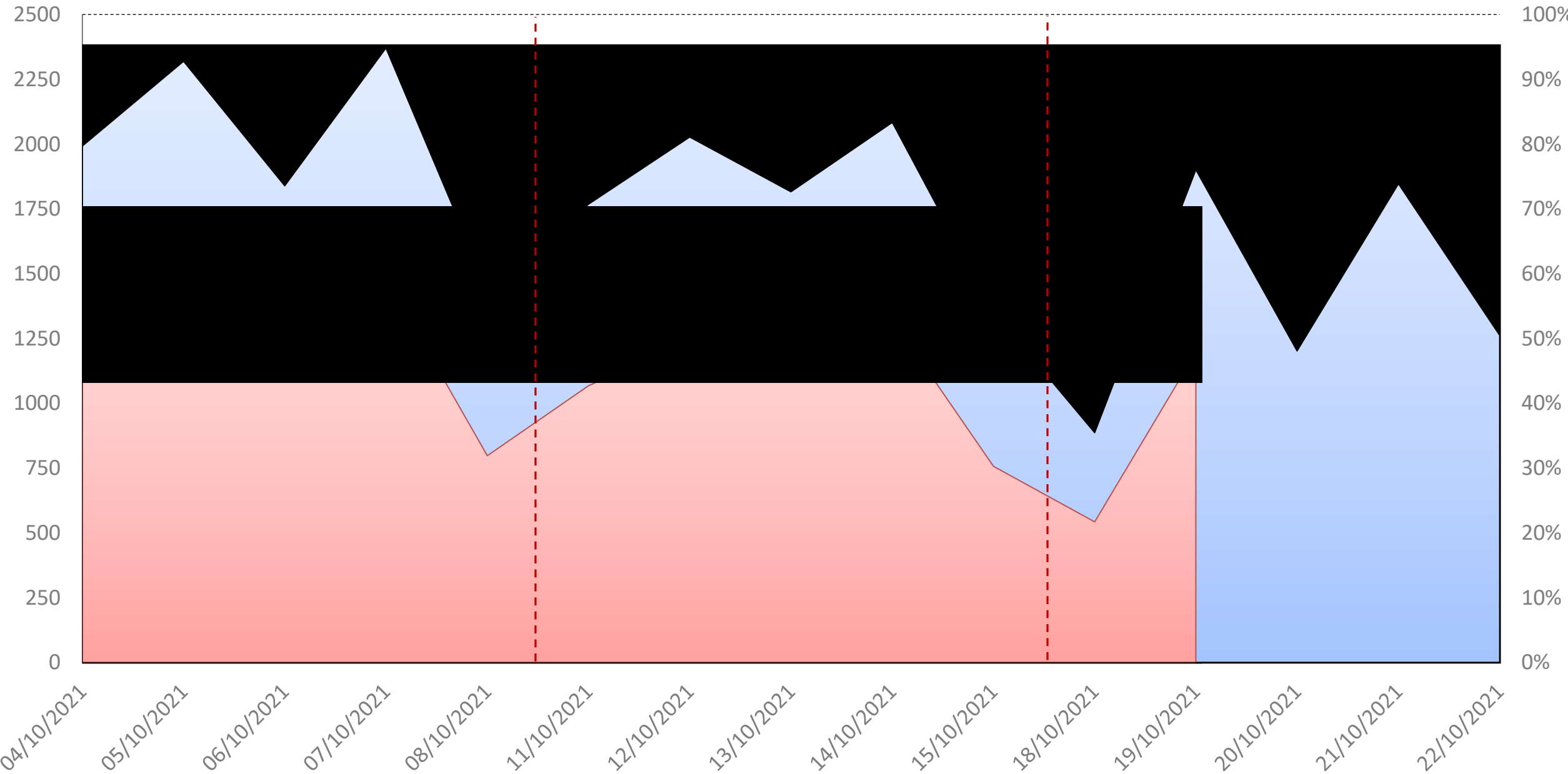
Prenotazioni e Ingressi 04-22 ottobre – Ateneo

Prenotati Entrati % Ingressi



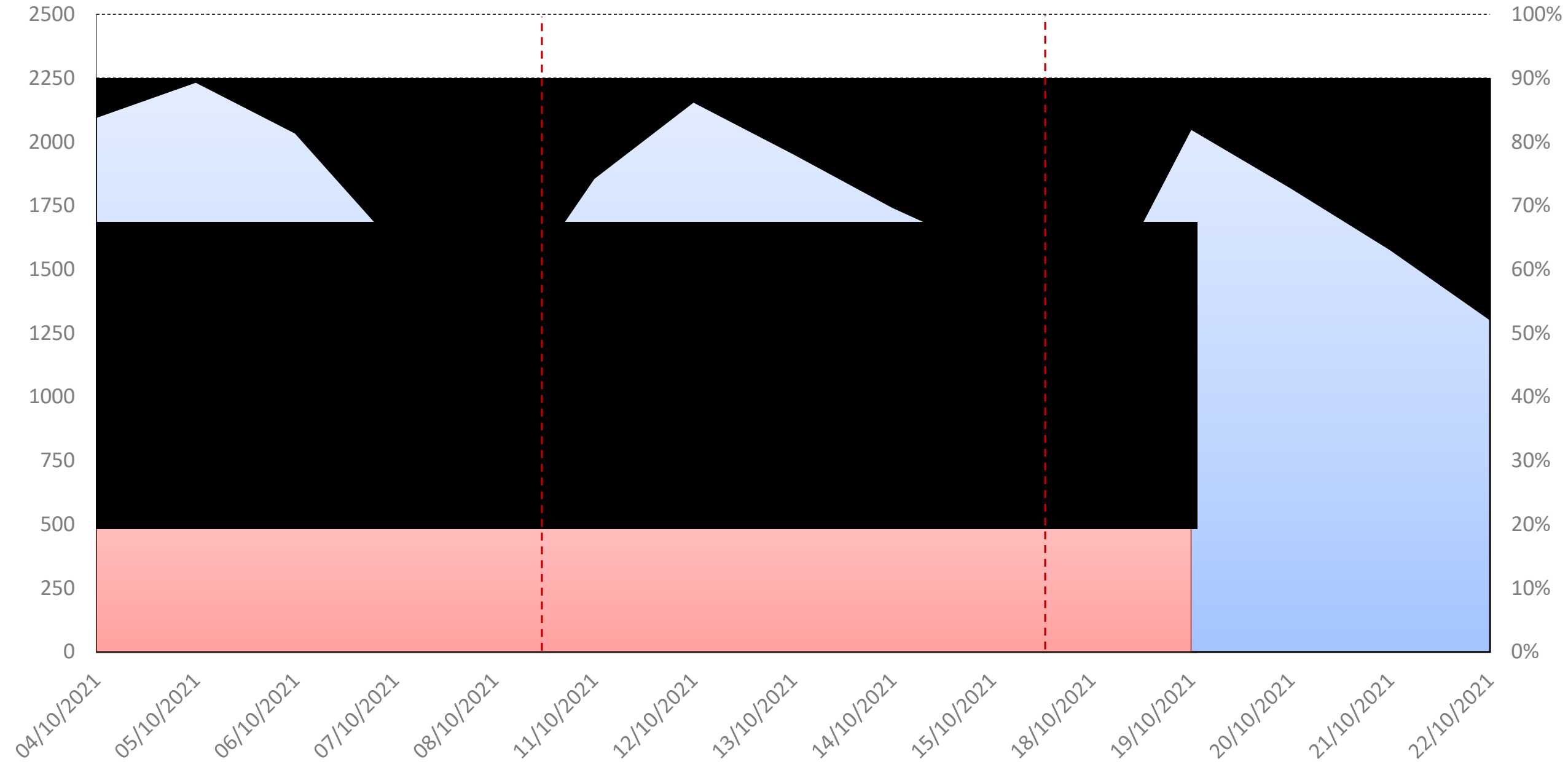
Prenotazioni e Ingressi 04-22 ottobre – Caniana/Moroni

Prenotati Entrati % Ingressi



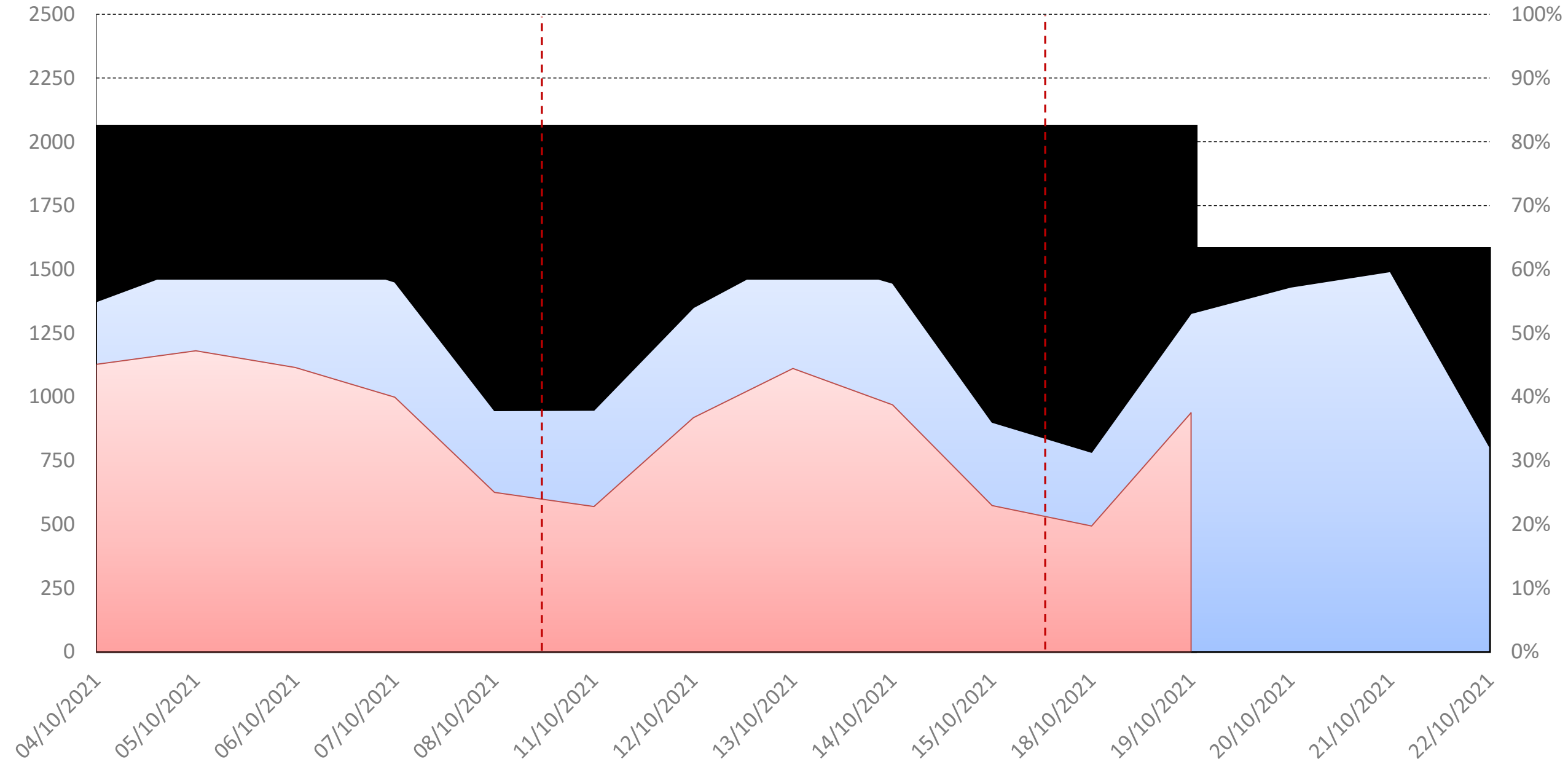
Prenotazioni e Ingressi 04-22 ottobre – Dalmine

Prenotati Entrati % Ingressi



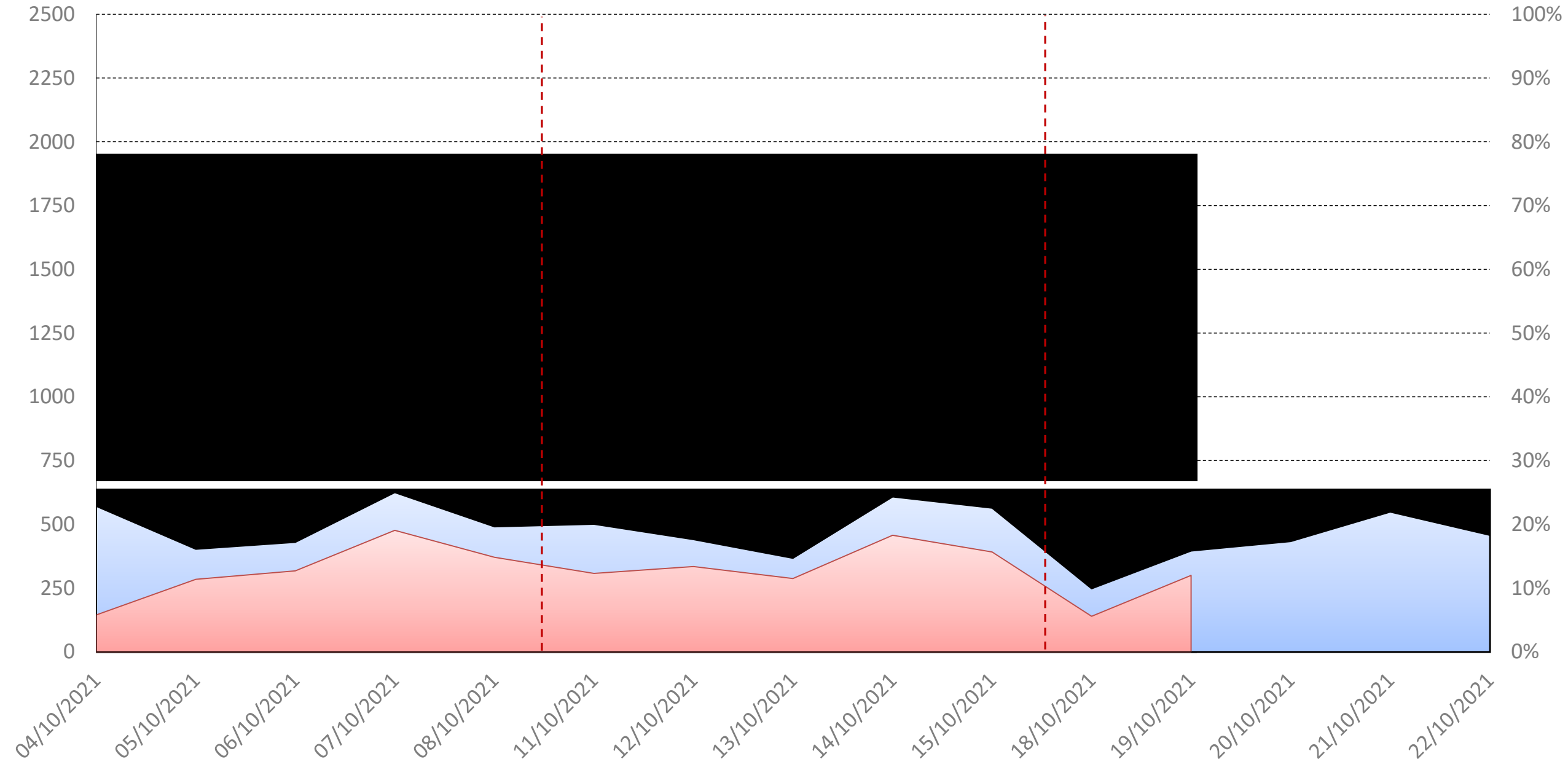
Prenotazioni e Ingressi 04-22 ottobre – Pignolo

Prenotati Entrati % Ingressi



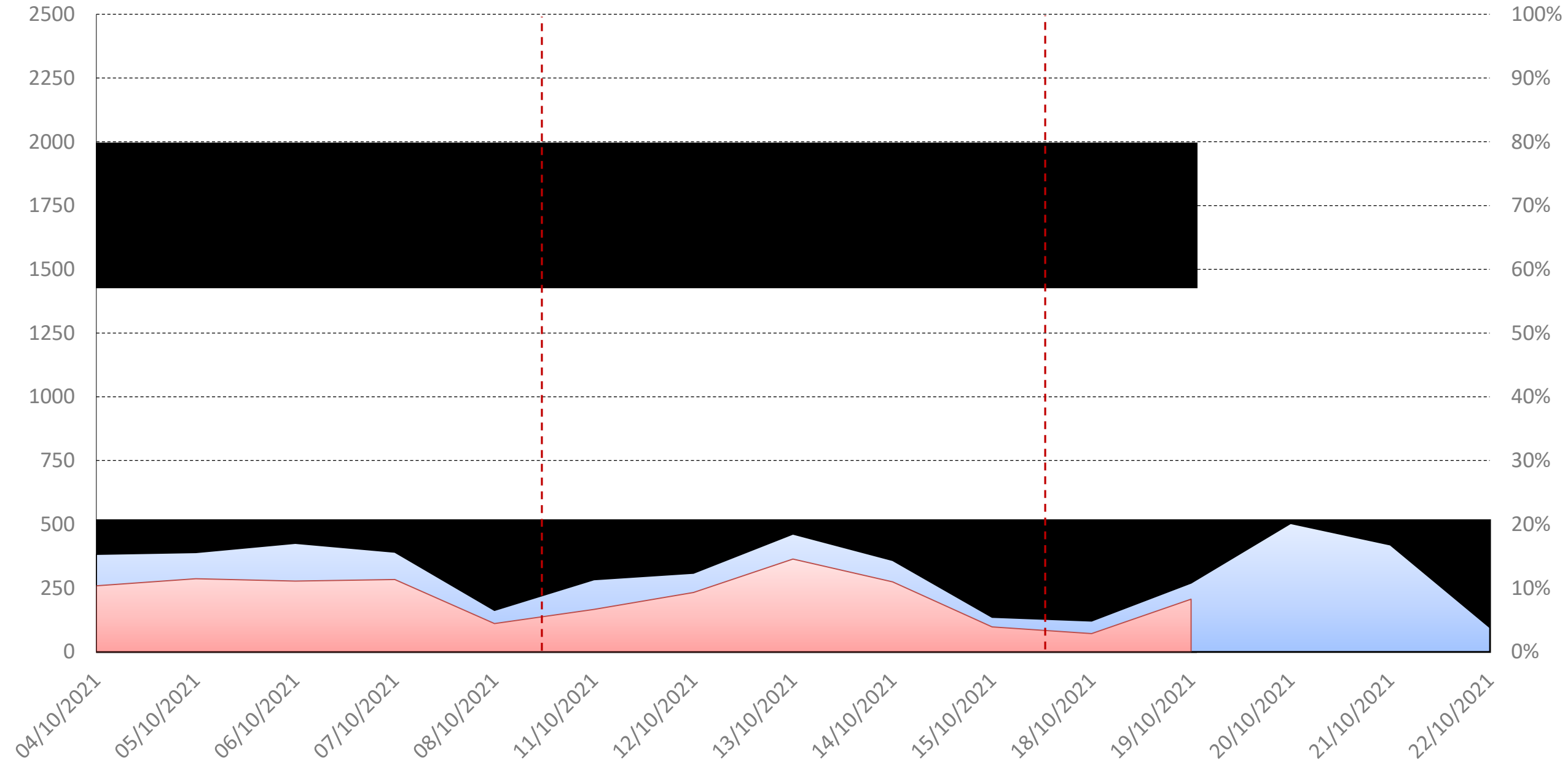
Prenotazioni e Ingressi 04-22 ottobre – Salvecchio

Prenotati Entrati % Ingressi



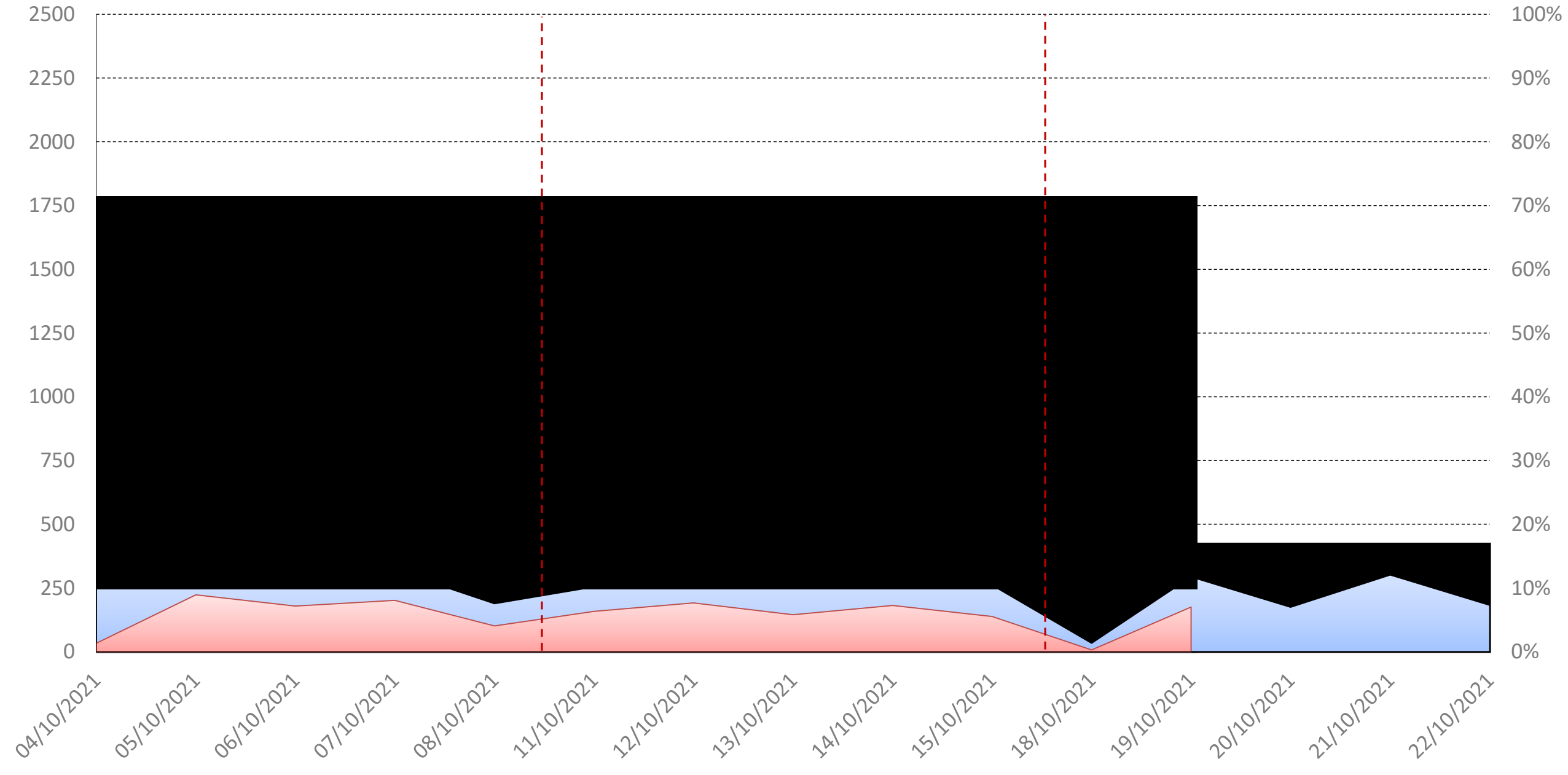
Prenotazioni e Ingressi 04-22 ottobre – S.Agostino

Prenotati Entrati % Ingressi



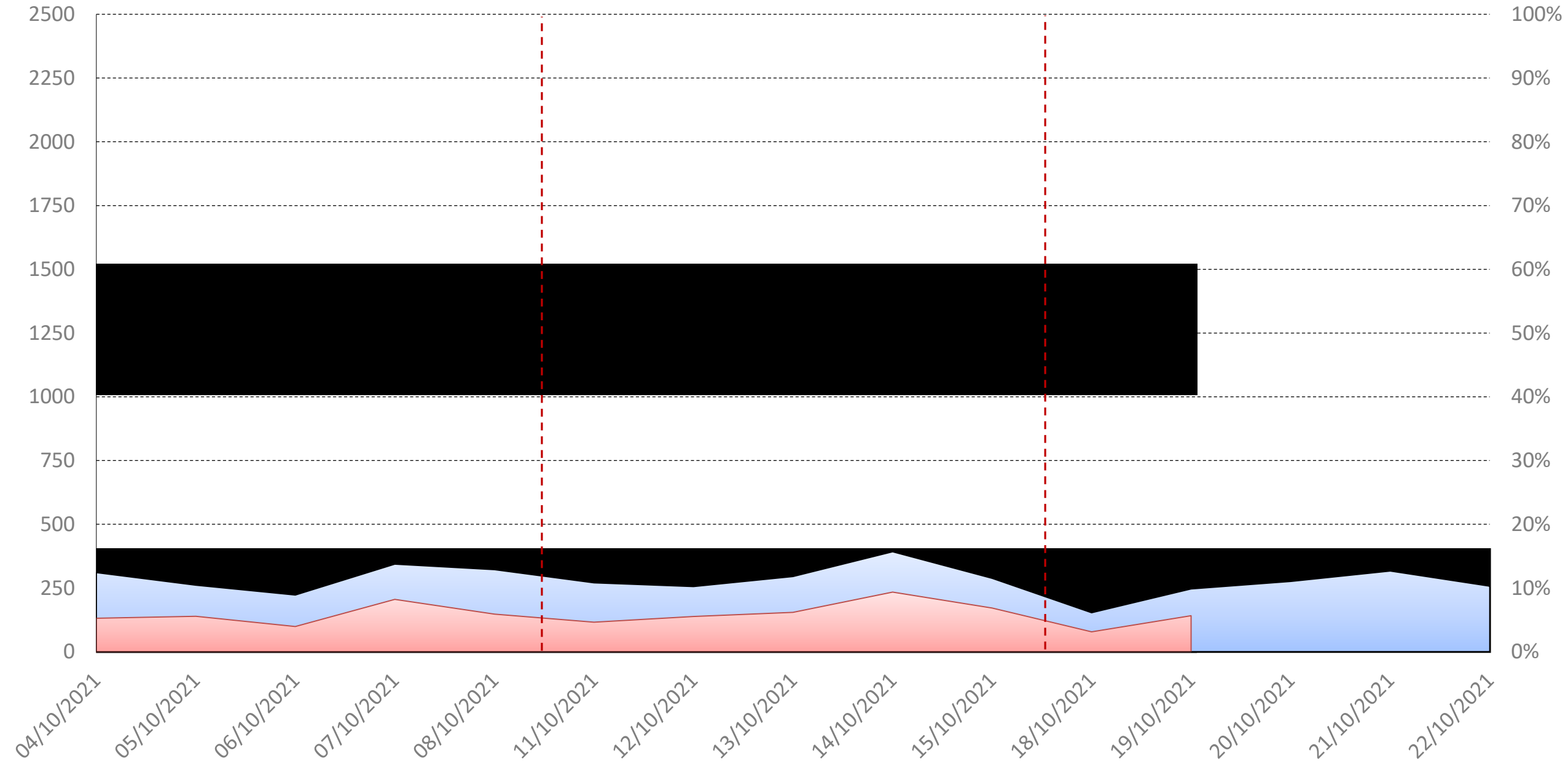
Prenotazioni e Ingressi 04-22 ottobre – Tassis

Prenotati Entrati % Ingressi



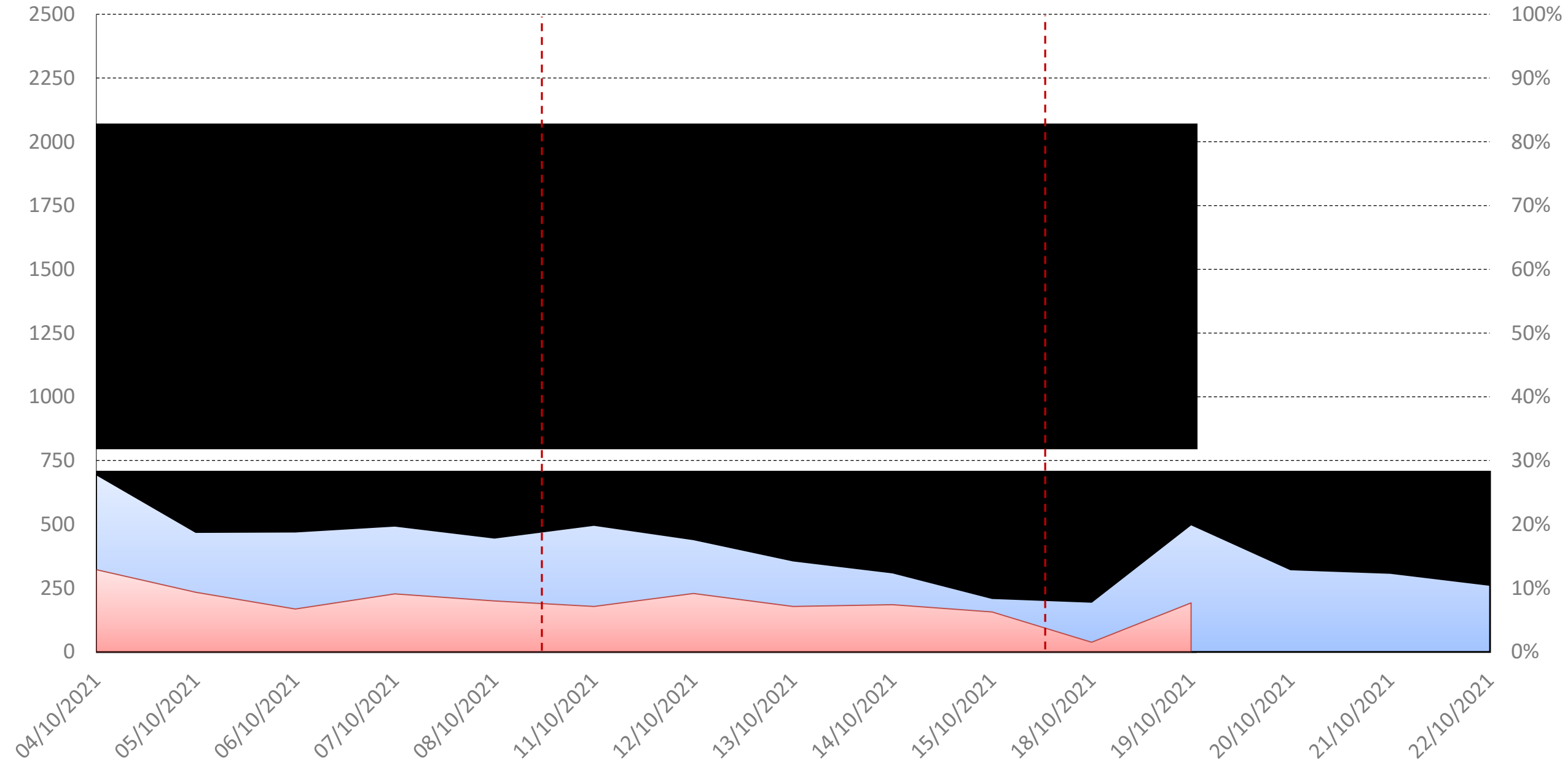
Prenotazioni e Ingressi 04-22 ottobre – Rosate

Prenotati Entrati % Ingressi



Prenotazioni e Ingressi 04-22 ottobre – Altre sedi

Prenotati Entrati % Ingressi





**UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE**



Università
Ca' Foscari
Venezia



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA
l'umanesimo che innova



Convenzione per la realizzazione del Master di I livello in “Global Management for China”

Tra

l'Università degli Studi di Napoli L'Orientale, rappresentata dal Rettore pro-tempore, prof. Roberto Tottoli nato a Gavardo (BS) il 5 settembre 1964, autorizzato alla stipula del presente atto con delibera del Senato Accademico del 27 luglio 2021 e del Consiglio di Amministrazione del 28 luglio 2021;

e

l'Università degli studi di Bergamo (d'ora innanzi denominata “Università Bergamo”), rappresentata dal Rettore pro-tempore, prof. Remo Morzenti Pellegrini nato a Clusone (BG) il 11.8.1968, autorizzato alla stipula del presente atto con delibera del Senato Accademico del _____;

e

l'Università Ca' Foscari Venezia (d'ora innanzi denominata “Università Ca' Foscari”), rappresentata dal Rettore pro-tempore, prof.ssa Tiziana Lippiello, nata a _____ il _____, autorizzato alla stipula del presente atto con delibera del Senato Accademico del _____ e del Consiglio di Amministrazione del _____;

e

l'Università degli Studi di Macerata (d'ora innanzi denominata “Università Macerata”), rappresentata dal Rettore pro-tempore, prof. Francesco Adornato, nato a Cittanova (RC) il 18.1.1952, autorizzato alla stipula del presente atto con delibera del Senato Accademico del _____ e del Consiglio di Amministrazione del _____;



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE



Università
Ca' Foscari
Venezia



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA
l'umanesimo che innova



e

l'Università degli Studi Roma Tre (d'ora innanzi denominata "Università Roma Tre"), rappresentata dal Rettore pro-tempore, prof. Luca Pietromarchi nato a Roma (RM) il 13.6.1959, autorizzato alla stipula del presente atto con delibera del Senato Accademico del _____ e del Consiglio di Amministrazione del _____;

preMESSO che:

- ai sensi dell'art. 3 del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270 le Università possono attivare, disciplinandoli nei rispettivi regolamenti didattici di Ateneo, corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, successivi al conseguimento della laurea e della laurea specialistica, alla conclusione dei quali sono rilasciati i Master universitari di primo e secondo livello e che sulla base di apposite convenzioni, le università italiane possono rilasciare i suddetti titoli, anche congiuntamente con altri atenei italiani o stranieri;
- con delibera del 28 luglio 2021 il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Napoli l'Orientale ha approvato l'istituzione, per l'a.a. 2021/2022, del Master universitario di I livello in Global Management for China, da realizzare unitamente alle Università di Macerata, Bergamo, Ca' Foscari, e Roma Tre;
- le Università di Macerata, Bergamo, Ca' Foscari, Roma Tre sono interessate al programma formativo del Master di I livello in Global Management for China;
- è interesse delle cinque Università instaurare un rapporto di collaborazione per la realizzazione di tale corso di studi;



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE



Università
Ca' Foscari
Venezia



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA
l'umanesimo che innova

**ROMA
TRE**
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI



- i Master universitari di Università di Napoli L'Orientale sono disciplinati da apposito Regolamento interno che prevede per i compiti di organizzazione e coordinamento di ciascun Master un Comitato Scientifico e un Direttore;

si conviene quanto segue:

Art. 1 – Premesse

L'individuazione delle parti e le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2 – Finalità dell'atto

Le Università di Bergamo, Ca' Foscari, Macerata, Napoli "L'Orientale", Roma Tre concordano di collaborare tra di loro per attivare il Master di I livello in Global Management for China (d'ora innanzi "Master").

Art. 3 - Attivazione del Master

L'attivazione del Master è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di 15 iscritti.

Art. 4 - Impegni di Università L'Orientale di Napoli

1. L'Università l'Orientale di Napoli:
 - a) assicura la conduzione e la direzione del Master;
 - b) cura le attività di pubblicizzazione del Master e di diffusione del bando di ammissione;
 - c) cura l'organizzazione delle procedure di selezione dei candidati e di immatricolazione dei candidati ammessi;
 - d) gestisce le carriere amministrative degli studenti del Master, nonché i processi di valutazione, d'intesa con il Direttore del Master;
 - e) cura l'organizzazione delle attività di stage degli iscritti;



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE



Università
Ca' Foscari
Venezia



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA
l'umanesimo che innova



- f) cura la gestione amministrativa e finanziaria dei fondi del Master previsti nel piano finanziario;
 - g) cura il conferimento degli incarichi di docenza, di tutorato e di altre forme di supporto;
 - h) rilascia, congiuntamente con le Università di Bergamo, Ca' Foscari, Macerata, Roma Tre, il titolo di Master universitario di I livello in Global Management for China agli studenti che completano con successo il percorso formativo, sulla base di idonea documentazione nonché di specifica relazione consuntiva del Collegio dei docenti del Master;
 - i) cura la stampa e la consegna del diploma di Master;
 - j) eroga i compensi al personale docente, tecnico amministrativo e ad eventuali tutor come previsto dal proprio Regolamento;
 - k) provvede all'assolvimento di tutti gli adempimenti fiscali, previdenziali, assistenziali previsti dalla legislazione in materia, per tutti gli emolumenti liquidati;
 - l) predispone e conserva, d'intesa con il Direttore del Master, la documentazione concernente le attività formative degli iscritti;
 - m) garantisce la copertura assicurativa contro gli infortuni degli studenti e il rispetto della normativa di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
 - n) garantisce la copertura assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile del proprio personale impegnato nelle attività oggetto del presente atto.
2. Per quanto non espressamente previsto trova applicazione il Regolamento dei corsi master e dei corsi di perfezionamento,



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE



Università
Ca' Foscari
Venezia



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA
l'umanesimo che innova



aggiornamento e formazione permanente e continua di Università degli Studi di Napoli l'Orientale.

Art. 5 - Impegni delle Università consorziate

1. Le Università consorziate Bergamo, Ca' Foscari, Macerata, Roma Tre si impegnano a:
 - a) garantire copertura assicurativa ai propri docenti e al proprio personale tecnico amministrativo impegnati nello svolgimento delle attività relative al Master presso la sede consorziata;
 - b) promuovere il Master con tutti gli strumenti a propria disposizione;
 - c) favorire la partecipazione del proprio personale docente all'attività didattica del Master.
2. Potrà essere richiesto alle Università consorziate Bergamo, Ca' Foscari, Macerata, Roma Tre di mettere a disposizione i propri spazi e le proprie strutture, nonché le proprie attrezzature per la realizzazione delle attività del Master, secondo modalità da concordare.

Art. 6 - Attività formative

È compito del Consiglio di Direzione definire l'organizzazione didattica del Master e in particolare il piano di studi, il calendario delle attività, l'articolazione in CFU delle diverse attività formative, le sedi di svolgimento delle attività in relazione alla possibilità di far svolgere parte dei corsi, dei seminari, ed in genere delle attività formative presso le Università consorziate.

Art. 7 - Rilascio del Titolo di Master



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE



Università
Ca' Foscari
Venezia



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA
l'umanesimo che innova



A conclusione del Master, agli iscritti che avranno svolto le attività e adempiuto agli obblighi formativi verrà rilasciato, secondo la normativa vigente, il diploma di Master di I livello in “Global Management for China”. Il titolo è rilasciato congiuntamente dalle cinque Università consorziate e sarà firmato dai rispettivi cinque Rettori.

Art. 8 - Durata o rinnovo

Il presente atto decorre dalla data della sua sottoscrizione e si applica alle edizioni del Master che saranno attivate presso l'Università di Napoli l'Orientale a partire dall'a.a. 2021/2022 per un massimo di tre anni accademici.

Art. 9 – Privacy

Le parti concordano che “i dati personali” raccolti siano trattati esclusivamente per le finalità di cui al presente atto e secondo la legislazione vigente.

Art. 10– Registrazione

1. Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi degli artt. 5, 39 e dell'art. 4 della tariffa Parte seconda del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131, a cura e spese della parte richiedente.
2. Il presente atto è soggetto a imposta di bollo sin dall'origine, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642. L'imposta è determinata ai sensi dell'art. 2 della tariffa allegato A Parte prima dello stesso D.P.R. n. 642/1972) ed è a carico dell'Università di Napoli l'Orientale.

Art. 11 – Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti dall'interpretazione e/o esecuzione del presente atto sarà competente in via esclusiva il Foro di Napoli, previo tentativo di composizione bonaria.



**UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE**



Università
Ca' Foscari
Venezia



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA
l'umanesimo che innova



Napoli,

Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"

Il Rettore - prof. Roberto Tottoli

Università degli Studi di Bergamo

Il Rettore - prof. Remo Morzenti Pellegrini.

Università Ca' Foscari Venezia

La Rettrice - prof.ssa Tiziana Lippiello

Università degli Studi di Macerata

Il Rettore - prof. Francesco Adornato

Università degli Studi Roma Tre

Il Rettore - prof. Luca Pietromarchi

CONTRATTO DI COMODATO AD USO GRATUITO DI IMMOBILE ADIBITO A MENSA DEL CAMPUS DI INGEGNERIA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO IN VIA PASUBIO, N.7 A DALMINE (BG) DI PROPRIETA' DELLA REGIONE LOMBARDIA, A FRONTE DI INTERVENTO DI ADEGUAMENTO, AMPLIAMENTO E RESTYLING COMPLESSIVO DELLO STESSO.

TRA

Regione Lombardia, di seguito anche solo "Regione", Pubblica Amministrazione, con sede legale in Milano – 20124, Piazza Città di Lombardia, n.1, codice fiscale e/o partita IVA 80050050154, in persona dell'Ing..... in qualità di Dirigente della U.O. Patrimonio e Demanio Regionale nominato con più avanti indicata anche come Comodante;

E

L'Università degli Studi di Bergamo, con sede in via Salvecchio n. 19 - 24129 Bergamo, codice fiscale 80004350163, P.IVA 01612800167, di seguito denominata "Università", ai fini del presente atto rappresentata dal Magnifico Rettore, in forza dei poteri attribuiti con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. del più avanti indicata come anche Comodatario;

PREMESSO che:

- a seguito dell'entrata in vigore della l.r. 33/2004, la gestione degli interventi, sino ad allora assicurata dalla Regione mediante gli enti strumentali denominati "*Istituti per il Diritto allo Studio Universitario*" (ISU) e tramite contributi alle Università privi di organismi di gestione, è stata affidata direttamente alle Università, con possibilità di avvalersi di consorzi o altri soggetti pubblici dalle stesse appositamente costituiti e fermo restando la devoluzione dei beni di proprietà dei singoli ISU nel patrimonio regionale.
- dal primo gennaio 2009, conseguentemente allo scioglimento dell'ISU, è subentrato, nella gestione degli interventi per il Diritto allo Studio universitario il CIDiS sino alla cessazione delle attività in data 30.06.2016;
- la Giunta regionale con DGR. XI/1534 del 15/04/2019 ha approvato la gestione degli interventi regionali per il diritto allo Studio Universitario e gli schemi di Convenzione tra Regione Lombardia e le Istituzioni Universitarie Lombarde ai sensi della L.R. 33/2004;

- Regione Lombardia e l'Università degli Studi di Bergamo, in data 21 giugno 2019 hanno sottoscritto la *“Convenzione per la gestione degli interventi di competenza regionale per il Diritto allo Studio Universitario”* attualmente in vigore;

CONSIDERATO che la Convenzione di cui in premessa, stabilisce tra l'altro agli artt:

- **2), comma 1 lett. a)**, le modalità di utilizzo, da parte dell'Università dei beni immobili, dei beni mobili e delle attrezzature di proprietà regionale finalizzati al diritto allo studio universitario tra cui è ricompresa la Mensa Universitaria di Dalmine (BG);
- **3)**, la durata di 3 anni decorrente dalla data di sottoscrizione, rinnovabile per un ulteriore biennio previa verifica delle disponibilità di risorse nel bilancio regionale;
- **4)**, le modalità di utilizzo dei beni immobili, dei beni mobili e delle attrezzature per la gestione dei servizi connessi al diritto allo studio, concedendo all'Università in comodato gratuito - ai sensi degli artt. 1803 e ss. c.c. - i beni immobili, i beni mobili e le attrezzature di proprietà regionale individuati ed elencati nell'Allegato “A” tra cui è ricompresa la Mensa Universitaria di Dalmine (BG);.

ATTESO che la Convenzione stabilisce che, Regione potrà, su richiesta dell'Università, affidare in concessione gli immobili di cui all'Allegato “A”, a fronte dell'impegno del sottoscrittore di realizzare un programma di valorizzazione, appositamente definito e concordato. In tal caso, sono a carico del concessionario gli oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili nonché gli oneri di qualsiasi natura gravanti sui medesimi, in base a quanto definito dal contratto per un tempo non inferiore al tempo di ammortamento dell'investimento;

VISTA la DGR n. del
“ ”;

si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1) OGGETTO

La Regione Lombardia concede in comodato ad uso gratuito all'Università degli Studi di Bergamo, che accetta, l'immobile adibito a Mensa del campus di ingegneria dell'Università degli Studi di Bergamo in Via Pasubio, n. 7, a Dalmine (BG), i cui dati catastali sono riportati nella tabella sottostante

Indirizzo	Descrizione	Categoria Catastale	Foglio	Mappale	Sub	Cl.	Consistenza	Rendita
Dalmine Via Pasubio, 7	Mensa Universitaria	B05	SA/2	2132	701	2	789	€ 2.208,77
Dalmine Via Pasubio, 7	Mensa Universitaria	F01	SA/2	2132			1.095	

Il tutto come nella planimetria allegata al presente contratto. (DA PRODURRE A CURA DELL'UNIVERSITA')

Il comodatario accetta l'immobile nello stato di fatto in cui si trova, giudicandolo idoneo ad essere destinato all'uso.

ART. 2) DURATA

Il presente contratto è stipulato a tempo determinato, per complessivi anni 15, con decorrenza da e termine al

ART. 3) OBBLIGHI

Il Comodatario si obbliga a custodire e conservare l'immobile con diligenza del buon padre di famiglia, a non modificarlo e a servirsene per il solo uso determinato dal contratto o dalla natura della cosa fatti salvi gli interventi autorizzati da Regione Lombardia di cui all'art. 5 e/o previo accordo tra le parti.

Il Comodatario si impegna a restituire l'immobile al Comodante al termine del contratto ovvero alla cessazione delle necessità per le quali è stato concesso il comodato, ovvero a richiesta del Comodante per sopravvenute richieste di quest'ultimo.

ART. 4) DIVIETI

Il Comodatario non potrà cedere il contratto a terzi o sub locare o dare in comodato l'unità immobiliare pena la risoluzione del contratto.

ART. 5) ONERI DELLE PARTI E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

Il Comodatario si fa carico della realizzazione dell'intervento di adeguamento, ampliamento e restyling complessivo dell'immobile individuato in oggetto senza oneri a carico di Regione Lombardia come da comunicazioni del Comodatario, acquisite al protocollo generale di Regione Lombardia:

1. n. Q1.20210001712 del 25.06.2021;
2. n. Q1.2021.0002482 del 23/09/2021;
3. n. Q1.2021.0002542 del 30/09/2021;

nonché dell'aggiornamento catastale dell'immobile.

Il Comodatario si fa carico delle spese necessarie alla manutenzione ordinaria edile, impiantistica e antincendio del complesso immobiliare nonché di quelle relative alle utenze (energia elettrica, acqua e gas) e ai servizi di pulizie e smaltimento Rifiuti (TARI). Eventuali ulteriori oneri e tributi connessi all'attività svolta all'interno dell'immobile saranno a carico dell'Università.

Il Comodatario si fa altresì carico delle spese per gli interventi di ripristino della funzionalità degli spazi e degli impianti e delle spese di manutenzione straordinaria con la precisazione che le eventuali spese straordinarie necessarie ed urgenti saranno rimborsate dalla Regione solo se previamente individuate e concordate.

Qualora siano eseguiti lavori senza preventiva autorizzazione scritta, il Comodante ha il diritto di pretendere dal Comodatario il ripristino dello stato dei luoghi.

Il Comodatario dovrà consentire l'accesso all'unità immobiliare oggetto del presente contratto al proprietario, nonché ai suoi incaricati ove ne abbia motivata ragione, previo consono preavviso.

Il Comodante assicurerà, inoltre, i locali oggetto del presente Contratto contro i rischi del patrimonio.

ART. 6) RESPONSABILITA'

Il Comodatario solleva il Comodante da ogni responsabilità per eventuali danni a persone e cose, ai propri dipendenti ed agli utenti presenti nei locali di cui al presente contratto per cause a lui non imputabili nonché per incolpevoli interruzioni di servizi.

A tal proposito il Comodatario, per i beni oggetto del presente contratto, deve stipulare polizza di assicurazione anche per danni causati a beni di proprietà di terzi, per danni derivanti da qualsiasi causa, anche se determinati con colpa grave del contraente, nonché polizza di assicurazione a garanzia della responsabilità civile nei confronti di terzi, ovvero nei confronti dei prestatori di lavoro, dandone comunicazione a Regione Lombardia.

ART. 7) RICONSEGNA

Il Comodatario si impegna a riconsegnare l'immobile oggetto del presente atto nel medesimo stato in cui è stato ricevuto, fatti salvi gli interventi autorizzati da Regione Lombardia di cui all'art. 5 e/o realizzati previo accordo tra le parti e il normale deperimento d'uso.

ART. 8) IMPIANTI, CONFORMITA' E SICUREZZA

Il Comodatario dichiara di conoscere lo stato dei luoghi e degli impianti sollevando il Comodante da incombenze in merito alla conformità di strutture e impianti, impegnandosi, in caso di interventi sugli stessi, ad acquisire le necessarie certificazioni trasmettendone copia al Comodante.

Il Comodatario si impegna al rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza di igiene, salubrità dei luoghi di lavoro all'interno degli spazi assegnati.

ART. 9) MODIFICHE

Eventuali modifiche al presente contratto potranno essere apportate solamente per iscritto dalle parti di comune accordo e costituiranno parte integrante e sostanziale del presente atto.

ART. 10) CONTROVERSIE

Per eventuali controversie che dovessero sorgere fra il Comodatario e il Comodante circa l'esecuzione del presente contratto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

ART. 11) RICHIAMI

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto, le parti fanno riferimento alla normativa dettata dagli articoli 1803 e seguenti del Codice Civile.

ART. 12) IMPOSTA DI BOLLO

Il presente Contratto è firmato digitalmente, in unico originale, ex art. 24, commi 1 e 2 del C.A.D. - Codice dell'Amministrazione digitale - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Il presente Contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso e a tassa fissa a cure e spese del Comodatario, secondo le condizioni e i termini del D.P.R. del 26 aprile 1986, n. 131 e s.m.i.

ART. 13) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le parti riconoscono di agire per le finalità del presente Contratto in qualità di autonomi titolari del trattamento in relazione ai dati personali che ciascuna tratta nell'esecuzione del presente Contratto e si impegnano al rispetto degli obblighi previsti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

Le Parti provvedono al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati personali relativi al presente Contratto nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali e di quanto previsto dal proprio Regolamento in attuazione delle Leggi in materia di protezione dei dati personali (Regolamento EU/2016/679/ – GDPR – D. Lgs 196/2003, come aggiornato dal D. Lgs 101/2018 - Codice in materia di protezione dei dati personali - e ogni Provvedimento emanato dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali rilevante rispetto al Servizio oggetto del presente rapporto convenzionale) e si impegnano reciprocamente a non farne alcun altro uso.

In relazione alle tematiche relative alla protezione dati personali, il responsabile della protezione dei dati per l'Università degli studi di Bergamo è, per la Regione Lombardia è

Tali soggetti possono essere contattati per tutte le questioni relative alla protezione dei dati personali collegate all'esecuzione del presente Contratto.

Letto, confermato, sottoscritto.

Data firma digitale

Per il Comodante

Regione Lombardia

Il Dirigente della U.O. Patrimonio e Demanio Regionale

Ing.....

Per il Comodatario

Università degli Studi di Bergamo

Il Rettore

Prof.....



FONDO RISORSE DECENTRATE PER LE CATEGORIE B, C E D PER L'ANNO 2021 E FONDO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO PER LA CATEGORIA EP ANNO 2021 AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO DAGLI ART. 63 E 65 DEL CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA TRIENNIO 2016-2018 SIGLATO IN DATA 19.4.2018 E DALL'ART. 23 DEL D.LGS. 75/2017

1. PREMESSA

A partire dal 1.1.2018 la disciplina che regola la costituzione dei Fondi per il trattamento accessorio del personale tecnico-amministrativo è disciplinata dalle seguenti disposizioni:

- **Art. 63 del CCNL** del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018, siglato in data 19.4.2018: *"A decorrere dall'anno 2018, è istituito il nuovo "Fondo risorse decentrate" finanziato, in prima applicazione, dalle risorse stabili del precedente Fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva e individuale, di cui all'art. 87 del CCNL 16/10/2008, come certificate dal Collegio dei revisori."*

Segue al comma 2 un'elencazione delle risorse che incrementano stabilmente il fondo, fra cui in particolare alla lett. d) sono previsti incrementi stabili *"delle risorse di cui all'art. 87 comma 2 del CCNL 16/10/2008, ove le stesse siano stanziolate dalle amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia e capacità di bilancio, per far fronte ai maggiori oneri per i trattamenti economici a carico del presente Fondo, derivanti da stabili incrementi delle dotazioni organiche"*.

Al successivo comma 3 sono specificate le risorse variabili che possono incrementare il fondo, fra cui, alla lett. f) le *"risorse di cui all'art. 87 comma 2 del CCNL 16/10/2008, qualora le stesse siano stanziolate dall'amministrazione, nell'ambito della propria autonomia e capacità di bilancio, per far fronte al maggiore impegno richiesto al personale di categoria B, C e D per l'attivazione di nuovi servizi o l'accrescimento di quelli esistenti, anche in attuazione di programmi comunitari"*.

Inoltre il comma 4 del medesimo articolo prevede che *"Nella costituzione del Fondo di cui al presente articolo e del Fondo di cui all'art. 65 le amministrazioni devono comunque applicare tutte le disposizioni di legge di contenimento che ne limitino complessivamente la crescita [...]"*.

- **Art. 65 del CCNL** sopra citato, in particolare il comma 3, lett. f) ai sensi del quale è possibile incrementare, con risorse variabili, il Fondo in oggetto *"delle risorse di cui all'art. 87, comma 2, del CCNL 16/10/2008, qualora le stesse siano stanziolate dall'amministrazione, nell'ambito della propria autonomia e capacità di bilancio, per far fronte al maggiore impegno richiesto al personale di categoria EP per l'attivazione di nuovi servizi o l'accrescimento di quelli esistenti, anche in attuazione di programmi comunitari"*.
- **Art. 23 del D.lgs. 75/2017** *"Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, in particolare il comma 2 che dispone che *"[...]a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016."*

Ai sensi delle disposizioni normative sopra riportate il Fondo dell'anno 2021 dovrà essere costituito nel rispetto del limite di legge che corrisponde al limite soglia dei Fondi accessori 2016, con riferimento sia al fondo del personale delle categorie B, C e D sia al Fondo per la retribuzione di posizione e risultato della categoria EP, che sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 10.5.2016 e certificati dal Collegio dei Revisori dei Conti nella seduta del 7.7.2016.

2. FONDI ACCESSORI ANNI PRECEDENTI

Le risorse incrementative dei Fondi dell'anno 2016, pari a € 105.000,00, sono state portate ad incremento dei Fondi accessori già a partire dall'anno precedente in quanto, a partire dall'anno 2015, sono cessate le misure di contenimento previste dal D.L. 78/2010 convertito con modificazioni dalla



L. 122/2010 ed è stato pertanto possibile integrare i fondi accessori, utilizzando le fonti contrattuali che lo consentivano, nei limiti previsti dalla legislazione allora vigente ossia sostanzialmente il rispetto del limite soglia di cui all'art. 67, comma 5, del D.L. 112/2008, che ha modificato l'art. 1, comma 189, della legge n. 266/2005 (legge finanziaria 2006):

"A decorrere dall'anno 2009, l'ammontare complessivo dei fondi per il finanziamento della contrattazione integrativa delle amministrazioni dello Stato, delle agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, degli enti pubblici non economici, inclusi gli enti di ricerca e quelli pubblici indicati all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e delle università, determinato ai sensi delle rispettive normative contrattuali, non può eccedere quello previsto per l'anno 2004 come certificato dagli organi di controllo di cui all'articolo 48, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e, ove previsto, all'articolo 39, comma 3-ter, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ridotto del 10 per cento".

La medesima legge finanziaria prevedeva la possibilità di incrementare l'ammontare complessivo dei fondi con gli importi fissi previsti dai contratti collettivi nazionali (art. 1, comma 191).

Nel documento denominato "Fondi per il trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo per l'anno 2015: incremento delle risorse per l'ampliamento dell'organico e per l'attivazione di nuovi servizi e processi di riorganizzazione", presentato al Collegio dei Revisori dei Conti nella seduta del 10.12.2015 e successivamente al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17.12.2015, si dava conto degli elementi a sostegno di un'integrazione dei fondi accessori, analizzando i due percorsi che giustificavano la richiesta di risorse incrementative:

- a) l'ampliamento dell'organico a decorrere dall'anno 2006 fino all'anno 2015, a cui è corrisposta una proposta di incremento di risorse di natura stabile per un ammontare complessivo pari a € 80.000,00, calcolato sulla base del numero di unità aggiuntive che hanno insistito sul fondo dell'anno 2014 moltiplicato per l'importo medio pro-capite del fondo accessorio 2014;
- b) il recupero di risorse dal processo di riorganizzazione, le cui economie, di natura variabile, sono state quantificate in € 105.000,00 calcolando il costo delle unità di personale ricavate dal processo di riorganizzazione (6 dipendenti, 4 di categoria D e 2 di categoria C) che sono state ricollocate in nuovi servizi.

Entrambe le proposte si basavano sui presupposti di cui all'art. 87 comma 2 del CCNL del 16.10.2008, la cui disciplina oggi è regolata dall'art. 63 del CCNL citato in premessa, ai sensi del quale era prevista la possibilità per le amministrazioni di valutare l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale, in caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti, a cui non si poteva far fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comportavano un incremento stabile della dotazione organica.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 17.12.2015, ha ritenuto sussistenti gli elementi oggettivi per l'integrazione del Fondo sia con risorse stabili, in considerazione del significativo incremento dell'organico e quindi della riduzione dell'importo pro-capite del Fondo, sia con risorse variabili derivanti dal processo di riorganizzazione. Stante però la normativa allora vigente che consentiva l'incremento dell'ammontare complessivo dei fondi, oltre i limiti del fondo dell'anno 2004 ridotto del 10%, solo con gli importi fissi del contratto nazionale e, sussistendo un orientamento interpretativo che non consentiva di ritenere che le risorse di cui all'art. 87 comma 2 potessero essere ricondotte a quelle di cui all'art. 1 comma 191 L. 266/2005, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di integrare il Fondo delle sole risorse variabili esprimendo però una valutazione favorevole a computare nel Fondo le risorse di natura stabile non appena il quadro normativo, legislativo e contrattuale, lo avesse consentito in modo più chiaro e coerente con il sistema.

Nel 2018, con l'entrata in vigore del CCNL citato in premessa è espressamente prevista la possibilità di incrementare con risorse stabili i Fondi, entro il limite soglia dell'anno 2016, considerato che l'art. 63 comma 2, lett. d) stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia e capacità di bilancio, possano incrementare stabilmente le risorse dei fondi per far fronte ai maggiori



oneri per i trattamenti economici accessori a carico degli stessi, derivanti da stabili incrementi delle dotazioni organiche.

Pertanto, considerando l'aumento del personale tecnico amministrativo dal 2006 (primo anno di blocco del fondo) al 2017 (data di riferimento 1° gennaio di ciascun anno) pari a 41 unità come si evince dalla tabella riportata, il fondo accessorio del personale tecnico amministrativo dell'anno 2018 è stato incrementato stabilmente di un importo pari a € 91.000,00 ottenuto moltiplicando l'importo pro-capite del fondo 2017 (pari a € 2.212,62) per l'incremento del personale:

Personale Unibg	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Tecnici e amministrativi	170	186	193	208	207	209	208	209	209

Personale Unibg	2015	2016	2017
Tecnici e amministrativi	209	213	215

Nel corso del 2019, a seguito di un progetto di riorganizzazione e a seguito dell'assegnazione di punti organico straordinari si è registrato un incremento sostanziale del personale tecnico amministrativo; si è quindi proceduto ad applicare l'art. 63 comma 2, lett. d) già citato in precedenza che stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia e capacità di bilancio, possano incrementare stabilmente le risorse dei fondi per far fronte ai maggiori oneri per i trattamenti economici accessori a carico degli stessi, derivanti da stabili incrementi delle dotazioni organiche.

A tale proposito, si è data conferma dell'aumento del personale tecnico-amministrativo nei termini di seguito riportati (data di riferimento 1° gennaio di ciascun anno):

Personale Unibg	2019	2020
Tecnici e amministrativi	209	223

Il personale dipendente di ruolo, nel corso del 2019 è incrementato di 14 unità. Si è pertanto costituito il Fondo risorse decentrate per le categorie B, C, e D anno 2020 individuando come stabili, a seguito dell'ampliamento dell'organico avvenuto nel corso del 2019, risorse per € 27.000,00, ammontare calcolato sulla base dell'importo medio pro-capite del Fondo erogato nel 2019.

Nel 2019 il Fondo risorse decentrate è stato incrementato di un importo pari allo 0,1% del monte salari anno 2015 relativo al personale delle categorie B, C, D con decorrenza 31.12.2018 a valere dall'annualità successiva, con destinazione vincolata alle progressioni economiche di cui agli artt. 64, comma 2 lett. e) e 66, comma 1, lett. b). Vista l'esiguità dell'importo non si è provveduto ad effettuare progressioni economiche nel 2019 e 2020 e non si prevede di farne per il 2021.

3. FONDO RISORSE DECENTRATE PER LE CATEGORIE B, C E D ANNO 2021

Il Consiglio di Amministrazione del 30.03.2021 ha approvato il disegno di riorganizzazione amministrativa-gestionale, rappresentato graficamente dall'organigramma allegato alla deliberazione stessa, proposto dal Direttore Generale al fine di dotare l'Ateneo di una struttura organizzativa meno verticistica, in grado di rendere più snelli i processi attraverso una ripartizione delle responsabilità e una definizione puntuale del peso di ciascuna unità organizzativa all'interno della struttura nel suo



complesso, chiarendo le relazioni tra singole unità organizzative, anche nell'ottica di responsabilizzazione dei funzionari e dirigenti.

In data 1.10.2021 si è proceduto con la prima fase attuativa del disegno di riorganizzazione, costituendo le due Aree dirigenziali e assegnando contestualmente il personale in servizio ai Settori, ai Servizi e alle unità organizzative in cui sono articolate le due Aree in base all'organigramma approvato, individuando i relativi responsabili.

Nel corso del 2022 a seguito della complessiva attuazione del disegno di riorganizzazione potrà trovare applicazione l'art. 63 comma 3 lett. f), il quale prevede la possibilità di incrementare i fondi con risorse variabili per far fronte al maggior impegno richiesto al personale per l'attivazione di nuovi servizi o l'accrescimento di quelli esistenti, anche in attuazione dei programmi comunitari. Sarà pertanto possibile quantificare il maggior impegno richiesto al personale con uno stanziamento di natura variabile, anche se, nel caso permanga il tetto del fondo all'importo del 2016 non potrà essere distribuito.

Nel 2021 il fondo risorse decentrate per le categorie B, C, e D è stato incrementato di un importo pari ai risparmi derivanti dai buoni pasto non erogati nell'esercizio 2020 per € 55,057,58 per effetto dell'emergenza epidemiologica secondo quanto disposto dall'art. 1 comma 870 L.178/2020. Si è ritenuto di imputare tale risparmio in parte ad incremento delle risorse variabili del fondo risorse decentrate per un importo pari a € 50.057,58 ed in parte ad incremento del Fondo per il lavoro straordinario per un importo pari a € 5.000,00. Pertanto il fondo per il lavoro straordinario per l'anno 2021 ammonta a €20.000,00

Ai sensi delle disposizioni normative sopra riportate il Fondo dell'anno 2021 è costituito nel rispetto del limite di legge di cui all'art. 23 del D.lgs 75/2017 che corrisponde al limite soglia dei Fondi accessori 2016. A tale fine è stata operata una decurtazione per un importo pari a € 59.086,90.

Tutto quanto premesso il Fondo risorse decentrate per il 2021 è costituito come da tabella allegata (allegato 1) alla presente relazione.

4. FONDO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO PER LA CATEGORIA EP

Nel 2019 il Fondo retribuzione di posizione e di risultato per la categoria EP è stato incrementati di un importo pari allo 0,1% del monte salari anno 2015 con decorrenza 31.12.2018 a valere dall'annualità successiva, con destinazione vincolata alle progressioni economiche di cui agli artt. 64, comma 2 lett. e) e 66, comma 1, lett. b). Vista l'esiguità dell'importo non si è provveduto ad effettuare progressioni economiche nel 2019 e 2020 e non si prevede di farne per il 2021.

Il disegno di riorganizzazione approvato dal Consiglio di Amministrazione del 30.03.2021 prevede l'attivazione di nuove aree organizzative, specialistiche, con particolare attenzione a sistemi di valutazione e analisi in grado di fornire adeguato supporto alle scelte strategiche della *governance*. Questo significa che è fondamentale, non solo incrementare il numero degli addetti, ma evidenziare figure apicali a cui affidare ruoli di responsabilità all'interno della macchina organizzativa. Le dimensioni raggiunte richiedono una struttura organizzativa con figure di responsabilità specifiche.

L'esiguo numero del personale di categoria EP ha determinato un inevitabile maggior impegno nella gestione dei collaboratori interessati del complessivo disegno di riorganizzazione amministrativo gestionale. Nonostante la volontà dell'ateneo di riconoscere il maggior impegno profuso, stanziando risorse proprie, sempre in considerazione del limite massimo, è possibile solo uno stanziamento di risorse variabili sul fondo EP pari a € 2.595,51.

Nel 2021 il fondo retribuzione di posizione e di risultato per la categoria EP è stato incrementato di un importo pari a € 1.870,58 rappresentato dalla quota parte dei risparmi derivanti dai buoni pasto non erogati nell'esercizio 2020 per effetto dell'emergenza epidemiologica secondo quanto disposto dall'art. 1 comma 870 L.178/2020.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO**

Area
Risorse Umane

Gestione carriere
e concorsi
PTA, Dirigenti e CEL

Pertanto il Fondo retribuzione di posizione e di risultato per la categoria EP è costituito come da tabella allegata (allegato 2).

Bergamo, 15 ottobre 2021

IL DIRIGENTE
(dott. Domenico Panetta)
documento firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 82/2005

Costituzione Fondo risorse decentrate per le categorie B, C e D - anno 2021	
Art. 63 c. 1 CCNL 19.4.2018 - Risorse storiche - Risorse stabili anno 2017 art. 87 CCNL 16.10.2008	€ 493.570,81
<i>Decurtazione del 10% ex art. 67 D.L. 112/2008 convertito in L.133/2008</i>	€ 35.923,16
TOTALE FONDO AL 2017	€ 457.647,65
Art. 63 c. 2 CCNL 19.4.2018 - Addendi risorse stabili	
- Lett. a) RIA pers. Cessato - misura intera dal 1.1.2017	€ 4.089,54
- Lett. b) Stabili riduzioni per corresponsione lavoro straordinario	€ 0,00
- Lett. c) Risorse riassorbite ex art. 2 c. 3 DLgs 165/2001	€ 0,00
- Lett. d) Stabili incrementi dotazione organica art. 87 c. 2 CCNL 2008	€ 118.000,00
- Lett. e) Differenziali retributivi posizioni economiche cessati misura intera - considerate cessazioni dal 1.1.2017	€ 34.708,21
- Lett. f) 0,1% monte salari anno 2015 B-C-D	€ 4.794,45
TOTALE	€ 619.239,85
Detrazioni:	
Quota trasferita al capitolo stipendi del personale di Ateneo per il pagamento delle progressioni economiche all'interno della categoria (art. 88 CCNL) per gli anni dal 2004 al 2010	€ 239.032,74
Decurtazione ai sensi dell'art. 1, c. 456 della L. 147/2013 - stabilizzazione riduzioni operate ai sensi dell'art. 9, c. 2bis D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010	€ 0,00
TOTALE FONDO STABILE 2020 AL NETTO DEL CARICO STORICO DELLE PROGRESSIONI	€ 380.207,11
Art. 63 c. 3 CCNL 19.4.2018 - Incrementi variabili	
- Lett. a) Art. 43 L. 449/1997 - sponsorizzazioni da privati	€ 0,00
- Lett. a) Art. 43 L. 449/1997 - risparmi di gestione	€ 0,00
- Lett. a) Art. 43 L. 449/1997 - conto terzi	€ 0,00
- Lett. b) Art. 16 cc 4-6 DL 98/2011 - Quota B-C-D	€ 0,00
- Lett. c) Specifiche disposizioni di legge - art. 113 D. Lgs 50/2016	€ 0,00
- Lett. c) Specifiche disposizioni di legge - altre disposizioni di legge	€ 0,00
- Lett. d) RIA personale cessato - rateo	€ 610,22

- Lett. d) differenziale retributivo personale cessato - rateo	€ 7.086,28
- Lett. f) Incrementi art. 87 c. 2 CCNL 2008 - nuovi o maggiori servizi - risorse proprie o da programmi comunitari	€ 0,00
Altre risorse art. 1 c. 870 L. 178/2020	€ 50.057,58
Art. 63 c. 5 CCNL 19.4.2018 - incrementi variabili - Sperimentazione art. 23 c. 4-bis D. Lgs 75/2017	€ 0,00
Art. 64 c. 6 CCNL 19.4.2018 - Risorse non utilizzate fondo anno precedente risparmio derivante dalla fase di distribuzione del FONDO 2020 (confronta determinazione DG Rep. n. 329/2021 del 18.5.2021)	€ 1.099,20
Risparmio su FONDO STRAORDINARIO 2020	da quantificare a consuntivo
TOTALE FONDO ANNO 2021 AL NETTO DEL CARICO STORICO DELLE PROGRESSIONI	€ 439.060,39
Riduzione operata ai sensi dell'art. 23, c. 2 del D.lgs. 75/2017 - rispetto limite Fondo 2016.	€ 59.086,90
TOTALE FONDO DISPONIBILE ANNO 2021	€ 379.973,49
- Lett. f) 0,1% monte salari anno 2015 B-C-D vincolato alle PEO	€ 4.794,45
TOTALE FONDO DISTRIBUIBILE ANNO 2021	€ 375.179,04

FONDO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO PER LA CATEGORIA EP ANNO 2021		
Art. 65 c. 1 CCNL 19.4.2018 - Risorse storiche Risorse stabili anno 2017 art. 90 CCNL 16.10.2008		€ 117.613,51
Decurtazione del fondo ex art. 1 comma 189 L. 266/2005 come modificato dall'art. 67 D.L. 112/2008 convertito in L. 133/2008		€ 5.802,37
TOTALE FONDO AL 2017		€ 111.811,14
RISORSE STABILI DENTRO LIMITE 2016 EX. ART. 23 D.LGS 75/2017		
ADDENDI: risorse stabili ex art. 65, c. 2 CCNL 19.4.2018:		
Lett. a) RIA pers. Cessato misura intera		€ 2.481,18
Lett. b) Risorse riassorbite ex art. 2 c. 3 D.Lgs 165/2001		€ 0,00
Lett. c) Incremento dotazioni organiche art. 87 c. 2 CCNL 2008		€ 0,00
Lett. d) Differenziale retributivo personale cessato - misura intera		€ 1.768,42
TOTALE RISORSE STABILI DENTRO LIMITE		€ 4.249,60
Lett. e) 0,1% monte salari anno 2015 EP		€ 308,52
TOTALE RISORSE STABILI EXTRA LIMITE		€ 308,52
TOTALE FONDO STABILE 2021		€ 116.369,26
Addendi - risorse variabili ex art. 65 comma 3 CCNL 19.4.2018:		
Lett. a) Art. 43 L.449/1997 - sponsorizzazioni da privati		€ 0,00
Lett. a) Art. 43 L.449/1997 - risparmi di gestione		€ 0,00
Lett. a) Art. 43 L.449/1997 - conto terzi		€ 0,00
Lett. b) Art. 16 cc. 4-6 DL 98/2011 - Quota EP		€ 0,00
Lett. c) Specifiche disposizioni di legge - art. 113 D.Lgs 50/2016		€ 0,00
Lett. c) Specifiche disposizioni di legge - altre disposizioni di legge		€ 0,00
Lett. d) RIA e differenziale personale cessato - rateo		€ 0,00
Lett. e) risorse incarichi aggiuntivi art. 75 c. 8 CCNL 2008 - risorse proprie e da terzi		€ 0,00
Lett. f) incrementi art. 87 c. 2 CCNL 2008 - nuovi o maggiori servizi - risorse proprie e programmi comunitari		€ 2.595,51
Altre risorse art. 1 c. 870 L178/2020		€ 1.870,58
Art. 63 c. 5 CCNL 19.4.2018 - Sperimentazione art. 23 c. 4 D.Lgs 75/2017		€ 0,00
Art. 64 c. 6 CCNL 19.4.2018 - Risorse non utilizzate fondo anno precedente		
	risparmio derivante dalla fase di distribuzione del FONDO 2020 (confronta determinazione DG Rep. n. 327/2021 del 18.5.2021)	€ 105,77
TOTALE FONDO ANNO 2021		€ 120.941,12

Riduzione operata ai sensi dell'art. 23, c. 2 del D.lgs. 75/2017 - rispetto limite Fondo 2016.	€ 0,00
TOTALE FONDO DISPONIBILE ANNO 2021	€ 120.941,12
Lett. e) 0,1% monte salari anno 2015 EP vincolate alle PEO	308,52
TOTALE FONDO DISTRIBUIBILE ANNO 2021	€ 120.632,60

OBIETTIVI STRATEGICI DI ATENEO - responsabile Direttore Generale								
LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA								
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Valorizzare il ruolo dell'innovazione tecnologica	5%	Numero di aule con allestimento innovativo	5%	10 aule	Almeno 40 aule	Le operazioni di ammodernamento dei servizi multimediali nelle varie aule si sono svolte per effetto di tre differenti affidamenti. Anno 2020 - cig 8378467812 - 09 aule - concluso con verbale di collaudo del 22 ottobre 2020; Anno 2021 - cig 8444830629 - 28 aule - concluso con verbale di collaudo del 5 giugno 2021; Anno 2021 - cig 8447964702 - 33 aule - conclusa fornitura ed in corso installazione	80%	
Promuovere percorsi formativi di qualità. Migliorare la conoscenza e la divulgazione dell'Offerta Formativa e dei Servizi dell'Ateneo per un innovativo processo di orientamento	5%	Realizzazione di incontri telematici di presentazione di materiale informativo e innovativo	5%		2 incontri di promozione dei nuovi corsi di laurea magistrale offerti nell'a.a. 2021/2022; 4 incontri di promozione dell'offerta formativa in un formato innovativo	Sono state organizzate 4 Open Weeks: -Lauree Triennali e a ciclo unico: 15 - 20 marzo e 19-24 aprile 2021 -Lauree Magistrali: 22-27 marzo e 5-7 maggio 2021. Nell'ambito delle lauree magistrali sono state presentate anche le nuove lauree magistrali 2021/2022. Sono stati poi introdotti due format innovativi: - gli ApeUnibg, eventi online volti a far incontrare gli studenti interessati con i nostri studenti tutor, offrendo loro un contesto più informale rispetto alle Open Week tradizionali. Si sono realizzate 2 settimane di ApeUnibg, rispettivamente dal 22 al 26 marzo 2021 e dal 26 al 30 aprile 2021. - le visite guidate alle sedi Unibg, proposte alla fine di luglio e alla fine di settembre.	100%	
LINEA DI INTERVENTO: RICERCA E TERZA MISSIONE								
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Valutazione della Ricerca e della Terza Missione	10%	VQR 2015-2019: verifica conferimento da parte dell'università dei prodotti di ricerca e dei casi studio	10%		4 casi studio, da un minimo di 923 ad un massimo di 1089 di prodotti di ricerca	n. 4 casi studio e n. 923 prodotti inviati ad ANVUR entro la scadenza del 23.4.2021	100%	
Promuovere la ricerca di base, la ricerca coordinata e multidisciplinare	5%	Realizzazione di incontri telematici di presentazione del nuovo programma Horizonte Europe	5%		Realizzazioni di almeno 3 seminari	realizzati n. 9 seminari alla data del 29.7.2021	100%	
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO								
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Autovalutazione dell'attività di ateneo	10%	Estensione dell'applicazione del PDCA su tutte le missioni istituzioni dell'Ateneo	10%		Predisposizione di strumenti/metodologici (linee guida, scadenziario, mappature di processi) per il monitoraggio e rimodulazione degli indirizzi strategici	A) Introduzione e revisione di Linee Guida e Scadenziari: 1.Revisione della documentazione esistente: calendario estrazioni statistiche, LG Syllabus e Leganto, Resame della Ricerca e della Terza Missione. 2.Nuove LG per le modalità di interazione docenti-studenti a beneficio di maggiore uniformità. 3.Revisione sostanziale del Sistema di Gestione della Qualità, confluito nel Manuale della Qualità, che descrive l'applicazione del ciclo PDCA lungo le missioni istituzionali - in fase di approvazione B) Mappature di processo: 1.Aviata prima mappatura dei Dottorati di ricerca. 2.Effettuata ricognizione dei servizi e degli ambienti digitali di lavoro per il personale docente e ricercatore neoassunto - lavoro confluito nel welcome kit 3.Aviata discussione in PQA della struttura e delle modalità di redazione del Riesame Integrato Dipartimentale per la futura programmazione (Punto 6c della seduta PQA del 14.04.21) 4.Riproposizione complessiva della comunicazione efficace inerente alla didattica per CDS e Dipartimenti a fine degli adempimenti ministeriali e di autovalutazione interna, in collaborazione con l'U.O. Comunicazione C) Altre attività inerenti alla predisposizione di strumenti metodologici per il monitoraggio e la rimodulazione degli indirizzi strategici: 1.Revisione del bando TDF che ricalca la necessità di proporre azioni volte a superare criticità segnalate dal Gruppo di Riesame e dalle CPDS 2.Revisione complessiva dell'iter istitutivo e censimento dell'offerta formativa - in fase di discussione. 3.Aviata riflessione in merito all'utilizzo interno dei dati del GoodPractice - in particolare per uniformare l'attività dei presidi dipartimentali e per recepire le indicazioni nei commenti liberi del questionario efficacia percepita - lato studenti. 4.Partecipazione dei dipendenti ai Gruppi di Lavoro del CODAU per la predisposizione di strumenti di programmazione integrata e controllo di gestione (benchmarking e comunità professionale) 5.Compilazione dello strumento di monitoraggio delle criticità segnalate dalle CEV a valle della visita di accreditamento, e trasmissione al NUV	80%	Per completare le attività si ritiene opportuno attendere indicazioni nuova governance
	5%	Modulo efficacia del progetto Good Practice	5%		Miglioramento/mantenimento dei risultati rispetto all'anno precedente in almeno 1 area	Ala data del monitoraggio sono disponibili i dati relativi a PTA e BDA; manca l'elaborazione dei dati degli studenti, dalle risultanze in possesso emerge il mantenimento/miglioramento dei risultati rispetto all'anno precedente in 5 aree per le due categorie citate	100%	
Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	55%	Creazione di una struttura trasversale che presidi la fase di programmazione strategica e monitoraggio legate alle missioni istituzionali	10%		Entro settembre 2021	Non è ancora stato possibile formalizzare la creazione della struttura	0%	Non è ancora stato rivisto il CCI per poter attribuire l'incarico di responsabilità
		Razionalizzazione e semplificazione degli strumenti gestionali	10%		Analisi dei processi aziendali, individuazione degli applicativi in uso, analisi dell'adeguato utilizzo del prodotto, eventuali azioni correttive/implementative con il supporto, ove necessario, del fornitore software	E' in fase di studio una nuova procedura per la gestione delle presenze: modulo gestione documenti (sedersi); gestione dati anagrafici; gestione dati fiscali e previdenziali; modulo organico programma lettura green pass; programmi lettori a distanza; impostazione di titulus tabella dei procedimenti; gestione dei processi affidamento contratti ai docenti	80%	
		Convocazione periodica della "Conferenza servizi permanente"	10%		Convocazione trimestrale	La conferenza dei servizi è stata convocata nelle seguenti date: 10/2/2021, 7/4/2021	100%	
		Manuale della qualità	5%		Valutazione preliminare della proposta presentata dal servizio Programmazione didattica	Manuale in bozza; andrà in approvazione negli organi di settembre	80%	
		Potenziamento della condivisione dei processi trasversali	5%		Calendrarizzazione di almeno 5 incontri tra responsabili	Svolti 3 incontri	60%	
		Favorire la crescita dell'ateneo mediante avvio di procedure per l'assunzione di personale docente e pta	10%		Utilizzo Punti Organico pari almeno all'85% dell'assegnazione dell'anno n-2	I punti organico assegnati nel 2019 sono stati completamente utilizzati	100%	
		Integrazione documenti di conformità al GDPR e dei registri delle attività di trattamento	5%		Attivazione dei registri mancanti	E' in corso l'attività istruttoria; è stato creato un gruppo di lavoro che ha ripreso l'attività precedente	20%	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013	5%		Nessuna pagina incompleta	Nessuna pagina incompleta	100%	
TOTALE	100%		100%					

OBIETTIVI INDIVIDUALI DIRETTORE GENERALE								
OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO	INDICATORE	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	NUOVA PESATURA
Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	Implementazione ed attuazione, con costante monitoraggio ed eventuale adeguamento, delle Linee di sviluppo e miglioramento dell'organizzazione della struttura amministrativa con particolare riferimento a: organigramma e ruoli, competenze e bisogni formativi, modello di premialità, nuovi ruoli per gestire le carenze di dirigenti, relazione dei servizi periferici con l'amministrazione centrale. Consolidamento del servizio. Provvedimenti autorizzativi, disciplinari e contenzioso. Analisi dei possibili interventi di miglioramento dei servizi dell'area Didattica e degli studenti e del servizio Ricerca e complessivo miglioramento dei processi interni all'organizzazione.	40	Predisposizione della proposta riorganizzativa : Ottimizzazione sistema di ticketing degli studenti	Presentazione proposta riorganizzazione al 31/03 Ridurre in numero dei ticket rispetto allo scorso anno	La proposta di riorganizzazione è stata presentata agli organi nel mese di marzo 2021. Dal 1 marzo si è consolidata l'organizzazione dell'ufficio affari generali e legali, con la relativa revisione dei processi, adeguamento e adozione di nuovi regolamenti, tabella ricognizione dei procedimenti, ecc. Si è consolidato il servizio Provvedimenti autorizzativi, disciplinari e contenzioso. Dal prossimo 1 ottobre saranno istituite due aree dirigenziali (Risorse umane e Appalti acquisti ed edilizia) e prenderanno servizio i rispettivi dirigenti. E' stato rivisto il fabbisogno formativo e procedono i corsi di formazione interni ed esterni. I corsi collettivi sono ancora visti come una difficoltà rispetto alla necessità di conciliare il tempo da dedicare alla formazione con le esigenze di servizio. La procedura ticket è stata rivista e riorganizzata anche dal punto di vista della ripartizione dei ticket in base alla competenza dei singoli uffici. Il numero dei ticket non è diminuito perché la procedura ha previsto una diversa gestione dello strumento ma i risultati di gradimento sono positivi e i tempi di risposta segnano un miglioramento significativo del servizio che in parte trova risposta nella creazione di faq e nell'adeguamento della campagna di comunicazione a favore degli studenti.	80%	Si propone la modifica del target relativo alla procedura ticket da sostituire con la riduzione del tempo medio di risposta rispetto al precedente anno (considerati i cambiamenti di impostazione adottati).	55%
	Gestione in modo razionale ed efficiente delle proprie risorse: umane, economico finanziarie e strumentali	20	Grado di raggiungimento medio di tutti gli obiettivi dei Dirigenti, degli EP e dei responsabili di primo livello	Grado di raggiungimento medio almeno pari all'anno precedente	La misurazione sarà effettuata al termine dell'esercizio quando si disporrà della misurazione definitiva degli obiettivi dei responsabili		da stralciare a seguito dell'indicazione del NdV	0%
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	Gestione e avvio delle operazioni immobiliari in corso con particolare riferimento agli immobili: Montelungo-Colleoni, via Statuto, via F.lli Calvi, Dalmine e tutte le opere inserite nel piano triennale oo.pp; Completamento della revisione e ammodernamento delle infrastrutture informatiche delle aule e dei laboratori	35	Montelungo e Colleoni: attuazione accordo di programma : Via Statuto: individuazione partner e accordo di partenariato; Via Calvi: appalto e inizio lavori ; Dalmine: completamento attività .	Montelungo e Colleoni: attuazione accordo di programma entro il 31/12; Via Statuto: individuazione partner e accordo di partenariato entro il 30/06; Via Calvi: appalto e inizio lavori entro il 31/12; Dalmine: completamento attività entro il 31/12.	L'attuazione dell'Accordo di programma Montelungo e Colleoni ha avuto un periodo di stop in quanto il demanio ha rilasciato parere di congruità definitivo solo a agosto 2021 per un importo inferiore al prezzo proposto quindi siamo in attesa di valutazioni in merito alla possibilità di procedere con bando selezione SGR. Via Statuto: il Consiglio di amministrazione ha optato per l'acquisto e l'idea dell'accordo di partenariato è stato quindi superato; il CDA ha dato mandato di procedere alla trattativa entro un importo definito e sono in corso attività di due diligence per valutare la soluzione. Via Calvi: progetto definitivo approvato a luglio; sono in corso le procedure per la definizione del progetto esecutivo e in parallelo le richieste di autorizzazione necessarie a procedere. Sul complesso di Dalmine sono emersi problemi in relazione al costo di realizzazione; sono in corso verifiche che hanno imposto un fermo sui lavori.	40%	Le criticità rilevate non sono imputabili al personale ma legate a fattori esogeni che non possono essere governati da procedimenti amministrativi interni a Unibg.	35%
Mantenimento standard operativo delle strutture in emergenza COVID	Gestione di tutti gli aspetti legati all'emergenza Covid-19 in accordo con la Governance di Ateneo	5	Rispondere in modo tempestivo alle indicazioni normative al fine di impartire indicazioni organizzative e comportamentali, in accordo con la Governance e il RSPP;	non rilevare ritardi	Ad oggi sono state adottate tempestivamente tutte le misure necessarie a rispondere ai dettati normativi. Non si rilevano problematiche grazie anche alla collaborazione di tutti gli attori coinvolti.	100%		10%
	Totale	100						100%

STRUTTURA: ATENEO SERVIZI STRUMENTALI - responsabile Ing. Ezio Vavassori									
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Realizzazione nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	50%	Attività tecnico progettuale necessaria all'ottenimento del Sistema Qualità per la prima volta, secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015	50%	Analisi situazione di partenza con verifica della documentazione di sistema presente e suo stato di attuazione; verifica della definizione dei ruoli organizzativi e principali processi attuali. Elaborazione della documentazione in ottica di processo, conformemente ai requisiti della norma e ai processi definiti, consiste nell'integrazione della documentazione dei due sistemi in base ai nuovi processi definiti con integrazione e modifica delle procedure già esistenti. Sviluppo del sistema con applicazione delle procedure Pre-audit interni con verifica dell'applicazione delle procedure. Riepilogo del sistema di gestione da parte della Direzione con modifiche e aggiornamento dello stesso.	Obiettivo non previsto.	Completamento degli interventi con possibilità di procedere alla richiesta di certificazione del Sistema di Gestione secondo UNI EN ISO 9001, relativamente ai seguenti ambiti di servizio di Ateneo Bergamo S.p.A.: - Servizi tecnici e programmazione. - Servizi manutentivi.	Il Sistema di Gestione della Qualità è stato implementato, in attesa dello svolgimento di Audit interni programmati per il mese di ottobre. La Certificazione del Sistema è prevista entro il 31/12/2021.	60%	
	15%	Valutazione di soluzioni innovative per il controllo dei carichi energetici tramite algoritmi di Intelligenza Artificiale in grado di rispondere in tempo reale a variazioni operative ed ambientali. Sviluppo di progetti di monitoraggio e raccolta dati per il miglioramento dei consumi e del rendimento degli impianti.	15%	Integrazione in un'unica piattaforma dei sistemi di gestione e controllo attualmente installati presso le sedi universitarie. Progettazione e realizzazione di sistemi di gestione e controllo degli impianti attualmente privi. Progettazione di sistemi di gestione dei carichi energetici tramite algoritmi di Intelligenza Artificiale e di sistemi integrati per la raccolta e l'analisi dei dati di consumo.	Obiettivo non previsto.	Predisposizione del progetto di integrazione. Realizzazione dei sistemi di gestione e controllo degli impianti delle sedi di via del Caniana e degli edifici A e B di Dalmine. Progettazione del sistema di raccolta e analisi dei dati di consumo.	L'installazione delle apparecchiature in campo e dell'hardware dei sistemi di gestione e controllo degli impianti risulta completata. In corso alcune modifiche e ottimizzazioni della parte software.	75%	
	15%	Predisposizione di progetto esecutivo per la sostituzione dei corpi illuminanti presso le sedi dell'Università degli studi di Bergamo	15%	Progetto esecutivo di efficientamento dell'illuminazione delle sedi via Salvecchio piazza Rousele via Pignolo lotto 1	Obiettivo non previsto.	Predisposizione della documentazione per avviare la procedura di affidamento dei lavori	L'attività non ha avuto inizio.	0%	L'obiettivo pianificato dovrà essere sostanzialmente posticipato al 2022. La necessità di allungamento del centro vaccinale presso il CUR, ha comportato un significativo impegno di risorse, per lo svolgimento delle seguenti attività: 1) Coordinamento lavori di realizzazione e modifica di impianti elettrici nelle differenti fasi di allungamento 2) Sostituzione delle pratiche con il distributore e con Enel Energia per realizzazione ed attivazione di nuova linea elettrica da 100 KW per alimentazione nuovo impianto di raffreddamento 3) Richiesta di preventivo e coordinamento intervento di realizzazione nuovo impianto di raffreddamento 4) Definizione e coordinamento di lavori edili ed affini per: - realizzazione percorsi esterni ed interni per accesso al centro vaccinazioni; - realizzazione percorsi esterni ed interni per consentire la riapertura della sala fitness e per lo svolgimento dei corsi all'aperto - posizionamento sistemi di sanificazione degli utenti.
Sviluppo digitalizzazione	20%	Migrazione di tutti gli applicativi di Cineca dall'attuale soluzione presso il Datacenter di Unibg al Datacenter di Cineca	20%	Fase attuativa della migrazione in Cloud degli applicativi Cineca attualmente in house	Elaborazione dello Studio di Fattibilità	Migrazione applicativi al 30/10/2021	Migrazione completata in data 24/06	100%	
TOTALE	100%		100%						

STRUTTURA: RETTORATO E U.O. COMUNICAZIONE - responsabile dott.ssa Claudia Licini									
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	70%	Migliorare l'efficacia delle iniziative di comunicazione dell'Ateneo e delle attività di supporto al Rettore	30%	Riorganizzazione delle attività dell'ufficio rettorato e comunicazione con diversa suddivisione delle competenze e integrazione tra il servizio rettorato e il servizio comunicazione		incremento dell'intercambiabilità delle competenze dei collaboratori	Il processo di intercambiabilità delle competenze dei collaboratori è stato avviato. È quasi completato per il servizio rettorato, è iniziato al servizio comunicazione.	50%	La critica è relativa al servizio comunicazione dovuta alla sostituzione improvvisa nel mese di giugno del collaboratore esterno che si occupava della gestione dei social dell'ateneo. È stato pertanto necessario ridefinire le competenze interne e il processo di intercambiabilità è stato rallentato. Pertanto detto obiettivo potrebbe non essere raggiunto al 100% entro la fine dell'anno.
			30%	Nuovi contributi alla redazione del sito con presentazione periodica proposte di miglioramento per ridurre il numero di richieste di informazioni che pervengono dal sistema di ticketing studenti		n° ticket studenti inferiore al 10% rispetto all'anno precedente	Il processo è stato avviato. Sono stati organizzati incontri ad hoc con il servizio studenti, servizio orientamento, programmazione didattica e presidio di qualità al fine di integrare il piano editoriale di comunicazione sul sito e social e migliorare la gestione del flusso delle informazioni e la tempestività di pubblicazione	100%	Nessuna criticità. Il processo sta avanzando secondo le previsioni
		Revisione di alcuni processi con particolare riferimento a quelli trasversali su più uffici	10%	Efficacia della comunicazione interna ed esterna dell'ufficio e della gestione dell'attività di segreteria		Indice di soddisfazione del servizio di "comunicazione" almeno pari alla media degli atenei partecipanti al progetto Good Practice	I dati del good practice saranno disponibili a fine anno, pertanto al momento non è possibile fare una valutazione sul raggiungimento degli obiettivi		
Valorizzazione immagine di Unibg	25%	Posizionamento Unibg sulle testate nazionali	25%	numero di interviste e articoli su Unibg rilevati nella rassegna stampa		almeno 10 al mese	Unibg compare sulle testate nazionali come da previsioni	100%	Nessuna criticità
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	5%	Pagine incomplete		Nessuna pagina incompleta	Le informazioni vengono caricate in modo tempestivo	100%	Nessuna criticità.
TOTALE	100%		100%						

STRUTTURA: SERVIZI BIBLIOTECARI - responsabile dott. Ennio Ferrante									
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Sviluppo della digitalizzazione	90%	Sviluppo dell'ambiente di configurazione dell'interfaccia utente per la ricerca e l'accesso ai servizi.	15%	Integrazione del back office del sistema gestionale per lo sviluppo dell'interfaccia utente attraverso l'implementazione di Primo VE.	Obiettivo rinviato al 2021	Conclusione del processo entro l'anno	Il processo di integrazione è stato avviato e i primi step conclusi. Salvo criticità al momento non prevedibili, si conferma il target definito.	30%	
		Analisi delle collezioni possedute e dei termini di legge e di licenza per la loro riproducibilità e aggiornamento del database centrale RapidLL.	10%	Messa a punto del flusso di lavoro delle richieste in entrata e in uscita all'interno del sistema di gestione.	Servizio non in dotazione	Entro aprile 2021	E' stata completata la messa a punto del flusso di lavoro per le richieste in uscita. Per la gestione del flusso in entrata è necessaria l'acquisizione dei dati locali da parte del database centrale. Nella raccolta dei dati, esposti secondo standard OAI-PMH, si sono determinate difficoltà legate al formato Unimarc delle registrazioni bibliografiche locali. Il ticket aperto con Ex Libris non è ancora stato chiuso.	40%	L'obiettivo operativo resta confermato. Si propone la revisione del target temporale con previsione di raggiungimento dell'obiettivo entro la fine dell'anno.
		Produzione di tutorial online per l'orientamento all'uso dei sistemi e dei servizi delle biblioteche fruibili via web.	10%	Tutorial di supporto all'uso dell'archivio istituzionale della ricerca (Aisberg). Tutorial sui servizi online delle biblioteche: accesso e uso.	Obiettivo non previsto	Almeno due tutorial	Prodotto un video tutorial e un'infografica di guida all'uso di Leganto destinati ai docenti. Si confermano obiettivo operativo e target.	50%	
		Adeguamento tecnologico delle soluzioni in uso per la protezione antitaccheggio e la gestione delle transazioni di prestito/restituzione. Passaggio a soluzione basata su dispositivi di rilevamento in radiofrequenza (RFID - Radio Frequency Identification Devices).	20%	Passaggio a soluzione basata su dispositivi di rilevamento in radiofrequenza (RFID - Radio Frequency Identification Devices).	Obiettivo non previsto	Inizializzazione e applicazione delle etichette con microchip a tutte le copie delle collezioni ammesse alla circolazione.	L'avvio del progetto ha subito un ritardo per l'attesa del finanziamento necessario che è stato assegnato con delibera del CdA del 25 giugno. Si sta operando per avviare il trattamento dei volumi delle collezioni interessate nel mese di agosto approfittando della settimana di chiusura e delle due settimane di apertura con orario ridotto delle biblioteche. Si confida di portare a termine questa lavorazione, che interessa circa 120.000 volumi, entro la fine di ottobre.	10%	
		Implementazione del servizio di autoprestito	10%	Attivazione del servizio di autoprestito	Obiettivo non previsto	Funzionamento del sistema e la piena integrazione con il sistema di gestione delle risorse e dei servizi delle biblioteche.	L'obiettivo ha come precondizione materiale la conclusione delle attività richieste dall'obiettivo precedente. Dato il ritardo nell'avvio del progetto di transizione alla tecnologia RFID, il suo conseguimento può essere stimato entro il mese di novembre.	0%	
		Miglioramento della ricezione e sviluppo dell'integrazione di Leganto nel sistema della didattica.	25%	Sviluppo di soluzioni software per l'acquisizione dei dati necessari all'aggiornamento di Leganto attraverso i servizi web (web services) di Ugov.	Leganto non era in dotazione	Integrazione di Leganto nella piattaforma e-learning Moodle	L'integrazione dei due prodotti è stata sperimentata con successo. L'analisi dello stato dell'arte nell'uso della piattaforma Moodle ha suggerito di sviluppare il progetto cominciando dai nuovi insegnamenti introdotti con l'offerta didattica 2021-2022 così da poter concordare la loro inizializzazione, curata dai sistemi informativi, secondo modalità aderenti alle specifiche richieste per il dialogo con Leganto. L'avvio di questa seconda fase è programmato per settembre.	30%	
Mantenimento standard operativo delle strutture	5%	Attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per il servizio offerto dai Servizi bibliotecari	5%	Risultati del questionario CINECA somministrato ai laureati	Mantenimento livello soddisfazione raggiunto nelle rilevazioni precedenti	Mantenimento livello soddisfazione raggiunto nelle rilevazioni precedenti	Risultati del questionario non ancora disponibili		
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	5%	Pagine incomplete		Nessuna pagina incompleta	Publicate tutte le informazioni richieste per i procedimenti di competenza.	100%	
TOTALE	100%		100%						

STRUTTURA: PRESIDI DI DIPARTIMENTO: Economia, Giurisprudenza, Ingegneria, Lettere, Lingue, Scienze Umane e Sociali RESPONSABILI: dott.ssa Fausta Schiavini, dott.ssa Michela Farina, dott.ssa Caterina De Luca, dott.ssa Mariangela Ravanelli, rag. Nicoletta Foresti, rag. Romano Pedrali									
LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Valorizzare il ruolo dell'innovazione tecnologica	20%	Razionalizzazione e semplificazione degli strumenti gestionali	20%	Studio di fattibilità per l'implementazione applicativo U-GOV didattica	Ugov usato solo parzialmente	Presentazione di una proposta che permetta utilizzo delle diverse funzionalità	Non sono state attivate iniziative riguardanti lo studio di fattibilità. A tal fine i presidi si rendono disponibili ad iniziare tale studio, entro la fine dell'anno, con la collaborazione del servizio programmazione e i servizi informativi di Ateneo (SIA)	0%	Condivisione dell'obiettivo con il Servizio programmazione e il servizio informativi di Ateneo (SIA)
LINEA DI INTERVENTO: RICERCA E TERZA MISSIONE									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Potenziare le strutture e infrastrutture di ricerca	25%	Razionalizzazione e semplificazione degli strumenti gestionali	15%	Implementazione applicativo U-GOV per la gestione del budget di contratti c/terzi, progetti e contributi di ricerca	Ugov usato solo parzialmente	Utilizzo di U-GOV per la gestione contabile dei contratti c/terzi, progetti, contributi di ricerca	E' stata portata a termine l'analisi volta ad individuare gli interventi di modifica/adeguamento delle configurazioni del modulo U-Gov PJ e gli interventi gestionali atti ad avvicinare il momento della rilevazione contabile a quello dell'impegno per contratti a prestatori occasionali e professionisti e ordini. Entro il mese di ottobre si provvederà a redigere una breve relazione che riassume i contenuti dell'analisi fatta.	60%	Si propone di modificare/integrare l'indicatore il target come segue: - indicatori: presentazione studio di fattibilità per implementazione applicativo U-GOV per la gestione del budget di contratti c/terzi, progetti e contributi di ricerca; - target: entro ottobre 2021. L'obiettivo è in comune con il Servizio Contabilità.
Valorizzare il posizionamento nei ranking e attrarre finanziamenti nazionali		Massimizzare i risultati della VQR 2015-2019: valutazione delle attività del Dipartimento previste dal bando ANVUR	10%	Rispetto delle scadenze fissate dal processo interno di assicurazione della qualità e dall'ANVUR	previsto, ma rinviato	Non avere rilievi	Ad oggi nessun rilievo per tutti i Presidi	100%	
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	50%	Predisposizione di modelli di atti tipici dell'attività dei dipartimenti e condivisione dei facsimili per rapportarsi in modo univoco nei confronti di stakeholder interni ed esterni	20%	Predisposizione di fac simili da condividere tra responsabili previa approvazione uffici preposti	non previsto	Presentazione di almeno 5 modelli al Direttore Generale entro ottobre 2021	Sono stati predisposti e condivisi con approvazione degli uffici preposti n. 4 modelli di atti tipici del dipartimento. Si presuppone il raggiungimento del target 2021 entro la data prevista	90%	
		Corretto utilizzo delle procedure di gestione del sistema documentale	10%	Numero di registrazioni a cui non corrispondono allegati	non previsto	<20 (soglia di mero errore accettabile)	A seguito di incontro con la referente è stata avviata e proseguirà nei prossimi mesi la fascicolazione dei documenti e la verifica delle registrazioni a cui non corrispondono allegati.	50%	Rilevate criticità sui disciplinari di incarico dei collaboratori esterni in particolare la "firma" sui contratti.
		Dematerializzazione di alcune pratiche tipiche dell'attività di dipartimento (verbali organi collegiali, moduli liquidazione fatture per acquisti e forniture di beni e servizi)	20%	Presentazione di uno studio di fattibilità	non previsto	Entro settembre 2021	Avviata la dematerializzazione dei verbali degli organi di dipartimento e moduli di liquidazione	50%	condivisione con gli uffici destinatari della procedura dematerializzata senza più la documentazione cartacea (ancora richiesta dagli uffici)
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	5%	Pagine incomplete		Nessuna pagina incompleta	Non risultano pagine incomplete	100%	
TOTALE	100%		100%						

STRUTTURA: SERVIZIO CONTABILITA', BILANCIO E CONTROLLO - responsabile dott.ssa Rosangela Cattaneo									
LINEA DI INTERVENTO: RICERCA									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Potenziare le strutture e infrastrutture di ricerca	10%	Implementazione applicativo U-GOV per la gestione del budget di contratti c/terzi, progetti e contributi di ricerca	10%	Presentazione studio di fattibilità per la realizzazione del progetto		Almeno 3 tipologie di finanziamento	E' stata portata a termine l'analisi volta ad individuare gli interventi di modifica/adeguamento delle configurazioni del modulo U-Gov P3 e gli interventi gestionali atti ad avvicinare il momento della rilevazione contabile e quello dell'impegno per contratti a prestatori occasionali e professionisti e ordini. Entro il mese di ottobre si provvederà a redigere una breve relazione che riassume i contenuti dell'analisi fatta.	60%	Si propone di modificare/integrare l'obiettivo operativo, il target e l'indicatore come segue: - obiettivo operativo: razionalizzazione e semplificazione degli strumenti gestionali; - indicatori: presentazione studio di fattibilità per implementazione applicativo U-GOV per la gestione del budget di contratti c/terzi, progetti e contributi di ricerca; - target: entro ottobre 2021. L'obiettivo è in comune con i Presidi.
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Mantenimento standard operativo delle strutture	85%	Adozione del nuovo sistema informatico di gestione della tesoreria utilizzato da Intesa Sanpaolo SpA (Portale Inbiz Enti) a seguito della fusione per incorporazione di UBI Banca SpA nella copogruppo Intesa Sanpaolo SpA	20%	Ritardo nei pagamenti al cambio del sistema		Zero giorni di ritardo nei pagamenti per il cambio di software	La fusione societaria di UBI Banca nella copogruppo Intesa Sanpaolo si è realizzata a decorrere dal 12 aprile e dalla medesima data si è completata l'integrazione al sistema informatico di tesoreria utilizzato in Intesa Sanpaolo chiamato Portale INBIZ Enti. Nella pagina di INBIZ Enti si trova integrato anche il sistema di gestione elettronica e digitale degli ordinativi informatici (mandati e reversali) e delle ricevute chiamato Unimoney necessario per l'invio dei flussi di pagamento e di incasso alla Banca d'Italia e al cassiere. Si è riusciti a fare in modo che il pagamento di fatture e stipendi non subisse ritardi anche se alcuni intoppi e difficoltà si sono presentati, in particolare per i pagamenti esteri fuori area SEPA.	100%	
		Predisposizione delle configurazioni dell'applicativo di contabilità Ugov necessarie al calcolo e al monitoraggio dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 commi 590-602 e 610-612 della legge n. 160/2019 (Legge di bilancio 2020)	30%	Report di supporto al calcolo dei limiti di spesa		Completamento entro aprile 2021	Tra la fine del 2020 e l'inizio del 2021 Cineca ha rilasciato le funzioni che consentono di gestire, all'interno dell'applicativo di contabilità U-GOV e con le opportune configurazioni, i saldi dei limiti di spesa indicati dalla norma, supportando gli atenei anche nelle verifiche a consuntivo. Il processo di configurazione ha richiesto i seguenti passaggi: - Configurazioni nel modulo Progetti-P3 attraverso l'aggiunta di un attributo nell'anagrafica del progetto che specifica se il progetto è escluso o meno della gestione del limite di spesa in relazione al finanziatore (attività svolta nel 2020); - Configurazioni nel modulo Contabilità-CO attraverso l'associazione delle voci contabili da assoggettare al limite di spesa ai nuovi tipi di Riclassificato aggiunti per la gestione del limite; - Verifica attraverso la stampa "Calcolo limite di spesa" dei saldi riferiti ai costi per beni/servizi e ai ricavi da caricare nella funzione "Gestisci saldi limite spesa" per le diverse annualità, compreso il triennio 2016-2018; - Caricamento dei saldi nella specifica funzione "Gestione limiti di spesa"; - Verifica, attraverso la stampa Controllo limite di spesa che siano rispettati, a partire dall'esercizio 2020, i limiti indicati dalla norma. La reportistica messa a disposizione da Cineca a supporto della gestione dei limiti di spesa è la seguente: Calcolo limite, Controllo consuntivo limite, Controllo preventivo limite. Le stampe di controllo sono di supporto per monitorare che i saldi estratti rispettino i limiti. Non è stato configurato il limite di spesa per i costi del settore informatico perché non si applica alle università nel biennio 2020-2021.	100%	
		Predisposizione del Manuale di contabilità	35%	Approvazione del Manuale da parte del Consiglio di Amministrazione		Entro ottobre 2021	Manuale di contabilità non ancora predisposto	0%	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	5%	Pagine incomplete		Nessuna pagina incompleta	Al sensi del D.Lgs. 33/2013 si è provveduto a pubblicare sul sito: i provvedimenti del responsabile assunti ad alla data del 29 maggio (art. 23); il bilancio preventivo 2021 nel mese di gennaio e il bilancio d'esercizio 2020 entro il 31 maggio (art. 29 co. 1); il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 29 co. 2); l'indicatore di tempestività dei pagamenti previsto dall'art. 33 e definito dal DPCM 22/09/2014 riferito al 4° trimestre 2020, all'anno 2020 e al 1° trimestre 2021; i dati sui pagamenti dell'Ateneo (art. 4 bis, co. 2) relativi al 4° trimestre 2020 e al 1° e al 2° trimestre 2021; l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici riferito al 2020 e al 1° e al 2° trimestre 2021 (art. 33). Si è provveduto a completare il caricamento di alcuni file mancanti nella sezione Bilanci (in particolare file in formato aperto excel con i prospetti di bilancio).	40%	
TOTALE	100%		100%						

STRUTTURA: SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - responsabile dott.ssa Morena Garimberti									
LINEA DI INTERVENTO: RICERCA e TERZA MISSIONE									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Promuovere la ricerca di base, la ricerca coordinata e multidisciplinare	75%	Promuovere la partecipazione al nuovo Programma Quadro Europeo per la Ricerca e l'Innovazione 2021-2027 "Horizon Europe"	20%	Progettazione e realizzazione di nuove procedure e strumenti a supporto della progettazione, gestione, rendicontazione dei progetti "Horizon Europe" promozione di azioni informative e formative		Realizzazione di almeno 3 nuovi modelli: budget, rendiconti, rilevazione impegno ricercatori (entro giugno 2021) realizzazioni seminari di aggiornamento (>=2 PTA, >=3 ricercatori)	Attività formativa terminata. Modelli in bozza.	100% formazione 30% modelli	L'adozione dei modelli devono necessariamente attendere la pubblicazione delle guide finanziarie del programma Horizon Europe. Una prima bozza dell'Annotated Model Grant Agreement è stata pubblicata il 26/07/2021. Tra la fase di studio del documento, la produzione dei modelli e la loro validazione, si stima il raggiungimento di tali obiettivi (creazione nuove procedure e strumenti) entro dicembre 2021
		Anagrafe della ricerca: progettazione e sviluppo di applicativi, contenuti e processi per censire e dare visibilità ai progetti di ricerca (particolare attenzione alla digitalizzazione degli strumenti)	20%	Attuazione del modulo IRIS-AP Cineca per l'anagrafe della ricerca	modulo non in uso	Adozione ed implementazione del modulo IRIS-AP Cineca (entro settembre 2021)	Attività in corso, anche in sinergia con ufficio contabilità	80%	Nessuna
		Promozione del trattamento dei dati della ricerca e della terza missione ai sensi del GDPR	25%	Attuazione delle procedure del trattamento dei dati della ricerca e della terza missione		Realizzazione procedure e modelli entro il 2021	Attività in corso in collaborazione con il gruppo di lavoro trasversale - USP (unità di Supporto Privacy)	20%	nessuna
		Promozione della tutela della proprietà intellettuale	10%	Attuazione dei processi e delle procedure di tutela della proprietà intellettuale		Realizzazione di attività formative collettive e individuali rivolte al personale interno per l'attuazione delle procedure interne di tutela della proprietà intellettuale e applicazione dei modelli entro settembre 2021	A causa della scadenza della valutazione ANVUR dei casi studio di Terza Missione non è stato possibile promuovere le attività formative	0%	Le attività formative che pertanto verranno proposte entro il 31.12.2021
Valorizzare il posizionamento nei ranking e attrarre finanziamenti nazionali	20%	Massimizzare i risultati della VQR 2015-2019: coordinamento delle attività dell'Università e dei Dipartimenti previste dal bando ANVUR	20%	Redazione documenti di Ateneo e supporto ai Dipartimenti per il processo di valutazione dei prodotti della ricerca e della terza missione		rispetto delle scadenze fissate dal bando ANVUR per i diversi adempimenti	n. 4 casi studio e n. 923 prodotti inviati ad ANVUR entro la scadenza del 23.4.2021	100%	nessuna
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	5%	Pagine incomplete		Nessuna pagina incompleta	Nessuna pagina incompleta	100%	nessuna
TOTALE	100%		100%						

STRUTTURA: SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO - responsabile dott.ssa Elena Gotti									
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	70%	Redazione di un regolamento per l'erogazione dei contributi straordinari, nell'ambito dell'assegnazione dei benefici	10%	Proposta del regolamento	non presente	entro marzo 2021	Il regolamento è stato approvato nella seduta degli Organi Collegiali del Senato Accademico del 1.3.2021 e del Consiglio di Amministrazione del 2.3.2021 ed emanato con Decreto Rettorale del 10 marzo 2021.	100%	
		Revisione del regolamento sulle attività parziali degli studenti ed integrazione di una parte relativa all'attribuzione di assegni destinati all'incentivazione delle attività di tutorato, didattiche integrative, propedeutiche e di recupero di cui alla Legge n. 170/2003	15%	Proposta del regolamento	non presente	Proposta del nuovo regolamento entro settembre 2021, in vista della pubblicazione del bando relativo alle attività parziali degli studenti	Il regolamento è in fase di revisione; sarà adottato nella seconda metà dell'anno	0%	
		Revisione del regolamento per la partecipazione al Programma Dual Career Studente-Atleta	15%	Proposta di revisione del regolamento e del relativo bando di accesso	non presente	Proposta del regolamento e del relativo bando entro luglio 2021, in vista delle immatricolazioni all'a.a. 2021/2022	Il regolamento è stato rivisto e approvato dal Comitato per lo Sport Universitario. Verrà portato in approvazione nella seduta degli organi collegiali del 30/07/2021	75%	
		Revisione dell'attuale organizzazione dei punti mensa e caffetteria di ateneo in vista dell'individuazione del/del fornitore/fornitori del servizio/concessione a partire dall'anno 2022	15%	Redazione del nuovo capitolato per il servizio/concessione	non presente	Redazione del capitolato entro ottobre 2021	In fase di aggiornamento	15%	
		Supporto agli studenti internazionali e incoming nella ricerca di un alloggio	15%	Riprogettazione del servizio Accommodation, in occasione dell'individuazione del nuovo fornitore tramite bando di gara da pubblicare entro il 2021.	non presente	Revisione del portale di ateneo per l'individuazione delle opportunità abitative al fine della predisposizione del nuovo capitolato	Il bando per l'individuazione del nuovo fornitore è stato trasmesso alla Centrale Acquisti in data 21/7/2021. Nel capitolato è stato dato ampio spazio alle specifiche per la redazione del nuovo portale. Rimane da definire, in accordo con la Centrale Acquisti, la definizione del punteggio per l'offerta tecnica.	50%	
Mantenimento standard operativo delle strutture	25%	Miglioramento delle proposte di servizi in relazione alle tipologie di utenze	15%	Introduzione di una reportistica del servizio che permetta di mappare le tipologie di studenti che vi accedono	non presente	Rilascio del nuovo report entro dicembre 2021	Il report verrà rilasciato nella seconda parte dell'anno	0%	
		Avvio di un'indagine di customer satisfaction all'interno dei servizi abitativi	10%	Predisposizione di un questionario e somministrazione entro giugno 2021	non presente	Giudizio almeno sufficiente	Nel primi giorni di luglio 2021 è stato inviato a tutti gli utenti delle residenze di Via Garibaldi, Via Caboto e Dalmine il questionario appositamente predisposto dal servizio. Le valutazioni degli utenti sono state critiche ma hanno permesso di raggiungere la sufficienza. Il voto medio complessivo di valutazione del servizio abitativo è stato pari a 2.84/5: c'è stata, però, una buona eterogeneità nelle valutazioni. Infatti, mentre gli ospiti della residenza di Via Caboto hanno assegnato un voto di 4/4, gli ospiti di Dalmine hanno assegnato una votazione pari a 3.22. Le valutazioni più basse sono giunte dalla residenza di Via Garibaldi, dove gli utenti hanno mediamente espresso una valutazione pari a 2.65/5. Al fine di integrare i dati raccolti ed implementare le aree di miglioramento, sono stati organizzati 3 incontri, rispettivamente con i rappresentanti degli studenti della Residenza di Via Garibaldi, la ditta fornitrice del Servizio di Pulizia e Portierato e la proprietà della Residenza di Via Garibaldi (Opera S Alessandro). A valle degli incontri, verrà redatta della documentazione integrativa sulla residenza e le sue caratteristiche da consegnare agli ospiti che entreranno nelle residenze a settembre 2021; inoltre verrà fatta una valutazione rispetto alle dotazioni di elettrodomestici (frigoriferi e lavatrici) presenti nelle residenze.	100%	
		Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	5%	Pagine incomplete		Nessuna pagina incompleta	dalla rilevazione effettuata, non risultano pagine incomplete.	100%	
TOTALE	100%		100%						
STRUTTURA: SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO - responsabile dott. Giuseppe Cattaneo									
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Sviluppo della digitalizzazione	100%	Digitalizzazione dei processi in relazione al nuovo programma Erasmus e coerentemente con quanto dichiarato nella candidatura ECHE -	30%	Individuazione nuovo prodotto che vada a sostituire l'attuale piattaforma studenti Erasmus+, ormai obsoleta	non presente	Adozione nuovo prodotto entro settembre 2021	La procedura di gestione è stata realizzata con nostre risorse in Moodle, presentata, messa in funzione e provata dall'ufficio ed è pronta per l'utilizzo di studenti e docenti	90%	La realizzazione in Moodle integra in IDP gli accessi e significa che studenti e docenti non devono apprendere un nuovo ambiente
		Convergenza di tutti gli esami informatizzati esclusivamente sulle piattaforme QuestionMark e Moodle.	40%	Studio di fattibilità relativamente alla migrazione dei contenuti ILIAS in Moodle	non presente	Presentazione studio entro maggio 2021	Il gestore (Steamware) fino al 23/7) è stato poco collaborativo, tuttavia il quadro completo sia per i materiali sia per i test è noto ed è stato recentemente riveficato	15%	Il contratto per il supporto elearning (dal 26/7) metterà a disposizione risorse per l'importazione dei materiali in Moodle; da inizio agosto la sua nuova versione consentirà di superare le criticità tecniche per i test in Ilias (anche QM potrà essere utilizzato); il 20/7 fissata riunione per pianificare le attività successive alla pausa agostana
		Implementazione del sistema di gestione degli esami online	30%	Sviluppo utilities di sistema e prassi operative per la razionalizzazione delle procedure relative alle piattaforme Moodle e QuestionMark	non presente	entro settembre 2021	Per non superare il monte ore durante le proroghe contrattuali i consulenti Teknet sono stati dedicati all'attività ordinaria (di cui circa il 53% per il Rettorato) e l'analista non è stato utilizzato - il quadro tecnologico preliminare è pienamente chiarito	10%	Attività straordinaria per l'installazione in Moodle dei corsi Cervantes quasi completata - il contratto per il supporto elearning (dal 26/7) prevede attività a progetto come quelle funzionali al raggiungimento dell'obiettivo - con possibile posticipo rispetto all'attività per Ilias
TOTALE	100%		100%						

STRUTTURA: DIREZIONE PERSONALE LOGISTICA E APPROVVIGIONAMENTI - Responsabile dott. William Del Re									
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO area APPROVVIGIONAMENTI									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	95%	Stipula di un contratto di partenariato pubblico privato e acquisizione con contratto di disponibilità ex art. 188 D.lgs 50/2016 dell'immobile ex accademia guardia di finanza	30%	Espletamento delle procedure relative all'individuazione del partner privato e stipula del contratto di partenariato pubblico privato e del contratto di disponibilità relativo all'immobile in oggetto		Conclusione delle procedure di individuazione del partner privato e stipula contratto di partenariato pubblico privato entro l'anno	tali procedure non sono state avviate a causa di diverse valutazioni poste in essere dalla governance, che si sono susseguite nei vari CDA, che hanno portato a seguire un percorso differente da quello inizialmente ipotizzato. Sono attualmente in corso le due diligence ambientale e strutturale, nonché la perizia sull'immobile, finalizzate alla prosecuzione e al completamento delle trattative di acquisto del medesimo.	0%	Diverse valutazioni poste in essere dalla Governance che hanno portato a seguire un percorso procedurale differente da quello inizialmente ipotizzato.
		Completamento delle fasi progettuali e affidamento dei lavori per rifunionalizzazione immobile via Calvi Bergamo	25%	Approvazione progetto definitivo, avvio procedura di affidamento lavori		Completamento fasi progettuali entro 30.6.2021 e avvio procedura affidamento lavori entro 31.12.2021	Presentazione progetto definitivo per approvazione CA 30.7.2021, successivamente si presenterà l'esecutivo quando redatto. Avvio procedura affidamento lavori confermata entro il 31.12.2021	80%	Difficoltà riscontrate dal progettista in relazione vincoli di realizzazione dell'intervento e mancato rilascio dell'immobile da parte del personale attualmente assegnato all'immobile
		Curare la ripartenza del cantiere "recupero cabina ex Centrale Enel" a Dalmine dopo avvicendamento DL	25%	Nuovo inizio dei lavori entro marzo 2021 a seguito dell'approvazione della variante		Entro marzo 2021	I lavori sono ancora sospesi	0%	Difficoltà legate all'attuazione del progetto
		Allestimento nuovi spazi presso la sede di via Pignolo 76, ivi compreso il polo espositivo	15%	Espletamento procedure di affidamento delle forniture e verifica regolare esecuzione dei contratti		Completamento dell'allestimento degli uffici e spazi vari entro aprile 2021	Intervento completamente effettuato	100%	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	5%	Pagine incomplete		Nessuna pagina incompleta	Al momento sono stati rispettati tutti gli obblighi di trasparenza aggiornando le pagine di competenza.	100%	
TOTALE	100%		100%						
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO area LOGISTICA E SICUREZZA									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	95%	Elaborazione nuovo documento di valutazione dei rischi	40%	Predisposizione del DVR con il coinvolgimento delle strutture dell'Ateneo per la definizione dei rischi		Entro dicembre 2021	Aggiornamento Documento di Valutazione dei Rischi in approvazione prossimo CDA 30/07/2021	100%	
		Piano assegnazione spazi	20%	Provvedimento di assegnazione spazi alle diverse strutture		Entro ottobre 2021	Sono in corso operazioni di riassegnazione degli spazi a seguito delle nuove prese di servizio e delle misure di sicurezza da adottare negli spazi di lavoro per effetto della pandemia	30%	E' subordinato all'assetto organizzativo e alla ricollocazione degli spazi in corso. Si propone di modificare il target posticipandolo al 31/12/2021
		Realizzazione del progetto di ammodernamento tecnologico aule e laboratori	25%	Numero delle aule/laboratori interessati dall'ammodernamento	10 aule	Ammodernamento di almeno n. 40 aule	Le operazioni di ammodernamento dei servizi multimediali nelle varie aule si sono svolte per effetto di tre differenti affidamenti: Anno 2020 - cig 83784671B2 - 09 aule - concluso con verbale di collaudo del 22 ottobre 2020; Anno 2021 - cig 8444830E29 - 28 aule - concluso con verbale di collaudo del 3 giugno 2021; Anno 2021 - cig 864795670C - 33 aule - conclusa fornitura di in corso di collaudo	80%	
		Realizzazione protocollo dismissione beni obsoleti	10%	Predisposizione di linee guida in collaborazione con il servizio Contabilità Bilancio e controllo in merito alla modalità di dismissione dei beni obsoleti		Entro settembre 2021	Da gennaio 2021, per effetto anche delle operazioni di ammodernamento aule in corso, sono state effettuate ad oggi tre dismissioni da parte di Aprica S.p.A. dalla sede di via dei Caniana ed una dalla sede di Dalmine; la procedura ormai consolidata prevede la disavventurazione a seguito di determinazione del Direttore Generale, previa dichiarazione di obsolescenza/guasto di ogni singola apparecchiatura da parte dei servizi tecnici/informatici.	80%	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	5%	Pagine incomplete		Nessuna pagina incompleta	Al momento sono stati rispettati tutti gli obblighi di trasparenza aggiornando le pagine di competenza.	100%	
TOTALE	100%		100%						
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO area GESTIONE RISORSE UMANE									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	95%	Digitalizzazione procedure amministrative	40%	Numero tipologie di procedure di selezione svolte con applicativo PICA	1 tipologia (assegni di ricerca)	Gestione informatizzata mediante applicativo PICA di Cineca a regime delle procedure di selezione RTD B, sperimentazione sul template RTD A e avvio della gestione informatizzata delle procedure selettive per posti di docente e PTA mediante lo stesso applicativo	a regime per le procedure di selezione RTD B con diverse implementazioni, avviata la sperimentazione sul template RTD A e sul PTA. Non ancora avviate le sperimentazioni sui posti da I e II fascia	75%	Si propone di posticipare la sperimentazione su I e II fascia
			30%	Verifica degli estratti conto aziendali inviati dall'INPS Gestione Dipendenti Pubblici		Controllo e ricostruzione delle posizioni assicurative per il personale che cessa dal servizio durante l'anno tramite l'invio telematico di DMA2 effettuando contestualmente la quadratura e l'eventuale correzione in Passweb	Controllo e ricostruzione per il personale che cesserà dal servizio. Avviare le pratiche per l'emissione dei decreti di riacquisto, computo e ricongiunzione.	20%	Il lavoro è stato avviato, ma le unità assegnate all'ufficio pensioni non sono sufficienti. Si è richiesto l'intervento di un'unità dalla Gestione economica
			25%	Gestione digitalizzata dell'acquisizione dei dati fiscali e previdenziali del personale strutturato e non strutturato	non previsto	Sperimentazione nuovo modulo Organico, UWEB il mio profilo (anagrafica), UWEB i miei documenti (cedolini e CU) e UWEB i miei dati fiscali (dati previdenziali e fiscali) in base ai rilasci previsti da Cineca	Modulo Organico avviato; in luglio prevista formazione con cineca per l'avvio della produzione dei documenti tramite applicativo CSA (decreti personale docente).Sui moduli UWEB il mio profilo (anagrafica), UWEB i miei documenti (cedolini e CU) e UWEB i miei dati fiscali (dati previdenziali e fiscali) non sono stati ancora previsti rilasci da parte di Cineca	20%	UWEB il mio profilo (anagrafica), UWEB i miei documenti (cedolini e CU) e UWEB i miei dati fiscali (dati previdenziali e fiscali) non sono stati ancora rilasciati da CINECA. Inserito incontro di formazione per produzione decreti con CSA (decreti di valutazione) in sostituzione dei moduli non avviati.
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	5%	Pagine incomplete		Nessuna pagina incompleta	obiettivo rispettato	100%	
TOTALE	100%		100%						

STRUTTURA: AFFARI GENERALI E LEGALI - responsabile ad interim Direttore Generale									
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	80%	Revisione procedura autorizzazione a svolgere incarichi all'esterno sulla base del nuovo Regolamento	20%	Creazione data base di consultazione		Entro giugno 2021	creato un file excel con mappatura delle istanze	100%	
		Migliorare la forma degli atti adottati dagli organi di ateneo attraverso la condivisione con i responsabili di altre unità organizzative di best practice per la redazione di atti, con particolare riferimento agli aspetti giuridici	30%	Numero modelli tipo condivisi		Condivisione di almeno 1 modello tipo per ciascun servizio	creati modelli di atti procedimentali accesso atti amministrativi (già pubblicati sul sito web istituzionale) e predisposta bozza di struttura provvedimento amministrativo che sarà oggetto di approvazione nel CdA di Luglio 2021	80%	il modello non si differenzia per servizio ma per natura del provvedimento. Si propone modifica target "condivisione di almeno due modelli di provvedimento"
		Monitoraggio del contenzioso di Ateneo per la valutazione e determinazione del rischio per costituzione fondo rischi	30%	Quantificazione del fondo rischi		Entro marzo (per chiusura bilancio d'esercizio 2021)	Mappatura contenzioso con quantificazione fondo rischi	100%	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	20%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	20%	Pagine incomplete		Nessuna pagina incompleta	verificata l'esatta pubblicazione dei dati	100%	
TOTALE	100%		100%						

STRUTTURA: SERVIZIO ORIENTAMENTO E PROGRAMMI INTERNAZIONALI - responsabile dott.ssa Elena Gotti									
LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Internazionalizzazione	35%	Digitalizzazione dei processi in relazione al nuovo programma Erasmus e coerentemente con quanto dichiarato nella candidatura ECHE - Mappatura degli applicativi attualmente utilizzati dall'ateneo e verifica del fabbisogno in relazione ai nuovi processi.	10%	Predisposizione del documento illustrativo della situazione esistente e del fabbisogno necessario al completamento del processo di digitalizzazione proposto nella candidatura ECHE	non presente	Entro aprile 2021	Nel mese di marzo 2021 il MOR ha trasmesso una nota che invitava tutti gli atenei a rivedere ed implementare i propri processi di internazionalizzazione in relazione alle due iniziative chiave introdotte dal nuovo programma Erasmus+, ovvero la European Student Card Initiative ed Erasmus Without Paper, anche tramite l'individuazione di un Digital Officer. Parallelamente, l'Agenzia Nazionale Erasmus+, tramite i propri webinar, ha illustrato le varie possibilità di adesione a EWP, ovvero tramite la piattaforma CINECA oppure tramite modalità alternative. Pertanto, si è proceduto direttamente con la sperimentazione tramite ESSE3 ritenendo questa scelta più strategica per l'ateneo. Sono state anche fatte delle valutazioni per la nuova piattaforma che ha trovato un suo sviluppo interno grazie alla collaborazione della struttura del supporto tecnico amministrativo Servizio Diritto allo Studio.	20%	Si chiede una dilazione a settembre per la produzione del documento esecutivo
		Indagine sulle proposte presenti sul mercato ed individuazione della/e soluzione/i più adeguate per l'ateneo	10%	Documento illustrativo dell'indagine effettuata.	non presente	Entro luglio 2021	Dopo iniziale avvio dell'indagine l'agenzia nazionale Erasmus ha caldeggiato l'adozione del Essetre per la parte di Erasmus without paper EP	0%	Si chiede una dilazione a settembre per la produzione del documento di esito dell'indagine che verrà comunque effettuata
		Piano pluriennale di acquisizione e implementazione dei diversi applicativi, con indicazione delle tempistiche previste per ciascun rilascio	5%	Planificazione delle varie fasi di acquisizione ed implementazione degli applicativi	non presente	Entro novembre 2021	Entro il 30 giugno l'università ha aderito alla proposta di Erasmus without paper; verrà dettagliato il piano completo di implementazione del nuovo processo entro novembre 2021	0%	
		Adozione del sistema di ticketing entro il 31/12/2021 e valutazione delle possibilità tecnologiche offerte da CINECA per il modulo TSP	10%	Tirocini e programmi internazionali e completamento della dematerializzazione del processo di chiusura del tirocinio	non presente	Adozione ticketing entro il 31/12/2021 e completamento valutazione entro 31/10/2021	Il sistema ticketing è stato adottato da tutti i servizi dell'UO Orientamento e Programmi Internazionale a partire dal mese di maggio 2021	100%	
Promuovere percorsi formativi di qualità	20%	Realizzazione della sperimentazione "Piani Orientamento e Tutorato" 2020-2021 ex DM 435/2020, coerentemente con quanto previsto dalle deliberazioni degli organi collegiali del 27 novembre 2020	10%	- per quanto attiene alle matricole dei corsi di laurea triennale o magistrale a ciclo unico: - n° di matricole (a.a. 2020/2021 e 2021/2022) che hanno utilizzato il servizio di tutorato - classificazione delle diverse di tipologie di quesiti emerse da parte delle matricole di questa tipologia; - per quanto attiene agli studenti di laurea magistrale e di anni successivi al primo - n° di matricole (a.a. 2020/2021 e 2021/2022) che hanno utilizzato il servizio di tutorato - classificazione delle diverse tipologie di quesiti emerse da parte delle matricole di questa tipologia.	non presente	Fruizione del servizio da parte di almeno 2.000 utenti nel periodo febbraio - settembre 2021	Gli studenti tutor sono stati coinvolti in due principali tipologie di attività: 1) sportello di informazione ed orientamento (online e, nei periodi di zona gialla e bianca, in presenza) a favore delle matricole dell'a.a. 2020/2021 2) attività di informazione rivolta alle future matricole dell'a.a. 2021/2022, tramite la partecipazione a fiere digitali, affiancamento alla presentazione dell'Ateneo presso alcuni istituti di Istruzione Secondaria Superiore lombardi, Open week di Ateneo, ApeUnibg, testimonianze per predisposizione video promozionali per l'orientamento in entrata, sportello telefonico e in presenza, visite guidate, in piccolo gruppo, delle diverse sedi di Dipartimento a favore delle future matricole. Alla data del 26/7/2021, gli studenti tutor sono stati mediamente impegnati in 70 ore di attività a testa. Questa attività ha permesso l'accesso al servizio di tutorato per 205 studenti, già iscritti all'Università degli studi di Bergamo, ma ha permesso anche l'interlocazione con le future matricole che hanno seguito le attività di orientamento, così monitorate dal punto di vista quantitativo: 2.366 partecipanti alle Open Week triennali e magistrali, 235 partecipanti agli ApeUnibg, 110 partecipanti alle visite guidate in Unibg e rispondere a 914 telefonate (nel periodo 15/3 - 26/7). Il totale degli studenti che hanno fruito il servizio, quindi, è stimabile in 3.830.	100%	
		Revisione dell'attuale modello di Career Day con un incremento della componente orientativa e in linea con le misure sanitarie attuali	10%	Proposta di un nuovo schema di career day	non presente	Entro maggio 2021	In occasione del primo career day 2021 (16 maggio, dedicato al Polo Economico-Giuridico 3, sono state introdotte alcune novità. Innanzitutto, per la realizzazione dell'evento in modalità virtuale ci si è avvalsi della Piattaforma M.I.T.O. appositamente progettata da AlmaLaurea. Grazie a questa piattaforma, è stato possibile proporre 3 giornate articolate tra webinar di presentazione delle varie aziende e delle opportunità di lavoro e video colloqui. Si riportano alcuni dati salienti: - 33 aziende partecipanti	100%	
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Mantenimento standard operativo delle strutture	40%	Supportare gli studenti internazionali e incoming nella ricerca di un alloggio	10%	Redazione del Capitolato della gara per il servizio Accommodation Service, da bandire entro il 2021 che tenga conto delle esigenze sopravvenute con evento pandemia	non presente	Proposta capitolato entro giugno 2021	Il bando per l'individuazione del nuovo fornitore è stato trasmesso alla Centrale Acquisti in data 21/7/2021. Nel capitolato è stato dato ampio spazio alle specifiche per la redazione del nuovo portale. Rimane da definire, in accordo con la Centrale Acquisti, la definizione del punteggio per l'offerta tecnica.	100%	
		Integrazione dell'attuale Report del Servizio Disabilità e DSA con un rafforzamento dell'analisi quantitativa	15%	Revisione dell'attuale report sui servizi agli studenti con disabilità e DSA, arricchendolo con una parte dedicata al monitoraggio degli indicatori quantitativi con un approccio statistico	Nel corso del 2020 è stata rivista l'alberatura del report ed è stato individuato un docente di statistica che collabori con il servizio per gli aspetti di analisi quantitativa	Rilascio del nuovo report entro febbraio 2021	Anche grazie al supporto della prof.ssa Caviezel e del dott. Peraro (Servizi Statistici) è stato possibile redigere un nuovo modello di report con un maggiore focus sui movimenti in ingresso e uscita degli studenti con DSA e Disabilità. Il report è stato presentato al Nucleo di Valutazione per il rilascio dell'annuale parere ai fini della rendicontazione ministeriale. Sono comunque presenti aree da perfezionare che verranno implementate in vista del report 2022.	100%	
		Implementazione del Report delle attività di internazionalizzazione	15%	Aggiornamento e implementazione del report delle attività di internazionalizzazione, anche ai fini della redazione della scheda SUA-Cds	Redazione report delle attività di internazionalizzazione 2019-2020	Rilascio del nuovo report entro dicembre 2021	Si attende la chiusura della nn 20/21 per disporre dei dati aggiornati: il report sarà redatto nella seconda parte dell'anno.	0%	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	5%	Pagine incomplete		Nessuna pagina incompleta	Dall'analisi effettuata non risultano pagine incomplete	100%	
TOTALE	100%		100%						

STRUTTURA SISTEMI INFORMATIVI DI ATENEO - responsabile Direttore Generale									
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Sviluppo della digitalizzazione	95%	Dematerializzazione e revisione processi	20%	Numero dei processi adeguati/attivati	obiettivo posticipato per emergenza sanitaria	almeno due processi (SPID e elezioni on-line)	Attivazione Spid effettuata nel marzo 2021	50%	
		Migrazione di tutti gli applicativi di Cineca dall'attuale soluzione presso il Datacenter di Unibg al Datacenter di Cineca	20%	Fase attuativa della migrazione in Cloud degli applicativi Cineca attualmente in house	Elaborazione dello Studio di Fattibilità	Migrazione applicativi al 30/10/2021	Migrazione completata in data 24/06	100%	
		Attivazione di postazioni di lavoro secondo la tipologia docking station	20%	Attivazione di n. 50 postazioni di lavoro composte da notebook e docking station per personale tecnico amministrativo	nuovo obiettivo	Entro terzo trimestre 2021	Attività in corso ed in linea con obiettivi	60%	
		Aggiornamento tecnologico vari laboratori informatici per complessive 150 postazioni di lavoro e n. 30 switch sedi periferiche	20%	Sostituzione PC con chiusura laboratori limitati ad un paio di giornate a laboratorio	obiettivo posticipato per emergenza sanitaria	Entro secondo trimestre 2021	Obiettivo non raggiunto in quanto i PC, ordinati a marzo/aprile 2021, non sono stati consegnati al 30/06	5%	Posticipare scadenza al 30/09 in quanto le consegne sono in ritardo di oltre 100gg
		Completamento attività funzionali al rilascio del registro del trattamento dei dati per tutte le strutture dell'Ateneo in attuazione al GDPR	15%	Attivazione dei registri		Entro quarto trimestre 2021	E' in corso l'attività istruttoria: è stato creato un gruppo di lavoro che ha ripreso l'attività precedente	20%	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	5%	Pagine incomplete		Nessuna pagina incompleta	Da completare la pubblicazione delle determine della prima parte dell'anno	15%	
TOTALE	100%		100%						

STRUTTURA SUPPORTO ORGANI E PROTOCOLLO - responsabile dott.ssa Antonella Aponte									
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	65%	Predisposizione del manuale di gestione del protocollo informatico	65%	Presentazione della proposta al Direttore Generale		Entro maggio 2021	Il manuale è stato approvato dalla Sovrintendenza e è inserito all'odg del CA del 30.7.2021 per l'approvazione.	100%	
Mantenimento standard operativo delle strutture nonostante la situazione pandemica	30%	Definizione delle modalità di gestione delle elezioni degli organi in scadenza nell'anno 2021, con adeguate modalità	30%	Realizzazione elezioni		Entro ottobre 2021	Le elezioni si svolgeranno a settembre ottobre come da delibera del SA e CA del 25.6.2021. E' stato emanato il decreto del decano per l'elezione del Rettore. A settembre verrà emanato il decreto per le elezioni del senato accademico. Sono stati presi contatti con cineca per lo svolgimento in modalità telematica	100%	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	5%	Pagine incomplete		Nessuna pagina incompleta	La pagina amministrazione trasparente è stata aggiornata per quanto riguarda l'art. 14: i dati relativi alle partecipate e alle convenzioni sono in fase di caricamento.	90%	
TOTALE	100%		100%						

STRUTTURA SERVIZIO STUDENTI - responsabile dott.ssa Silvia Perrucchini									
LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Valorizzare il ruolo dell'innovazione tecnologica	35%	Introduzione del sistema di voto elettronico per la gestione delle elezioni studentesche	35%	In applicazione del nuovo regolamento che disciplina le elezioni studentesche, configurazione del sistema di voto (organi e rappresentanti, elettorato attivo e passivo, modalità di presentazione delle candidature, espressione del voto)	Avviati i contatti con CINECA per l'implementazione del software	Elezioni entro febbraio	Il sistema è stato configurato in tempo utile per svolgere le elezioni con voto elettronico che si sono tenute nei giorni 23 e 24 febbraio 2021	100%	
Internazionalizzazione dei corsi di studio	10%	Facilitare lo scambio di informazioni con gli studenti internazionali e la fase di pre-valutazione dei titoli di studio esteri per l'ammissione ai corsi di laurea magistrale	10%	Estensione dell'utilizzo del software "dreamapply" a tutti i corsi di laurea magistrale, anche erogati in lingua italiana, ed alla pre-valutazione di tutti gli studenti in possesso di titolo estero (UE e non UE) che intendono iscriversi a tali corsi	software utilizzato solo per consultazione dati e verifica avanzamento pratica (esclusivamente per studenti non UE e per corsi di laurea magistrale erogati in lingua inglese)	Integrazione configurazione software con corsi di studio e requisiti previsti entro fase avvio pre-valutazioni	Si è provveduto a configurare il software con indicazione dei corsi di studio e dei requisiti di ammissione previsti entro la fase di avvio delle pre-valutazioni	100%	
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	50%	Rendere più efficace la comunicazione con gli studenti, sia nella fase iniziale della carriera che durante il percorso universitario attraverso la revisione del sistema di helpdesk con l'obiettivo di razionalizzare la gestione dei ticket e ridurre il numero dei ticket; realizzare tutorial riguardanti il processo di immatricolazione	30%	Numero ticket studenti	N. ticket aperti dagli studenti nel periodo 1 gennaio - 31 dicembre 2020: 56917	N. ticket studenti: - 10% rispetto all'anno precedente	Il numero dei ticket aperti dagli studenti alla data del 31.08.2021 è superiore al numero dei ticket aperti alla stessa data nello scorso anno.	0%	Nonostante l'introduzione delle FAQ nella piattaforma di gestione dell'helpdesk il numero dei ticket aperti dagli studenti è cresciuto rispetto all'anno precedente soprattutto a partire dal mese di luglio. La motivazione può essere nella diversa modalità di impostazione, nell'incremento del numero degli studenti e in picchi dovuti a particolari situazioni (es. graduatorie di ammissione ai corsi, questioni legate al green pass per accedere alle sedi, problematiche legate al rilascio della nuova tessera universitaria). Si propone di modificare l'indicatore in "Tempo medio di risposta" ponendo come obiettivo "Riduzione dei tempi medi di risposta ai ticket rispetto al precedente anno"
		Miglioramento del servizio di front-office prevedendo l'alternanza dello sportello in presenza e dello sportello virtuale a distanza, entrambi su appuntamento	20%	Numero fruitori del servizio di sportello in presenza e a distanza	Valore medio mensile dei fruitori dello sportello virtuale a distanza (4° trimestre 2020 - servizio attivato dal 23 ottobre): 16	Fruitori sportello virtuale a distanza: + 10% rispetto al valore medio del 4° trimestre 2020	Dal 1.01.2021 al 31.08.2021 sono stati sostenuti 136 colloqui a distanza (media mensile: 17)	95%	Il numero dei fruitori del servizio è aumentato ma gli studenti sembrano preferire il contatto telefonico/sportello in presenza
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	5%	Pagine incomplete		Nessuna pagina incompleta	Al momento sono stati rispettati tutti gli obblighi di trasparenza aggiornando le pagine di competenza.	100%	
TOTALE	100%		100%						

STRUTTURA: SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - FORMAZIONE POST-LAUREA - responsabile dott.ssa Maria Fernanda Croce									
LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Promozione e consolidamento dell'Alta Formazione e della formazione continua	20%	Presa in carico della gestione delle procedure selettive per l'ammissione ai Corsi di Dottorato in sinergia con l'Ufficio Selezioni	10%	Emanazione del bando	non disponibile	Entro maggio 2021	Bando emanato in data 14.5.2021. Le procedure selettive sono tutte concluse ad eccezione di una procedura che si concluderà il 27 luglio 2021. Seguirà l'approvazione degli atti delle Commissioni da parte del Rettore.	95%	
			10%	Svolgimento delle prove di concorso	non disponibile	Entro luglio 2021	Supporto alle Commissioni di concorso per valutazione titoli e colloqui	80%	
Promozione del miglioramento continuo dei procedimenti	75%	Definizione del processo di AQ per i Corsi di dottorato	15%	Mappatura preliminare del processo	non disponibile	Entro dicembre 2021	Raccolta materiali e impostazione contenuti	60%	
		Definizione del processo di AQ per i Master e corsi di perfezionamento	15%	Mappatura preliminare del processo	non disponibile	Entro dicembre 2021	Raccolta materiali	30%	
		Definizione del processo di programmazione ed erogazione dei corsi di specializzazione per l'insegnamento	15%	Mappatura preliminare del processo	non disponibile	Entro dicembre 2021	Predisposta prima bozza della mappatura da condividere con i soggetti coinvolti	80%	
		Manuale della qualità	15%	Presentazione di una proposta di Manuale agli organi centrali	non disponibile	Entro ottobre 2021	Manuale in bozza.	80%	
		Incremento della partecipazione degli studenti alle attività di AQ	15%	Vademecum rappresentanti degli studenti Interventi formativi per i nuovi rappresentanti	non disponibile	Entro luglio 2021 2 incontri	1 Incontro a marzo 2021 con rappresentanti studenti e creazione area moodle dedicata ai rappresentanti https://elearning15.unibg.it/course/view.php?id=2601	75%	1 incontro a settembre con rappresentanti studenti in CPDS
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	5%	Pagine incomplete		Nessuna pagina incompleta	al momento sono stati rispettati tutti gli obblighi di trasparenza aggiornando le pagine di competenza.	100%	
TOTALE	100%		100%						



**ESTRATTO
VERBALE
DELLA RIUNIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO
n. 8/2021**

1

Il giorno 11 ottobre 2021, alle ore 11.00¹ si è riunito in modalità duale il Nucleo di Valutazione di Ateneo, per discutere il seguente ordine del giorno:

Omissis

La seduta del Nucleo ha luogo in modalità duale: in presenza presso la sede di Via dei Caniana, 2 - Stanza 152 e in modalità telematica, nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento temporaneo per lo svolgimento delle sedute collegiali in modalità telematica (emesso con decreto Rep. n. 133/2020 prot. 51810 del 11.03.2020), attraverso la piattaforma Microsoft Teams.

Tutti i partecipanti sono stati preventivamente informati tramite mail riguardo le modalità operative di partecipazione alla seduta.

Sono presenti:

Prof.ssa Anna Maria Falzoni	Coordinatrice
Dott. Marco Dal Monte	Componente

Sono collegati mediante la piattaforma Microsoft Teams:

Prof. Dario Amodio	Componente
Dott. Maurizio De Tullio	Componente
Prof. Fiorenzo Franceschini	Componente
Prof.ssa Romana Frattini	Componente

Il Dott. Alessandro Previtali ha giustificato l'assenza.

Presiede la riunione la Prof.ssa Anna Maria Falzoni.

Svolge funzioni di segretario verbalizzante il Dott. Marco Dal Monte.

È inoltre presente la Dott.ssa Francesca Magoni a supporto della verbalizzazione.

Constatata la presenza del numero legale e dopo aver accertato che ciascun componente dichiarato presente è dotato di strumenti che consentano la partecipazione attiva alla riunione, la Coordinatrice dichiara aperta la seduta alle ore 11.05.

Omissis

¹ previa convocazione del 4 ottobre 2021, prot. n. 124810/II/12.

Università degli Studi di Bergamo – Nucleo di Valutazione

Cod. Fiscale 80004350163 e P.IVA 01612800167

Telefono: 035 2052228

www.unibg.it/universita/organizzazione/organi-e-organismi/nucleo-valutazione

4. Monitoraggio del ciclo della performance anno 2021

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ateneo (SMVP) prevede che nel mese di luglio l'Amministrazione monitori lo stato di avanzamento degli obiettivi di performance assegnati, predisponendo un report che illustra l'andamento del ciclo della performance organizzativa, da trasmettere al Nucleo di Valutazione. Quest'ultimo, ai sensi del D. Lgs. 150/2009, esamina le evidenze fornite e trasmette le proprie osservazioni al Consiglio di Amministrazione.

Con nota del 23.6.2021 la Direttrice generale ha chiesto ai Responsabili dei Servizi di effettuare la valutazione dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati alle proprie strutture nel Piano della Performance 2021-2023, comunicandone entro il 26.7.2021 i risultati e segnalando eventuali criticità che potrebbero impedire il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Conseguentemente la Direttrice Generale ha trasmesso al Nucleo, in data 21 settembre 2021², la prevista documentazione di monitoraggio, disponibile agli atti e all'esame nella riunione odierna.

La documentazione consta di una relazione di presentazione del monitoraggio a firma della Direttrice Generale e di un report che riporta, per ciascun obiettivo, la misurazione dello stato di avanzamento dell'obiettivo e della relativa percentuale di raggiungimento del target alla data del monitoraggio, le eventuali criticità incontrate durante la gestione e le proposte di rimodulazione.

Dalla Relazione della Direttrice Generale emerge l'impegno da parte dell'Amministrazione a rivedere e rimettere in discussione gli aspetti organizzativi della struttura amministrativa, concentrandosi principalmente sulla ridefinizione di processi e procedure; l'intento è quello di dotare l'Ateneo di una struttura organizzativa meno verticistica, in grado di rendere più snelli i processi attraverso una ripartizione delle responsabilità e una definizione puntuale del peso di ciascuna unità organizzativa all'interno della struttura nel suo complesso. Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi proposti la Direttrice fa notare che su alcuni si sono verificati dei rallentamenti; in particolare alcune attività che non dipendono solo ed esclusivamente dalla volontà e dall'operato dell'Ateneo potrebbero non venire completate; alcune attività sono fortemente influenzate e determinate da variabili esogene non completamente governabili.

Alla data di trasmissione del report di monitoraggio non è ancora possibile valutare da parte del Nucleo la portata dei cambiamenti organizzativi proposti, molti dei quali sono appena stati avviati.

Per quanto riguarda la gestione del ciclo della performance molto occorre ancora fare per superare le perduranti criticità sulla qualità della filiera obiettivi/indicatori/target, assegnati alle varie strutture.

Nel merito del report di monitoraggio, il Nucleo segnala all'attenzione del Consiglio di Amministrazione:

- sul piano generale le perduranti criticità sulla qualità della filiera obiettivi/indicatori/target e sulla quantità eccessiva di obiettivi, spesso rappresentativi di attività ordinarie, assegnati alle varie strutture;
- la presenza di numerosi obiettivi caratterizzati da percentuali di raggiungimento non riscontrabili sul piano oggettivo ma semplicemente autodichiarati;
- la scheda Ateneo, che pur essendo più correttamente orientata rispetto agli anni scorsi sull'azione amministrativa in capo al Direttore Generale, presenta evidenti criticità da un lato su alcuni obiettivi di tipo progettuale e ad alto impatto sulla qualità dei servizi, che tuttavia sono descritti in maniera troppo generica per poter essere valutati (cfr. Estensione dell'applicazione del PDCA su tutte le missioni istituzionali dell'Ateneo; Razionalizzazione e semplificazione degli strumenti gestionali), dall'altro lato su obiettivi non definibili come tali laddove il target si considera raggiunto per aver convocato o calendarizzato delle riunioni;
- un'incongruenza logica nella scheda Obiettivi individuali del Direttore Generale che riporta come obiettivo individuale, allo stesso livello degli altri, il risultato di performance organizzativa di tutte le strutture di Ateneo. Il SMVP vigente non prevede questo tipo di obiettivo nelle dimensioni di performance organizzativa e individuale, per cui se ne richiede lo stralcio;

² Rif. Nota Prot. n. 117031/II/12 del 21.9.2021.

Università degli Studi di Bergamo – Nucleo di Valutazione

Cod. Fiscale 80004350163 e P.IVA 01612800167

Telefono: 035 2052228

www.unibg.it/universita/organizzazione/organismi/nucleo-valutazione



- non è infine indicato nel report a quale data si riferisce il monitoraggio infrannuale.

L'estratto del verbale relativo al presente punto viene letto ed approvato all'unanimità seduta stante.

3

Omissis

La riunione termina alle ore 14.10.

LA PRESIDENTE

(Prof.ssa Anna Maria Falzoni)

F.to Anna Maria Falzoni

IL SEGRETARIO

(Dott. Marco Dal Monte)

F.to Marco Dal Monte

Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005