

Il SMVP prevede che il monitoraggio degli obiettivi presenti nel Piano Integrato 2020-2022, sia effettuato nel mese di luglio. In considerazione della situazione emergenziale che ha caratterizzato l'anno 2020, che ha determinato un cambiamento nella gestione delle attività e nelle modalità di lavoro, il Direttore generale ha chiesto di effettuare a maggio 2020 una prima valutazione dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati ed eventuali criticità che avrebbero potuto impedire il raggiungimento degli obiettivi indicati nel piano.

A seguito delle risposte dei responsabili e vista l'eccezionalità di eventi che hanno determinato la necessità di privilegiare obiettivi inizialmente non previsti e collegati alla situazione emergenziale in corso e il conseguente rallentamento delle attività necessarie al raggiungimento di obiettivi inseriti nel piano integrato 2022-2022 adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 4.2.2020, si è presentato al Consiglio di Amministrazione del 29.9.2020, che ha approvato, l'aggiornamento del Piano integrato 2020-2022 a seguito anche delle considerazioni espresse dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 10.9.2020 sulla base del report predisposto dall'amministrazione in merito alle risultanze del monitoraggio.

OBIETTIVI STRATEGICI DI ATENEO - responsabile Direttore Generale

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
Internazionalizzazione dei corsi di studio	10%	potenziamento dei servizi dedicati agli studenti internazionali	5%	Dal 1.8.2019 avviato uno sportello accoglienza per matricole straniere attivo tutte le matine, presso la sede di Caniana fino al 3.1.10.2019 per supportare l'immatricolazione degli studenti stranieri	Introduzione software dreamapply per la gestione delle pre- iscrizioni degli studenti stranleri	Il software è stato adottato da gennaio 2020 e ha permesso di gestire in modo ottimale circa 1500 candidature ai corsi di laurea magistrale reorgat li nileguia niglese	100%		10%
		promozione opportunità di mobilità studentesca in entrata e in uscita	5%	- 453 studenti in mobilità di cui 344 in mobilità Erasmus; - relazioni con le univeristà partner per incrementare il numero degli studenti in mobilità in ingresso	- ≥320 - almeno 5	- nell'anno 2019/2020 sono stati in mobilità 451 studenti, 357 dei quali con il programma Erasmus+ (339 per studio e 18 per trocinio) - sono state reperté 6 nuove aziende all'extero	100%		
		sviluppo attività di orientamento in ingresso	5%	partecipazione di 171 studenti all'open day classi quarte; iscrizione di 23 studenti alla Summer School: articoli sui giornali scolastici di alcuni istituti superiori bergamaschi	realizzazione di un nuovo format di Open day delle classi quinte e delle Lauree Magistrali della durata di un giorno	A causa delle norme interventuo per il Covid 19, non è stato possiile realizzare in presenza né gli Open Days delle classi Se né quelli delle lauree magistrali, pur avendoli progettati	0%	L'iniziativa è stata sostituita con la realizzazione dei Digital Open Days (2 edizioni delle lauree triennali e 1 edizione delle lauree magistrali)	5%
Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti	10%	sviluppo attività di supporto ai tirocini	5%	- identificazione di 10 nuove aziende ospitati e 10 nuove opportunità di friccinio curriculare; - digitalizzazione dei questionari di Customer satisfactiondei tirocini; - apertura nuova sede di ricevimento a Dalmine e revisione deli orari di sportelio In Vas. Elemardiro; - informatizzazione di tutti i tirocini dell'ateneo	- identificazione di 10 nuove aziende ospitanti e almeno 10 nuove opportunità di tirocinio curriculare; - digitalizzazione dei questionari di customer satisfaction OPL; - digitalizzazione delle domande di tirocinio per i corsi di laurea in SdE e Sped entro la sessione autunnale; - redazione del vademecum per i nuovi corsi di laurea	sono state identificate 5 nuove aziende ospitanti e 3 nuove opportunità di tirocinio curriculare nei mesi di gennaio e febbraio sono stati digitalizza fate bibraio sono stati digitalizza fate bibraio laurea in SdE e Sped a far data da gennaio 2020; Sono stati redatti ex novo i vademecum dei corsi di laurea magistrale del dipartimento di SAEMO. Una volta avviati i 2 nuovi corsi di laurea (Scienze Motorie e Sportive e Management Engineerig, veranno redatti i relativi vademecum tirocini)	80%	si elimina da questa casella il seguente target: - Digitalizzazione dei questionari di Customer Satisfaction OPL perché per emergenza COVID i questionari non sono stati predisposti	4%
				LINEA DI INTE	RVENTO: RICERCA E TERZA MISSIONE				
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA'E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
Sviluppo dell'attività di ricerca	7%	supporto alla presentazione dei progetti su bandi competitivi nazionali e internazionali	7%		- supporto e potenziamento delle strutture; - analisi per individuazione di figure professionali specializzate;	target temporaneamente rallentati causa COVID; verranno presi in considerazione dopo l'estate	da misurare alla fine dell'anno	si propone di modificare i target in: >= media presentazione bandi nazionali e internazionali triennio 2017- 2019	7%
Sviluppo dell'attività di terza missione	7%	supporto al trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca e della attività di imprenditorialità	7%		supporto e potenziamento delle strutture; analisi per individuazione di figure professionali specializzate; individuazione nuove posizioni di responsabilità	primi due target temporaneamente rallentati causa COVID; verranno presi in considerazione dopo l'estate individuata una nuova posizione di responsabilità per la terza missione	da misurare alla fine dell'anno	si propone di modificare i primi 2 target in: potenziamento delle strutture mediante individuazione di 3 figure professionali specializzate in attività di scouting e domande di brevetto, supporto alla costituzione di spin off, supporto all'attività di pubblic engagement	7%
valutazione della ricerca e della terza missione	6%	VQR 2015-2019 coordinamento delle attività previste dal bando	6%		- rispetto delle scadenze;	Anvur ha ritenuto di posporre di almeno sei mesi tutte le attività correlate alla VQR	0%		0%
				LINEA DI INTERVENTO: ORGAN	IZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO	atività contrate una ven			
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA'E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
		Recupero cabina ex centrale Enel a Dalmine	10%	Affidamento lavori e inizio lavori nel mese di settembre 2019	Realizzazione del 40% dei lavori	Ripresa lavori in data 14/5/2020 ed in corso di formalizzazione SAL 1	30%	A causa della sospensione per Covid si potrebbe non raggiungere la soglia del 40%	10%
		Recupero Chiostro minore e rifacimento facciata Chiostro maggiore del complesso di S. Agostino	7%	Pubblicazione bando di gara e affidamento lavori	inizio lavori gennaio/febbraio 2020 e realizzazione del 20% dei lavori	Verbale consegna lavori in data 13.5.2020	50%		7%
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	30%	Riqualificazione manti di tenuta edificio A di Dalmine	4%	affidamento lavori	realizzazione del 100% dei lavori	Lavori affidati ed inizio lavori in data 13.5.2020	50%		4%
		Rifacimento impianto rilevazione incendi edificio in Via dei Caniana	2%	Affidamento progettazione e DL	realizzazione del 50% dei lavori	Procedura di affidamento della progettazione in corso in quanto precedente progettista ha rinunciato all'incarico per gravi motivi personali	procedura in corso di svolgimento		2%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
		Restauto cortile interno sede in Via Salvecchio	3%	affidamento lavori	realizzazione dell'80% dei lavori	Inizio lavori in data 1.6.2020	procedura in corso di svolgimento		3%
		realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impiani meccanici e di illuminazione	4%	Predisposizione documentazione teonica per affidamento incarichi a progettisti. Attività di coordinamento, gestione e verifica della progettazione escucitiva dei seguenti interventi: efficientamento centrale termica Salvecchio: sostituzione refrigeratori Rosate: riqualificazione impiantistica e ampliamento mensa universitaria di Daltinine. Coordinamento e verifica della realizzazione degli interventi di efficientamento dell'ulluminazione nella sede di Cariana	efficientamento centrale termica Salvecchio; sostituzione refrigeratori Rosate; efficientamento dell'illumincazione Edifici A B Dalmine, laboratori ingegneria, ex centrale enel aula magna Dalmine.	- Risulta in fase di ultimazione l'intervento di sostituzione dei refrigeratori di Rosate. A seguire è previsto di intervenire sulla centrale termica di Salvecchio: - i lavori di efficientamento dell'illuminazione saranno conclusi entro giugno - la riqualificazione centrale termica Sant'Agostino e Casermette non la vuto luizio	3%	Da definire un calendario delle attività con la Centrale acquisti, in relazione all'affidamento dell'incarico di progettazione	4%
		gestione rubrica di ateneo	2%	non previsto	gestione tramite applicativo UGOV di Cineca dell'anagrafica e contatti per la gesteinon della rubrica di ateneo per personale strutturato e non strutturato	Inserimento contatti per tutto il personale strutturato, inserimento parziale per il personale non strutturato	75%	Problemi di gestione dei contatti Unibg per il personale non strutturato per chiusura indirizzo emai alla cessazione o per mancata richiesta di apertura dello stesso; i professionisti compiaono in rubrica con mali privata. Da completare entro 2020. Manca la parte di interazione con il modulo organico.	2%
Sviluppo della digitalizzazione e		procedure di selezione con applicativo PICA	2%	sperimentazione completata sul primo template con utilizzo a regime sulle procedure AR early stage; avviata sperimentazione sul secondo template AR experienced		A regime per AR, conclusa già nel 2019. Per gli RTD non ancora iniziata; verificarne la fattibilità. Primo esame del template di tipo A, non sul tipo B	80%		2%
informatizzazione dei servizi di Ateneo	10%	gestione documentale con applicativo Cineca	2%	non previsto	gestione documentale tramite software Cineca (decreti, stati di servizio, registri delle attività dei Docenti e Ricercatori)	corso da riproporre al personale non ancora formato	50%	da completare entro il 2021; iniziato a gennaio un corso e interrotta la procedura a causa dell'emergenza Covid	1%
		gestione documentale con applicativo Titulus	2%	non previsto	completa fascicolazione dei documenti dell'amministrazione centrale su Titulus	corso da riproporre al personale non ancora formato	50%	da completare entro il 2021; iniziato a gennaio un corso e interrotta la procedura a causa dell'emergenza Covid	1%
		applicazione nuovo registro elettronico	2%		entro 1.10.2020	Sono in corso test con alcuni documenti; è prevista la messa in funzione dall'1.10.2020	da quantificare alla fin dell'anno	e	2%
valutazione dell'attività di ateneo	5%	grado di soddisfazione della segreteria studenti rilevato con questionario Good Practice	5%	Il junteggio ottenuto sulla base della scala di valutazione 1-6 è stato il seguente: 4,05 (studenti del 1ºanno); 3,88 (studenti di anni successivi al primo) per un numero di compilazioni pari a 1.176 (288 studenti del 1ºanno e 888 studenti iscritti ad anni successivi)	incrementare il numero di compilazioni e conferma del risultati dello scorso anno	Avviata la procedura di compiliazione dei questionari dal 10 giugno e termine 1.7.2020	da quantificare al termine della rilevazione dei dati		5%
		plano assunzionale personale	5%		realizzazione del programma definito nell'anno	Pubblicati tutti i bandi approvati nel 2019 solo per personale docente e ricercatore; programmazione posti PTA subordinata a verifica utilizza orgaluatorie vigenti, sibioccate nel 2020; subordinata alla definizione dei profili dei posti deliberati	100% per docenti e ricercatori; 70% per il PTA		5%
miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	10%	gestione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo uguale o superiorea i 40 mila euro	3%	realizzazione del 100% delle procedure di gara inserite nel programma e non rinviate dai responsabil di centri/serviz/dipartimenti	realizzazione del 70% delle procedure previste per il 2020 e non rinviate dai responsabili di centri/servizi/dipartimenti	Si segnala che, causa emergenza covid 19, la programmazione a suo tempo definita ha subito profonde modifiche in relazione al suo confenuto e alle tempistiche, modificandone in modo sostanziale la natura e determinando scelte gestional quali prorophe di contratti in essere una serie di niziative volte a garantire il regolere svolgimento del servizi, con contenuti e criteri differenti, di intesa con responsabili servizi.		La criticità maggiore ed evidente è che l'uffcio risulta tuttora con una scopertura del 50%	2%
		plano della formazione dei dipendenti	2%	realizzazione dell'80% del piano	realizzazione del 90% del piano	In gran parte realizzato e integrato con altri corsi resisi necessari per affrontare l'emergenza	60%	Si propone di rimodulare l'oblettivo organizzazione in modalità webinar dei corsi a seguito dell'emergenza Covid 19	2%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione	5%	rispetto della misure previste dal piano	Rispetto delle misure previste dal piano pari almeno al 95%		100%		5%
and the second s		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	0%	non previsto	Predisposizione tabella da allegare al piano integrato 2021-2023				10%
TOTALE	100%		100%						100%

OBIETTIVI INDIVIDUALI DIRETTORE GENERALE % DI RAGGIUNGIMENTO PESO OBIETTIVO COMMENTI/CRITICITA' E/O **OPERATIVO A SEGUITO OBIETTIVO** PES₀ INDICATORE Target 2020 ALLA DATA DI PROPOSTA DI MODIFICA MONITORAGGIO DI MODIFICA Implementazione ed attuazione, con costante monitoraggio ed eventuale L'emergenza sanitaria ha impedito l'espletamento delle procedure adeguamento, delle Linee di sviluppo e miglioramento dell'organizzazione concorsuali quindi la politica di ORGANIZZAZIONE della struttura amministrativa con particolare riferimento a: organigramma e 25 20% E GESTIONE Predisposizione proposta riorganizzativa reclutamento ha subito notevoli ritardi. ruoli, competenze e bisogni formativi, modello di premialità, nuovi ruoli per presidi entro 30/9 e impostazione attività di gestire le carenze di dirigenti, revisione del ruolo dei presidi e la relazione cor La riorganizzazione dipende dalla riorganizzazione struttuta entro fine anno disponibilità di risorse umane l'amministrazione centrale Le trattative per la definizione dell'accordo di programma con CDP, comune di Bergamo e Regione Lombardia per l'acquisizione dell'ex Caserma Montelungo procedono e si presume di sottoporre il testo definitivo al CDA entro settembre: per l'ex sede della Guardia di finanza il CDA nella Gestione delle operazioni immobiliari in corso con particolare riferimento Proposta sottoscrizione accordo di seduta del 30 giugno ha deliberato una INFRASTRUTTURE all'ex Caserma Montelungo e all'ex sede della Guardia di Finanza; programma al CDA entro fine anno 50% sospensione delle trattative. Sono in E AMBIENTI revisione e ammodernamento delle infrastrutture informatiche delle aule e Adeguamento almeno 20 aule entro la fine corso le operazioni per l'affidamento dei dei laboratori lavori di adeguamento delle strutture tecnologiche in una parte delle aule per poter fornire una didattica ad alto potenziale tecnologico, sia in presenza che a distanza e in forma blenden. A breve si procederà con l'affidamento di operazioni simili in altre aule di tutte le aree dell'ateneo. Per ora tutte le indicazioni sono state definite e condivise con tutti i soggetti Rispondere in modo tempestivo alle interessati, con modalità alternative. Ora indicazioni normative al fine di impartire **EMERGENZA** il nodo principale è l'organizzazione della Gestione di tutti gli aspetti legati all'emergenza Covid-19 in accordo con la 45 indicazioni organizzative e comportamentali, 60% COVID 19 Governance di Ateneo didattica per il prossimo anno in accordo con la Governance e il RSPP; non accademico in risposta alle indicazioni rilevare ritardi pervenute dal Ministero e allegate al DPCM del 7.8.2020

STRUTTURA: ATENEO SERVIZI STRUMENTALI - responsabile Ing. Ezio Vavassori

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
		Realizzazione del programma generale degli		Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con la ditta appatatrice. Coordinamento e verifica dei lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività delle sedi universitarie.	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarichi a progettist, attività di coordinamento, gestione e verifica della progettazione esecutiva dei seguenti interventi: - Efficientamento centrale termica Salvecchio - Sostituzione refrigeratori Rosate.	Realizzazione dei seguenti interventi: - Efficientamento centrale termica Salvecchio - Sostituzione refrigeratori Rosate.	Risulta in fase di ultimazione l'intervento di sostituzione dei refrigeratori di Rosate. A seguire è previsto di intervenire sulla centrale termica di Salvecchio	30%	
		interventi di efficientamento energetico degli impianti meccanici approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	8%	Verifica della progettazione.	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarichi a progettisti dei seguenti interventi: - Riqualificazione impiantistica e ampliamento mensa universitaria di Dalmine.	Interazioni con progettisti e verifica del progetto della Riqualificazione impiantistica e ampliamento mensa universitaria di Dalmine.	L'attività non ha avuto inizio	0%	In attesa di affidamento dell'incarico di progettazione da parte della Centrale acquisti
				Predisposizione documentazione tecnica per affidamento di incarichi di progettazione.		Predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarichi a progettisti dei seguenti interventi: - Riqualificazione centrale termica S. Agostino e Casermette	L'attività non ha avuto inizio	0%	Da definire un calendario delle attività con la Centrale acquisti, in relazione all'affidamento dell'incarico di progettazione
Realizzazione di nuovi spazi e adeguamento sedi	27%	Realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti di iliumiazione approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	3%	Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con la ditta appatatrice. Coordinamento e verifica dei lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività delle sedi universitarie.	Predisposizione documentazione tecnica per incarichi, attività di coordinamento, gestione e verifica della progettazione esecutiva di tutti gli interventi. Attività relative alla realizzazione degli interventi di efficientamento dell'illuminazione della sede di via dei Caniana.	Realizzazione degli interventi di efficientamento dell'illuminazione delle seguenti sedi: - Edificio B Dalmine - Edificio B Dalmine - Laboratori ingegneria - Ex centrale ENEL - Aula magna Dalmine	l lavori saranno conclusi entro la fine del mese di giugno	85%	
e adeguaniento sedi		Realizzazione del nuovo impianto di rilevazione fumi dell'edificio di via dei Caniana	7%	Verifica della progettazione. Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con la ditta appaltatrice. Coordinamento e verifica del lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività delle sedi universitarie.	Predisposizione documentazione tecnica per incarichi. Attività di coordinamento e gestione della progettazione esecutiva.	Verifica del progetto e realizzazione del nuovo impianto di rilevazione fumi dell'edificio di via del Caniana	L'attività non ha avuto inizio	0%	Avviata in data 27/05/2020 la manifestazione di interesse per procedere con l'affidamento dell'incarico di progettazione da parte della Centrale acquisti
		Manutenzioni straordinarie per riqualificazione facciata dell'edificio di via Pignolo	3%	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento di incarico di progettazione, interazioni con progettisti e RUP	Obiettivo previsto ma non realizzato.	Trasmissione della documentazione tecnica relativa a facciate edificio di via Pignolo per affidamento incarichi a progettisti .	L'attività non ha avuto inizio	0%	Da definire un calendario delle attività con la Centrale acquisti, in relazione all'affidamento dell'incarico di progettazione
		Manutenzioni straordinarie per rifacimenti manti di copertura	2%	Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con i a ditta appatiatrice. Coordinamento e verifica del lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività delle sedi universitarie.		Rifacimento delle impermeabilizzazioni dell'Edificio A di Dalmine.	L'attività non ha avuto inizio	0%	Si attende l'affidamento dei lavori da parte della Centrale acquisti
		Assistenza logistica/operativa al cantiere relativo a Ex cabina primaria Dalmine/Chiostro minore Elaborazione del programma generale degli	2%	Visite periodiche ed interazioni con RUP e DL per soluzione problematiche varie	Obiettivo previsto ma non realizzato.	Avvio dell'attività in funzione delle tempistiche di esecuzione dei lavori	L'attività non ha avuto inizio	0%	L'attvità si svolgerà su richesta da parte dell'Ufficio tecnico e logistica
	re m E ir d	Elaborazione del programma generale degli interventi manutentivi da realizzare nel corso dell'anno 2021 da sottoporre al Consiglio di	2%	tempistica elaborazione programma	Entro 09/2019	Entro 09/2020	L'attività non ha avuto inizio	0%	Lo svolgimento dell'attività è previsto nel secondo semestre
		Assistenza al Diritto allo studio nella programmazione e realizzazione di interventi manutentivi negli edifici destinati a Residenze e Mense.	3%	Gestione delle segnalazioni e sopralluoghi. Predisposizione documentazione tecnica per affidamenti, interazioni con professionisti e ditte, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche.		Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi entro i termini indicati	Sono state svolte le attività di assistenza previste, in merito alla gestione di aspetti tecnici di residenze a mense	50%	
		Assistenza al Centro Universitario Sportivo nella programmazione e realizzazione di interventi manutentivi.	3%	Gestione delle segnalazioni e sopralluoghi. Predisposizione documentazione tecnica per affidamenti, interazioni con professionisti e ditte, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche.		Successivamente all'affidamento dei lavori da parte del CUS, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi.	Le atività di assistenza relativamente agli interventi in corso. Tampliamento dell'edificio e l'installazione di un impianto di cogenerazione, sono risultate particolarmente onerose in termini di impegno temporale. Inoltre è stata prestata assistenza per la predisposizione della documentazione tecnica, necessaria per il rinnovo di diversi contratti di servizio.	100%	Si prevede un incremento dell'entità dell'attività da svolgere
Mantenimento standard	38%	Piano annuale delle tinteggiature	8%	Redazione capitolato per affidamento dei lavori di tinteggiatura delle varie sedi e supporto alla svolgimento della gara. Definizione piano delle tinteggiature e relativo calendario lavori. Coordinamento e verifica dei lavori.	Redazione di documentazione e realizzazione di interventi nel corso dei mesi estivi di 2018 e 2019.	Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi nel corso dei mesi estivi del 2020.	La documentazione tecnica necessaria per procedere con l'affidamento dei lavori è stata trasmessa alla Centrale acquisti nel mese di aprile 2020.	20%	Il prosieguo dell'attività avverrà dopo l'affidamento da parte della Centrale acquisti
operativo delle strutture		Manutenzione straordinaria pavimentazioni in resina, mediante rimozione e successivo ripristino	7%	Predisposizione documentazione tecnica per affidamenti, interazioni con professionisti e ditte, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche.	Predisposizione documentazione tecnica nel gennaio 2019.	Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi.	l lavori saranno eseguiti nei mesi di giugno, luglio e agosto	0%	
		Lavori di varia natura da eseguire presso le seguenti sedi: - via Dei Caniana a Bergamo - via San Bernardino a Bergamo - S. Agostino - Casermette - via Pignolo a Bergamo Lotto 1 e 2	5%	Predisposizione documentazione tecnica per l'affidamento del lavori. Coordinamento e verifica dei lavori.	Predisposizione documentazione tecnica per l'affidamento del lavori entro giugno 2019	Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi.	La documentazione tecnica necessaria per procedere con l'affidamento dei lavori è stata trasmessa alla Centrale acquisti nel mese di maggio 2020.	20%	ll prosieguo dell'attività avverrà dopo l'affidamento da parte della Centrale acquisti
		Razionalizzazione dei consumi di energia con individuazione di azioni ed interventi di efficientamento	6%	Monitoraggio consumi e predisposizione di bilanci energetici	Entro 04/2019	Entro 04/2020	Predisposizione del bilancio energetico dell'anno 2019 e trasmissione della documentazione per la nomina dell'energy manager	80%	
		Verifica periodica degli impianti di messa a terra ai sensi del DPR 462/01	6%	Redazione di capitolato per l'affidamento del servizio. Assistenza all'esecuzione delle attività.	Assistenza all'esecuzione delle attività nel luglio 2018.	Esecuzione delle attività entro luglio 2020.	La documentazione tecnica necessaria per procedere con l'affidamento del servizio è stata predisposta. Il servizio è stato affidato e le attività si svolgeranno nel mese di giugno.	10%	
		Migrazione Applicativi Cineca in hosting presso server farm delle soluzioni attualmente in suo	10%	Studio di fattibilità con la definizione di un progetto esecutivo per la migrazione in hosting presso server farm delle soluzioni attualmente in uso (Ugov contabilità, Stipendi e carriere, Protocolio ed Atti, Esse	Obiettivo non previsto.	Entro 09/2020	Attività in corso. E' stato elaborato il documento di preanalisi dai tecnici di Unibg ed è in fase di verifica da parte di Cineca	30%	

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	30%	Aggiornamento tecnologico Laboratorio Informatici	5%	Sostituzione di circa 150 PC nei laboratori informatici nelle sedi di Caniana, Moroni e Salvecchio	Obiettivo non previsto.	Entro agosto 2020 sostituiti 100 PC ed entro dicembre 2020 altri 50 PC	Causa emergenza non sono stati acquistati nuovi PC; nel corso di aprile sono stati reinstallati ed aggiornati i sistemi operativi di tutti i PC	50%	
		Adozione di una soluzione applicativa per la gestione completametne informatizzata delle tesi di tesi dottorato	7%	Avvio di una soluzione applicazione gestione tesi per dottorati di ricerca	E' stato effettuato lo studio di fattibilità	Entro 04/2020	Attività in via di conclusione, entro 30/06	95%	
		Utilizzio di una soluzione applicativa per il Registro elettronico docenti	8%	Avvio nuova applicazione per la gestione del registro elettronico docenti	E' stato effettuato uno studio approfondito dello stato dell'arte (AS IS) e la definizione di un percorso per l'adozione di una nuova procedura	Entro 08/2020	Attività in corso ed è confermata la scadenza di fine agosto	25%	
Rapporti con Responsabile della Protezione dei Dati	5%	Gestione dei rapporti con il DPO (Responsabile della protezione dei dati) per conto dell'Universtità	5%	Assistenza a trasferimento delle procedure di competenza		Organizzazione incontri di formazione al personale sul tema	Attività iniziata nel mese di febbraio e attualmente sospesa	20%	
TOTALE	100%		100%						

STRUTTURA: PRESIDIO INGEGNERIA- reponsabile dott.ssa Caterina De Luca

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
Sviluppo offerta formativa e	55%	Coordinamento e supporto alla predisposizione della proposta da parte della Scuola del nuovo corso di laurea magistrale in Management Engineering	50%	Rispetto tempistiche		Rispetto scadenze fissate dall'Ateneo e dal ministero	la procedura di attivazione è stata avviata e si è conclusa con il parere favorevole del CUN dell'adunanza del 18.2.2020	100%		55%
gestione attività didattica	000	applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione		entro 1.10.2020	Sono in corso test con alcuni documenti; è prevista la messa in funzione dall'1.10.2020	50%		5%
				L.	NEA DI INTERVENTO: RICERCA E TERZA	MISSIONE				
Valutazione della Ricerca e		VQR 2015-2019: coordinamento delle attività dell'Università e dei Dipartimenti previste dal bando ANVUR	25%	Redazione documenti di Ateneo e supporto ai Dipartimenti per il processo di valutazione dei prodotti della ricerca e della terza missione		Entro le scadenze fissate dal bando ANVUR per i diversi adempimenti (bando di prossima pubblicazione)	Anvur ha ritenuto di posporre di almeno sei mesi tutte le attività correlate alla VQR			0%
della Terza Missione	30%	Revisione della procedura di gestione dei convegni scientifici organizzati dai Dipartimenti	5%	almeno due incontri con la contabilità per supporto all'analisi		Messa in funzione entro l'anno			Stante la situazione di emergenza sanitaria non si potranno organizzare convegni presso le sedi universitarie; si rimanda l'obiettivo al 2021	0%
				LINEA DI INTERVE	NTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTU	IRE E SERVIZI DI SUPPORTO				
Trasparenza, integrità e	15%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	15%		Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	nei vari processi si rispettano le misure di prevenzione previste nel piano	100%		15%
anticorruzione		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	0%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	non previsto	presentazione prospetto entro l'1.11.2020				5%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	0%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	non previsto	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)				20%
TOTALE	100%	TOTALE	100%							100%

STRUTTURE: PRESIDIO Lingue responsabile Sig.ra Nicoletta Foresti

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
Supporto alla realizzazione delle attività previste nel progetto Dipartimento di eccellenza	50%	Progetto Dipartimento di eccellenza 2018-2022: supporto alla realizzazione delle attività previste per il terzo anno del progetto di eccellenza.	50%	> Attivazione assegno di ricerca biennale > Realizzazione attività seminariali di elevata qualificazione nell'ambito delle Digital Humanities e della linguistica dei corpora > Attivazione di una Summer School internazionale su tlema della traduzione con borse di studio a studenti e dottorandi stranieri > Attivazione zo Dorse di studio frinnala pier i due Dottorati afferenti al Dipartimento > Montipraggio previsto a gennaio 2020		entro i termini fissati nel Progetto del Dipartimento di eccellenza per il triennio 2020-2022	Monitoraggio chiuso entro la scadenza ministeriale del 15.3.2020: le attività seminariali nell'ambito del Dipartimento di eccellenza sono state riculendarizzate per il primo semestre della a. 2020.2021 l'assegno non è stato per il momento delberato; le Summer School internazionale sul tema della traduzione è stata riculendarizzata a settembre in modalità telematica; borse per dottorati deliberate il 22.4.2020	60%	Criticità: le iniziative seminariali e in generale le iniziative previste dipenderanno da come sarà organizzata la didettica per il studenti	50%
Sviluppo offerta formativa e	20%	> Programmazione didattica 20/21 in attuazione al Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici e dei doveri di professori e ricercatori universitari > Adeguamento regolamento didattico laurea triennale in funzione dell'introduzione del numero programmato del gli accessi	15%	Rispetto tempistiche	rispetto delle scadenze ministeriali	rispetto delle scadenze ministeriali	Approvazione programmazione didattica 20/21 in Consiglio di Dipartimento telematico del 22.4.2020 > E' stata presentata la proposta di modifica dell'ordinamento del corso triennale LLSM: E' stata dediguata la proposta di modifica alle osservazioni del CUN e con parere del CUN espresso in data 13.5.2020 e stato approvata la modifica al RAD di LSM: Fadesyamento del repolamento didattico del corso triennale LLSM in funzione dell'introduzione del numero programmato dell'accessi è previsto per CDI di giunti	90%	Criticità: non si ravvedono criticità rispetto alla programmazione didattica ma se mai all'erogazione della didattica: si presentano criticità sulla modalità di procedere alle elezioni di due coordinatori di corsi di studio durante il periodo estivo;	15%
gestione attività didattica		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione		entro 1.10.2020	Sono in corso test con alcuni documenti; è prevista la messa in funzione dall'1.10.2020	50%		5%
					LINEA DI IN	TERVENTO: RICERCA e TERZA MISSIONE				
		VQR 2015-2019: supporto durante tutte le attività previste nel processo di valutazione a cura dei Dipartimenti previste dal bando ANVUR	20%	redazione documenti di Dipartimento e supporto ai docenti nel processo di valutazione dei prodotti della ricerca e della terza missione		entro le scadenze fissate dal bando ANVUR per i diversi adempimenti (bando di prossima pubblicazione)	Anvur ha ritenuto di posporre di almeno sei mesi tutte le attività correlate alla VQR			0%
Valutazione della Ricerca e della Terza Missione	25%	Revisione della procedura di gestione dei convegni scientifici organizzati dai Dipartimenti	5%	almeno due incontri con la contabilità per supporto all'analisi		Messa in funzione entro l'anno	Al momento non sono stati fatti passi in tal senso; si è in attesa delle direttive e tempistiche a livello di Ateneo		Stante la situazione di emergenza sanitaria non si potranno organizzare convegni presso le sedi universitarie; si rimanda l'obiettivo al 2021	0%
					LINEA DI INTERVENTO: ORGA	NIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO				
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Rispetto delle misure di prevenzione nella gestione delle procedure di competenza	100%		5%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	0%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	non previsto	presentazione prospetto entro l'1.11.2020				5%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	0%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	non previsto	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)				20%
TOTALE	100%	TOTALE	100%							100%

STRUTTURE: PRESIDIO Lettere, Filosofia, Comunicazione responsabile dott.ssa Isabella Labonia

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET- 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
		attivazione nuovo indirizzo corso di laurea magistrale Culture moderne e comparate	5%	rispetto tempistiche	non previsto	rispetto delle scadenze ministeriali	in corso non si segnalano scostamenti	90%		5%
		compliazione "SUA-CdS" per modifiche di ordinamento CMC e adeguamento scheda SUA e regolamenti didattici delle lauree risionnali in funzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi	20%	rispetto tempistiche	i dati sono stati regolarmente tramessi al Servizio Programmazione didattica per le modifiche di ordinamento di CMC; non previsto l'obiettivo relativo al numero programmato	rispetto delle scadenze ministeriali	in corso non si segnalano scostamenti	80%		20%
Sviluppo offerta formativa e	60%	applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione	non previsto	entro 1.10.2020	Sono in corso test con alcuni documenti; è prevista la messa in funzione dall'1.10.2020	50%		5%
gestione attività didattica	60%	applicazione nuovo regolamento di Ateneo sui compiti didattici dei docenti e nuova tabella di programmazione	25%	rispetto tempistiche	non previsto	rispetto delle scadenze fissate dal Ministero e dal Servizio Programmazione didattica	in corso non si segnalano scostamenti	90%		25%
		attivazione Summer School corso di laurea Culture moderne e comparate	5%	gestione delle procedure di competenza	non previsto	partecipazione di almeno 15/20 studenti provenienti da università italiane e straniere	sospesa	0	Vista l'emergenza sanitaria la docente che aveva proposto l'attivazione nel 2020 di questa nuova summer school ha preferito non proseguire nell'intento e rimandare a data da dostinarsi. Proporgo di sostiture questa attività con il supporto ai docenti nella gestione dell'emergenza sanitaria che ha comportato la nicroganizzazione di trutte le attività di didattica, esami e tesi, eventualmente anche aumentando la percentuale visto Taggravio neceivo di l'acro che si è generato.	0%
					LINEA DI INTERVENTO: RICERCA e TERZ	A MISSIONE				
		VQR 2015-2019: valutazione delle attività del Dipartimento previste dal bando ANVUR	15%	coordinamento delle azioni per il processo di assicurazione della qualità della didattica, della ricerca e della terza missione	non previsto	entro le scadenze fissate dal processo interno di assicurazione della qualità e dall'ANVUR	Anvur ha ritenuto di posporre di almeno sei mesi tutte le attività correlate alla VQR	0		0%
		supporto amministrativo nella fase di gestione dei progetti di ricerca internazionali	10%	gestione procedure (contratti, acquisti) sui progetti nel rispetto dei criteri previsti dalle regole degli enti finanziatori	il numero di progetti è aumentato e sono stati correttamente gestiti	entro i termini previsti dalle regole dell'ente finanziatore del bando e dai regolamenti interni	in corso non si segnalano scostamenti	50%		10%
Sviluppo dell'attività di ricerca e di terza missione	35%	supporto alle attività di Public Engagement	5%	aumentare numero iniziative PE del Dipartimento (anche extra bando di Ateneo)	i numeri sono stati sempre in crescendo	entro la fine dell'anno	in corso non si segnalano scostamenti	50%	Si segnala la conversione di alcune attività in presenza in attività virtuali o telematiche, con aggravio delle procedure standard per la ridefinizione delle iniziative	5%
		Revisione della procedura di gestione del convegni scientifici organizzati dai Dipartimenti	5%	almeno due incontrí con la contabilità per supporto all'analisi	non previsto	Messa in funzione entro l'anno	non ancora ricevute le disposizioni e la formazione in merito	0	Stante la situazione di emergenza sanitaria non si porrano organizzare convegni presso le sedi universitarie; si rimanda robiettivo al 2021	0%
				LINEA DI INTER\	/ENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTT	URE E SERVIZI DI SUPPORTO				
Trasparenza, integrità e	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	5%	gestione delle procedure di competenza	nel 2019 sono state adottate e rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste ne Piano	in corso non si segnalano scostamenti	50%		5%
anticorruzione		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	0%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	non previsto	presentazione prospetto entro l'1.11.2020				5%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro aglie emergenziale	0%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	non previsto	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)				20%
TOTALE	100%	TOTALE	100%							100%

STRUTTURA: PRESIDIO SCIENZE UMANE E SOCIALI- reponsabile Sig. Romano Pedrali

										PESO
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
Sviluppo offerta formativa e	55%	Coordinamento e supporto alla predisposizione del nuovo corso di laurea in Scienze delle attività motorie e sportive	50%	Rispetto tempistiche		Rispetto scadenze fissate dall'Ateneo e dal ministero	la procedura di attivazione è stata avviata e si è conclusa con il parere favorevole del CUN; manca l'esito finale di approvazione dell'anvur	100%		55%
gestione attività didattica		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione		entro 1.10.2020	Sono in corso test con alcuni documenti; è prevista la messa in funzione dall'1.10.2020	50%		5%
					LINEA DI INTERVENTO: RICERCA E TERZ	ZA MISSIONE				
Valutazione della Ricerca e		VQR 2015-2019: coordinamento delle attività dell'Università e dei Dipartimenti previste dal bando ANVUR	25%	Redazione documenti di Ateneo e supporto ai Dipartimenti per il processo di valutazione dei prodotti della ricerca e della terza missione		Entro le scadenze fissate dal bando ANVUR per i diversi adempimenti (bando di prossima pubblicazione)	Anvur ha ritenuto di posporre di almeno sei mesi tutte le attività correlate alla VQR	0%		0%
della Terza Missione	30%	Revisione della procedura di gestione dei convegni scientifici organizzati dai Dipartimenti	5%	almeno due incontri con la contabilità per supporto all'analisi		Messa in funzione entro l'anno	posticipato	0%	Stante la situazione di emergenza sanitaria non si potranno organizzare convegni presso le sedi universitarie; si rimanda l'obiettivo al 2021	0%
				LINEA DI INTER	/ENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUT	TURE E SERVIZI DI SUPPORTO				
	15%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	15%	Gestione delle procedure di competenza	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	nei vari processi si rispettano le misure di prevenzione previste nel piano	100%		15%
sparenza, integrità e anticorruz		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	0%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	non previsto	presentazione prospetto entro l'1.11.2020				5%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	0%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	non previsto	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)				20%
TOTALE	100%	TOTALE	100%							100%

STRUTTURA: PRESIDIO ECONOMICO-GIURIDICO - responsabile: dott.ssa Barbara Mirto

	PESO		PESO							PESO OBIETTIVO
Obiettivi strategici	OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
		Modifica e istituzione corsi di studio in base a quanto previsto dai piani strategici dipartimentali 2020-2022	15%	Rispetto delle tempistiche in relazione alle seguenti modifiche ordinamentali: L.E.A., LM EDA, LMCU Giurisprudenza (a.a. 2020-2021); modifica e/o istituzione corsi di studio come da PST 2020-2022	,	'Rispetto delle scadenze ministeriali	Sono state proposte e approvate le modifiche agli ordinamenti dei 3 cds nel rispetto delle scadenze interne e ministeriali. Con D.D. del 15.5.2020 sono state definitivamente approvate le modifiche dall'a.a. 2020/21.	100%		15%
		compilazione "SUA-CdS" e completamento offerta formativa; adeguamento regolamenti didattici lauree triennali in frunzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi			rinviata		Si sta procedendo in vista della scadenza interna del 19.6 (scadenza MUR-9.720). Sono stati già approvati piani di studio (incluso i part-time), le coperture insegnamenti, i bandi per le coperture. Nei consigli di dipartimento di giupno (entro il 19 saneno deliberati i Regolamenti didattici – parte normativa, a.a. 2020-2021	80%		
		programmazione e gestione dell'offerta formativa in applicazione del nuovo Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici e di dovor dei professo i ricercatori universitari e mediante utilizzo della nuova tabella di programmazione	15%	Rispetto delle tempistiche	,	Rispetto delle scadenze ministeriali	Il presidio eco-giu ha lavorato alla definizione della programmazione didattica 2020-2021 utilitzzando la nuova tabella di programmazione, nel rispetto dei tempi indicati dal POI e conformemente al Nuovo regolamento per l'attinuzione, nonché ai criteri generali di progr. did. fissati da Sa e CdA del 16 e 17.12.19.	100%	I dati caricati in tabella programmazione drive (scadenza 8 marzo) facevano riferimento alle delbere assunte dai consigli di dipartimento di febbraio, assunte sulla base dei criteri delberati da Se. Acid dicembre conformemente alle indicazione del nuovo replamento di athero relativo all'attribuzione del complit didattici e dei doveri. Si segniali la criticità dovuta alla manacernaza il indicazioni precesa, a monte del processo, circa il conteggio di nuovi docenti/icercatori a fine della determinazione del budget per la didattica (procedure delberate, procedure in crison), lentuto contro che per entrama li dipartimenti sono state deliberate (consigli del 20.21 e 22 aprile) complessivamente n. 7 richieste di procedure di enclusivamento in trafferimento contetulamente o richi daprine, a programmazione didattica conclusa de, pertanti è stata successivamente modificata in tempo utile per essere condivisa nella rusiva versione nel 58 e nel Cita (28 aprile.	15%
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica 40%		Nell'ambito delle attività di adeguamento dei processi di AD (sulla base di quanto rievato dalla CEV nel proprio rapporto finale di accreditamento periodico) è previsto il supporto del Presidi al Dipartmenti nell'accavazione di modalità di conduzione delle consultazioni con le parti interessate, al fine di migliorare il processo di interazione con il mondo socio economico e produttivo	5%	Applicazione delte modalità indicate	,	Rispetto delle scadenze e delle linee guida del P4Q	DOUR: vedasi a questo riguardo il Riscontro del 24.4.20 del Presidente del ces UMGivrisprudenza alla Comunicaz POA CEV. CDSGIUR. 2020 "Monitoraggio circitida à seguito della visita CEV. 2016 - GIUR? del 20.03.202, in cui sono riportate sinteticamente le azioni intraprese (e in essere) rispetto alle indicazioni pervenute: la comi intraprese (e in essere) rispetto alle indicazioni pervenute: lonottre, ai sta provvedendo (giugno) alla ridefinizione del Gruppi di riesame e di gestione AD dei corsi si studio in conformità alle predette LG. DSAEMC: il Consiglio DSAEMQ del 20.2.0200 ha aggiornato i Comitati di nidrizzo e i Cormitati di midrizzo e i Cormitati di midrizzo e i Cormitati di comitati con del 20.2.200 in aggiornato i Comitati di riunione votta e registrata secondo le nuove LG del PDQ è quella riguardante i Comitato di ridrizzo e del cost. EA (inunione del 80.02.20). Sono previste runioni del Comitati di indirizzo nel corrente mese (giugno) in particolare quelle rispuardanti Cosc che dovrano redigiere Rispporto di Reseme Cicilco (v. Comunicaz. PQA 06_2020 Rapporti di riesame cicilco 2220).	40%	*Il Consiglio di corro di studio EA (CCS EA) ha apporteto una pazziale modifica alle componenti di controlta di indizzio. Includendo alle parti interessate (Pi), al fire di una più puntuale definizione e dell'aggiornamento del profito culturale e professionale del Isuresti del corro di studio. Rispetto al suggerimento del PGI di includere nella composizione anche il externe di del primento del PGI di includere nella composizione anche il externe di edipartimento. Il referente/i dei dipartimento per i e attività di Derettere/Derettice di dipartimento. Il referente/i dei dipartimento per i e attività di Controlica di CCS e i referenti del referente di dipartimento e tato in retuno di opportuno non modificare i fattuale assetto del contralit di indizzo e di includere, eventualmente, dopo l'estito delle elezioni delle prepresentane schedentesche, gli situde eletti nei CCS. I a presenza/consultazione della direttice e dei referenti dell'orientamento. — potrà esservi ogni qualei volta la si rifenga di controlica di contrale rati. In biane e quanto errenzo in Consiglio SEAPI una studiura "fessibile" nella parte comprendente docenti-referenti e/o altre figure sia interne e sia esterne al digrattimento. Rimane comunque in capo a caiscur CCS la facottà di includere / o no includere il concentione il proprio di premesso e considerato. Il Consiglio di dipartimento dello di promoto e di approvera la referizione degli organi, cariche, incarichi dipartimento compronte la dipartimenta degli di promoto e degli organi, cariche, incarichi dipartimento compronte la degratimenta degli organi, cariche, incarichi dipartimento dello della disconte di approvare la referizione degli organi, cariche, incarichi dipartimento dello della di producere di approvare la referizione degli organi, cariche, incarichi dipartimento della del	5%
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione	non previsto	entro 1.10.2020	Sono in cosso test con alcuni documenti; è prevista la messa in funzione dail'i 10 2020	50%		5%
					LINEA DI INTI	ERVENTO: RICERCA E TERZA MISSI		50%		
Valutazione della Ricerca e della Terza	20%	VQR 2015-2019: supporto ai Dipartimenti per le attività previste dal bando ANVUR , sulla base delle indicazioni dell'Ufficio RSTM	15%	supporto agli organi preposti alla redazione dei documenti di Dipartimento per il processo di valutazione dei prodotti della ricerca e della terza missione	,	entro le scadenze fissate dal bando ANVUR per i diversi adempimenti (bando d prossima pubblicazione)	Anvur ha ritenuto di posporre di alimeno sei mesi tutte le attività correlate alla VQR	0%		0%
Missione		Revisione della procedura di gestione dei convegni scientifici organizzati dai Dipartimenti	5%	almeno due incontri con la contabilità per supporto all'analisi	non previsto	Messa in funzione entro l'anno	Non sono stati ricevuti input. L'attività convegnistica tradizionale è stata sospesa a causa dell'emergenza socio-sanitaria.	0%		5%
					LINEA DI INTERVENTO: ORGAN	IIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E S	ERVIZI DI SUPPORTO			
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Corretta applicazione della normativa GDPR, con estensione all'ambito della ricerca (vs. Relazione Bilancio 2020)	5%	Attuazione dei principi del GDPR e svolgimento alle attività propedeutiche per la corretta applicazione all'area della ricerca	Collaborazione alla cd "mappatura" del servizio	Partecipazione alle iniziative formative previste dall'Ateneo	Non sono stati ricevuti input.	0%		
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	0%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	non previsto	presentazione prospetto entro l'1.11.2020				5%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo		Garantire l'operatività del servizio durante il Iavoro agile emergenziale	0%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	non previsto	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)				20%
Istituzione Dipartimenti: Dipartimento di scienze aziendali (DSA) e Dipartimento di Scienze economiche (DSE)	35%	Istituzione DSE e DSA dal 1.1.2020; attività propedeutiche all'attivazione prevista per il 1.10.2020	35%	Elezioni dei Presidenti di CdS; elezioni dei Direttori di Dipartimento; costituzione della Scuola di Scienze Economiche e Aziendali	Avvio della procedura	Entro le scadenze fissate dagli 00.CC.	A seguito delle elezioni indette per il 28.1.2020, a partire dal 1.2.2020 sono in carica n. 5 nuove presidenti dei 5 ccs afferenti al dsaemq per il triennio 2019-2022.	50%	Sono state completate le elezioni dei direttori di dipartimento	30%
TOTALE	100%		100%							100%

STRUTTURA: DIREZIONE PERSONALE LOGISTICA E APPROVVIGIONAMENTI - responsabile Dott. William Del Re

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
		Recupero cabina Ex Centrale Enel a Dalmine	15%	Stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	Affidamento lavori e inizio lavori nel mese di settembre 2019	realizzazione del 40% dei lavori	Ripresa lavori in data 14 maggio 2020 ed in corso di formalizzazione SAL 1	30%	A causa della sospensione Covid si potrebbe non raggiungere la soglia del 40%	9%
		Recupero Chiostro minore e rifacimento facciate Chiostro maggiore Complesso Sant'Agostino	10%	Stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	Pubblicazione bando di gara e affidamento lavori	inizio lavori gennaio/febbraio 2020 e realizzazione del 20% dei lavori	Verbale consegna lavori in data 13 maggio 2020	50%		5%
		Riqualificazione manti di tenuta edificio A di Dalmine	5%	Stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	Affidamento lavori	realizzazione del 100% dei lavori	lavori affidati ed inizio lavori in data 13.5.2020	50%		4%
		Rifacimento impianto rivelazione incendi edificio in via dei Caniana	2%	Stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	Affidamento progettazione e DL	realizzazione del 50% dei lavori	procedura di affidamento della progettazione in corso in quanto precedente progettista ha rinunciato all'incarico per gravi motivi personali	procedura in corso di svolgimento		2%
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	41%	Restauro cortile interno sede in via Salvecchio	4%	Stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	Affidamento lavori	realizzazione del 80% dei lavori	Inizio lavori in data 1 giugno 2020	procedura in corso di svolgimento		4%
Seul e siculezza			3%	Gestione contratto di locazione triennale laboratorio ingegneria presso il Point di Dalmine (per laurea Magistrale in inglese in Engineering and Management for Health)	non previsto	Verifica regolarità prestazioni contrattuali e rispetto delle tempistiche di pagamento per l'anno 2020	attività proseguita senza interruzioni	60%		3%
		gestione e allestimento spazi presso sedi universitarie di Dalmine	2%	Revisione allestimento e sostituzione posti banco Aula Magna ed. D Dalmine	non previsto	Realizzazione dell'intervento	non si è ancora potuto procedere all'avvio della procedura causa emergenza Covid	0%	Obiettivo da modificare: le criticità riguardano l'organizzazione del sopralluogo preventivo al fine della quantificazione e dell'avvio della procedura. l'effettuazione del successivi sopralluoghi con gli operatori invita	0%
			2%	gestione rubrica di ateneo	non previsto	gestione tramite applicativo UGOV di Cineca dell'anagrafica e contatti per la gestione della rubrica di ateneo per personale strutturato e non strutturato	Inserimento contatti per tutto il personale strutturato, inserimento parziale per il personale non strutturato	75%	Problemi di gestione dei contatti Unilg per il personale non strutturato per chiusura indirizzo email alla cessazione o per mancata richiesta di apertura dello stesso; i professionisti compiano in rubrica con mail privata. Da completare entro 2020.Manca la parte di interazione con il modulo organico.	2%
Sviluppo della digitalizzazione e informatizza:	9%	Digitalizzazione procedure amministrative	3%	procedure di selezione con applicativo PICA	sperimentazione completata sul primo template con utilizzo a regime sulle procedure AR early stage: avviata sperimentazione sul secondo template AR experienced,	gestione di tutte le procedure di selezione degli assegnisti di ricerca mediante applicativo PICA di Cineca e avvio della gestione informatizzata delle procedure selettive per posti di RTD mediante lo stesso applicativo	a regime per AR, conclusa già nel 2019. Per gli RTD non ancora iniziata; verificarmne la fattibilità. Primo esame del template di tipo A; non sul tipo B.	80%	Se l'ufficio deve solo occuparsi solo del template obiettivo raggiungibile entro il 2020	3%
			2%	gestione documentale con applicativo Cineca	non previsto	gestione documentale tramite software Cineca (decreti, stati di servizio, registri delle attività dei Docenti e Ricercatori)	corso da riproporre al personale non ancora formato	50%	da completare entro il 2021; iniziato a gennaio un corso e interrotta la procedura a causa dell'emergenza Covid da completare entro il 2021; iniziato a gennaio un	1%
			2%	gestione documentale con applicativo Titulus	non previsto	fascicolazione dei documenti dell'amministrazione centrale su Titulus	corso da riproporre al personale non ancora formato	50%	corso e interrotta la procedura a causa dell'emergenza Covid	1%
		introduzione gestione del regime del reverse charge per il contrasto dell'illecita somministrazione di manodopera	9%	verifiche mensili relative al versamento delle ritenute fiscali da parte delle imprese appaltatrici o affidatarie o subappaltatrici trattenute al personale direttamente impiegato nell'esecuzione delle opere o dei servizi affidati	non previsto	100% delle verifiche derivanti dall'adempimento	adempimento modificato. Previsto solo per attività commerciale	100%	adempimento da rivalutare; di fatto si sta eseguendo solo per attività commerciale	5%
Miglioramento funzionalità delle strutture di	21%	rilascio autorizzazione incarichi extralavorativi e gestione procedimenti disciplinari	2%	verifica compatibilità	non previsto	tempestività della decisione e coerenza con il quadro normativo	mantenimento degli standard previsti	90%		2%
supporto amministrativo		Piano assunzionale personale	10%	emissione bandi entro 3 mesi dall'approvazione e comunque secondo le indicazioni della governance	non previsto	realizzazione del programma secondo le indicazioni della governance	pubblicati tutti bandi approvati nel 2019 solo per personale docente e ricercatore; programmazione posti PTA subordinata a verifica utilizzo graduatorie vigenti, sbloccate dal 2020; subordinata alla definizione dei profili dei posti deliberati, anche in relazione al cambio della direzione generale	100% per docenti e ricercatori; 70% per il PTA	da complentare entro il 2020	9%
			2%	numero di giorni dalla seduta degli Organi entro cui devono essere inviate le istruttorie	almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta	almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta	Dall'inizio dell'emergenza Covid e dello smart working (mese di marzo) l'inivo delle istruttorie ha subito i ritardo di un giorno per cause non imputabil all'ufficio, ma per i ritardo imputabile agli uffici nell'inivare la documentazione. In considerazione del sovracarico di lavoro che tutti abbiamo avuto e della difficoltà del lavoro a distanza di fatto l'obiettivo può dirisi raggiunto.	50%	Con il rientro del lavoro in "presenza" e la normalizzazione delle attività degli uffici la criticità dovrebbe rientrare.	2%
		predisposizione istruttorie, verbalizzazione e loro pubblicazione	2%	numero di giorni per la predisposizione bozza del Verbale degli Organi di Ateneo da inviare al Rettore	predisposizione bozza del Verbale da inviare al Rettore entro 15 giorni successivi alla seduta	predisposizione bozza del Verbale da inviare al Rettore entro 15 giorni successivi alla seduta	Dall'inizio dell'emergenza Covid e dello smart working (mese di marzo) l'invio dei verbali al rettore ha subito un ritardo di qualche giorno per cause non imputabili al l'inficio, ma per il ralentamento delle verifiche necessarie di controllo delle delibere approvate da parte degli diffici. In considerazione del sovraccarico di lavoro che tutti abbiamo avuto e della difficolti del lavoro a distanza di fatto l'obiettivo può dirsi raggiunto.	50%	Con il rientro del lavoro in "presenza" e la normalizzazione delle attività degli uffici la criticità dovrebbe rientrare. Necessaria tratie imprediazione dell'Objettivo	2%
		servizio di prevenzione e protezione	3%	aggiornamento documento di valutazione dei rischi (DVR)	avvio procedura	presentazione bozza e riunione SPP ed approvazione da parte del CdA				0%
		Definizione misure sicurezza prevenzione diffusione Covid 19		Presentazione soluzioni organizzative al DG in relazione alla pubblicazione atti normativi	non previsto	Rispetto delle tempistiche, segnaletica e istruzioni aggiornate entro 2 giorni dalla pubblicazione del provvedimento				3%
			1%	ricerca formatori e aziende di formazione	realizzazione dell'80% del piano	realizzazione del 90% del piano	in gran parte realizzato e integrato con altri corsi resisi necessari per affrontare l'emergenza	60%	si propone di rimodulare l'obiettivo organizzazione in modalità webinar dei corsi a seguito dell'emergenza coronavirus	1%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
Mantenimento standard operativo delle	23%	piano della formazione dipendenti	1%	livello di soddisfazione attraverso questionari di gradimento	non previsto	media soddisfazione superiore a 3	recuperato pochi questionari per sospensione corsi	60%	nuova modalità webinar apparentemente più critica a livello di soddisfazione	1%
rutture		gestione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo uguale o superiore ai 40 mila euro	9%	gestione delle procedure di gara inesrite nel programma e non rinviate dai responsabili di centri/servizi/dipartimenti	realizzazione del 100% delle procedure di gara inserite nel programma e non rinviate dai responsabili di centri/serviz/dipartimenti	realizzazione del 40% delle procedure previste per il 2020 e non rinviate dai responsabili di Centri/Serviz/Dipartimenti, tale percentuale tiene conto della scopertura del 50% delle risorse assegnate all'ufficio	Si segnala che, causa emergenza covid 19, la programmazione a suo tempo definita ha subito programmazione a suo tempo definita ha subito profonde modifiche in relazione al suo contenuto e alle tempistiche, modificandone in modo sostanziale in antura e determinando scelte gestional quali proreghe di contratti in essere e revisioni dei capitolati. Sono state poste in essere una serie di inziative volte a garantire il regolare svolgimento dei servizi, con contenuti e criteri differenti, di intesse dei seponazioli servizi. L'ufficio procedure successivamente alla deliberazione del CDA del 28.4.2020, nonché, al contempo, alle determinazioni conseguenti anche in relazione ai contratti in essere. Si è dovuto procedure accione ai contratti in essere. Si è dovuto procedure successivamente alla feliperazione del svolgimento di nuove procedure che sono state richieste. Si segnala, in particolare, l'accentramento della procedura relativa alla fibra ottica, che svolgerà (l'ufficio anziche il servizio iniziamente individuato, nonché lo studio e svolgimento delle varie procedure relative alle numerose acquisizioni di attrezzature scientifiche deliberate dal CDA del 28.4.2020.	come indicato, a causa covid, la programmazione a suo tempo definità ha subto profonde	La criticità maggiore ed evidente à che l'uffcio risulta tuttora con una scopertura del 50% da ormai de la compania del co	
		verifica degli estratti conto aziendali inviati dall'INPS Gestione Dipendenti Pubblici	5%	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	% Controlli ECA e correzione errori bloccanti dal 2010 al 2018:100%; dal 2019 completati fino a 10-2019; % annualità da rettificare per ricalcoli su posizioni contributive 1%	dell'anno	eca verificati tranne gennaio 2020 per verifiche da parte dell'INPS	a regime per tutto il personale nel rispetto del termine di prescrizione delle correzioni di posizione assicuratica		5%
		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	0%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	non previsto	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)				20%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	6%	costante monitoraggio e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" e banche dati ministeriali	6%	aggiornamento sezione	corretta pubblicazione e rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente	corretta pubblicazione e rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente	entro i termini di legge	100%	_	6%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	0%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	non previsto	presentazione prospetto entro l'1.11.2020				5%
TOTALE	100%		100%							100%

STRUTTURA: SERVIZI BIBLIOTECARI - Responsabile dott. Ennio Ferrante

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
			10%	Integrazione del back office per la gestione dell'interfaccia utente attraverso l'implementazoine di Primo VE.	Obiettivo previsto nel 2019 ma non raggiunto. Le criticità evidenziate dalla sperimentazione di Primo VE condotta da un gruppo di installazioni Alma ha inizialmente consigliato il rinvio dell'attività dopo settembre per attendere risposte e impegni da parte del fornitore e valutare l'esperienze d'uso dei primi utilizzatori del software. I tempi di sviluppo dei miglioramenti richiesti prospettati dal fornitore e le problematicità affrontate dai primi utenti hanno fatto preferire il rinvio dell'obiettivo al 2020.	Conclusione del processo entro l'anno.	primo luogo legato agli sviluppi del modulo sofware richiesti e attesi dalla comunità degli utenti italiani. La conformità dell'applicativo al formato delle registrazioni bibliografiche adottato dalla generalità degli atenei italiani continua ad essere carente e gli adattamenti richiesti per valorizzare le potenzialità del prodotto restano onerosi. Considerate le difficoltà create	0%	Si attende il rilascio di una versione del modulo software che soddisfi le richieste degli utenti italiani.	10%
Miglioramento qualità servizi agli utenti	80%	Sviluppo della piattaforma di gestione bibliotecaria	35%	Integrazione del servizio software Leganto nella piattaforma gestionale bibliotecaria per la gestione collaborativa e la semplificazione del processo di produzione e pubblicazione delle liste di lettura degli insegnamenti	Non previsto	Implementazione del modulo software Leganto. Entrata in produzione nel mese di luglio	Il progetto è stato avviato e sta procedendo secondo la programmazione definita con il supporto tecnico del fornitore. Il modulo è stato integrato nella piattaforma gestionale ed è stato eseguito il previsto caricamento di test dei dati da migrare. In questo momento il personale è impegnato nella sperimentazione delle funzionalità del prodotto e nel miglioramento dei dati che saranno importati con la migrazione definitiva programmata per entro la metà di giugno. Queste attività, unite alla definizione del piano di comunicazione per il coinvolgimento dei docenti, stanno impegnando buona parte dello staff. L'obiettivo resta l'entrata in produzione per l'inizio del mese di luglio.	50%	Nessuna criticità	25%
		Partecipazione a reti di cooperazione bibliotecaria	10%	Catalogazione partecipata in SBN	Non previsto	Formazione del personale e integrazione dell'aggiornamento dell'Indice SBN nel flusso di produzione dei record catalografici entro marzo.	L'obiettivo è stato conseguito nei tempi programmati. Il dialogo con l'indice del Sistema Bibliotecario Nazionale è pienamente integrato nel processo interno di produzione dei dati bibliografici.	100%		10%
		Nuovo sito web dei Servizi bibliotecari	25%	Sviluppo e implementazione del nuovo sito dei Servizi bibliotecari in collaborazione con Cineca, partner tecnologico dell'ateneo per lo sviluppo del sito istituzionale	Obiettivo previsto nel 2019 ma solo parziamente conseguito. Layout, soluzioni e logica di navigazione, personalizzazioni del prototipo di partenza e procedure per la produzione e il caricamento automatico dei dati delle sezioni soggette ad aggiornamento massivo periodico sono state messe a punto. Da completare la produzione di nuovi contenuti e l'aggiornamento di quelli già presenti sul sito attuale.	Pubblicazione del nuovo sito entro giugno	La produzione di nuovi contenuti è proseguita ma ha risentito delle difficoltà causate dall'emergenza sanitaria e dill'impegno richiesto dal progetto Leganto. Lo sviluppo del nuovo sito ha subito un rallentamento ed è ragionevole prospettarne l'entrata in produzione entro settembre.	70%	Rinviata la previsione di entrata in produzione	15%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	0%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	non previsto	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)				20%
Valutazione delle attività di Ateneo	10%	Attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per il servizio offerto dai Servizi bibliotecari	10%	Risultati del questionario CINECA somministrato ai laureati	Mantenimento livello soddisfazione raggiunto nelle rilevazioni precedenti	Mantenimento livello soddisfazione raggiunto nelle rilevazioni precedenti				10%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	Attuazione degli indirizzi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10%	Gestione delle procedure di competenza	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano				5%
2000		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	0%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	non previsto	presentazione prospetto entro l'1.11.2020				5%
TOTALE	100%		100%							100%

STRUTTURA: SERVIZIO CONTABILITA', BILANCIO E CONTROLLO - responsabile Dott.ssa Rosangela Cattaneo

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
		Completamento del passaggio alla contabilità economico-patrimoniale: nuovi adempimenti - nuovo schema Nota Integrativa	40%	Predisposizione della Nota Integrativa al bilancio di esercizio secondo il nuovo schema elaborato dalla Commissione per la contabilità economico-patrimoniale delle Università di cui all'art. 9 del D. Lgs. 27 gennaio 2012, n. 18		Adozione del nuovo schema di Nota Integrativa dal bilancio d'esercizio 2019	La nota integrativa redatta secondo il nuovo schema è in via di ultimazione	100%	-	35%
		Rispetto dei tempi di pagamento	10%	Indicatore ministeriale		≤ 0	Alla data del 29 maggio è disponibile l'indicatore di tempestività dei pagamenti relativo al primo trimestre 2020 che è pari a -16 giorni	25%	-	10%
Mantenimento standard operativo delle strutture	60%	Revisione della procedura di gestione dei convegni scientifici organizzati dai Dipartimenti	10%	Almeno due incontri con i dipendenti dei Presidi, sintesi finale del processo di analisi della procedura di revisione		messa in funzione entro l'anno	Nessuna attività è stata ancora messa in atto	0%	Stante la situazione di emergenza sanitaria non si potranno organizzare convegni presso le sedi universitarie; si rimanda l'obiettivo al 2021	0%
		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	0%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	non previsto	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)				20%
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	30%	Estensione del sistema Pago PA alle entrate provenienti da soggetti privati, diverse dalla contribuzione studentesca	30%	Configurazione e attivazione nuovo Portale dei pagamenti di Cineca		Entro il 30 giugno 2020	Il portale dei pagamenti è stato configuato e attivato. Sono state predisposte le linee guida per il suo utilizzo. Le attività da ultimare sono: 1) la creazione, con il contributo di Cineca, del link, con relativa pagina web, per consentire l'accesso diretto al portale dei pagamenti dal sito istituzionale UniBG; 2) la comunicazione dell'attivazione e delle modalità di utilizzo del portale dei pagamenti ai responsabili amministrativi	70%	-	30%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	10%	Gestione delle procedure di competenza		rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Ai 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 2020 nel mese di gennaio (art. 29 co. 1); l'indicatore di tempestività dei pagamenti previsto dall'art. 33 e definito dal DPCM 22/09/2014 riferito al 4° trimestre 2019, all'anno 2019 e al 1° trimestre 2020; i dati sui pagamenti dell'Ateneo (art. 4 bis, co. 2) relativi al 4° trimestre 2019 e al 1° trimestre 2020; l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici riferito al 2019 e al 1° trimestre 2020 (art. 33). In relazione alle misure di prevenzione del rischio previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, si è provveduto ad assumere gli atti e ad effettuare i controlli e le registrazioni di competenza del Servizio.	25%	-	5%
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	0%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	non previsto	presentazione prospetto entro l'1.11.2020				5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%							100%
1	<u> </u>		<u> </u>	1	<u> </u>	<u> </u>	1	<u> </u>	1	100%

STRUTTURA: SISTEMI INFORMATIVI DI ATENEO - responsabile Direttore Generale

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENT O ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
	50%	Dematerializzazione registro docenti	30%	messa in funzione	non previsto	entro 1.10.2020	Attività in corso ed è confermata la scadenza di fine agosto	25%		20%
Dematerializzazione e revisione processi	50%	Tesi dottorato e Laurea reingegnerizzazione processo autorizzazione e conservazione in fascicolo studente	20%	Avvio gestione processo di gestione Tesi di dottorato	non previsto	Entro giugno 2020 avvio procedura	Attività in via di conclusione	95%		10%
Migrazione in Hosting Cineca applicativi gestionali	25%	Migrazione di tutti gli applicativi di Cineca dall'attuale soluzione presso il Datacenter di Unibg al Datacenter di Cineca	25%	Studio di fattibilità	non previsto	Entro aprile 2020	Attività in corso. E' stato elaborato il documento di preanalisi dai tecnici di Unibg ed è in fase di verifica da parte di Cineca	30%		25%
Revisione laboratori informatici	20%	Aggiornamento tecnologico vari laboratori informatici per complessive 150 postazioni di lavoro	20%	Sostituzione PC con chiusura laboratori limitati ad un paio di giornate a laboratorio	non previsto	Entro agosto 2020 sostituiti 100 PC ed entro dicembre 2020 altri 50 PC	Causa emergenza non sono stati acquistati nuovi PC; nel corso di aprile sono stati reinstallati ed aggiornati i sistemi operativi di tutti i PC	50%	causa difficoltà di approvvigionamento da valutare tempi	15%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	0%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	non previsto	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)				20%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della	5%	gestione delle procedure di competenza	Sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Attività in corso	50%		5%
masparenza, integrità e anticoltuzione		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	0%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	non previsto	presentazione prospetto entro l'1.11.2020				5%
TOTALE	100%		100%							100%

STRUTTURA: DIRITTO ALLO STUDIO - responsabile dott.ssa Elena Gotti

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
				attuazione sportello informativo di accoglienza agli immatricolati	Negli anni 2018 e 2019 il personale del servizio ha partecipato direttamento alle attività di orientamento svolte durante gli open day (interventi in aula e distribuzione brochure) ed ai seminari di formazione rivolti alle leve civiche per illustrare i bandi per borse e servizi. Relativamente allo Sportello matricole assicurato dal Servizio Orientamento da luglio a settembre, non essendo possibile garantire una presenza fisica è stata curata la formazione di leve civiche e fornito materiale illustrativo relativo al diritto allo studio. I collaboratori in leva civica hanno presidiato i seguenti sportelli: - Sede di Sant'Agostino: 2 - 31 luglio, 2 giorni alla settimana - Sede di Caniana: 29 luglio - 31 ottobre, tutti i giorni - Sede di Dalmine: 29 luglio - 30 settembre, tutte le mattine e in corrispondenza degli orari di apertura del Servizio Studenti.		trattandosi di attività del periodo estivo, non sono ancora state avviate le iniziative	0%	Non potendo organizzare attività in presenza, si propone di sostituire gli sportelli informativi in presenza con degli sportelli informativi online (come già sperimentato nel periodo primaverile).	
definizione di piano informativo e attuativo per favorire le immatricolazioni, soprattutto degli studenti provenienti da fuori provincia	finizione di piano formativo e attuativo per vorire le immatricolazioni, 35% prattutto degli studenti	definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni e la prosecuzione degli studi, con riferimento alle azioni di competenza del Servizio	20%	attivazione e potenziamento help desk telefonico per nuovi	Dal 15 luglio al 31 ottobre il servizio di help desk telefonico per le matricole è stato garantito. A tale prestazione è stata affiancata l'apertura dello Sportello, con orari analoghi a quelli della Segreteria (lun 13:30-15:30 – mar / mer / ven 10:00 – 12:00 – gio 8:30 – 10:30) ed un intervento di risposta alle mail non superiore alle 48 ore nei giorni lavorativi. Il Settore tasse ha assicurato la reperibilità telefonica dal lunedì al giovedì ore 10:30 – 12:00 e lunedì e mercoledì ore 14:00 – 15:00 ed un intervallo di risposta alle mail non superiore alle 48 ore nei giorni lavorativi	30 ore DSU - 8 ore Settore tasse	trattandosi di attività del periodo estivo, non sono ancora state avviate le iniziative	0%	Non essendo stato possibile presentare progetti di leva civica sino a maggio, si propone di avviare il servizio dal mese di luglio	20%
				comunicazione delle informazioni attraverso il sito, le mail ed i canali social	Sono state generate attraverso SIA o inviate al Social Manager di Ateneo informazioni in occasione della pubblicazione di bandi e graduatorie in prossimità di scadenze relative ai bandi di concorso e alle tasse	comunicazione di: calendari aperture, pubblicazione e scadenze bandi, esiti e date di pagamento	trattandosi di attività del periodo estivo, non sono ancora state avviate le iniziative	0%		
				introduzione e pubblicizzazione dei pagamenti attraverso PagoPA	Il sistema PagoPA è stato adottato per il pagamento dei contributi universitari per le iscrizioni all'a.a. 2019/2020	Attivare PagoPa per ogni tipologia di pagamento	i pagamenti degli studenti si concentrano nel periodo estivo (con le immatricolazioni) quindi non è stato ancora possibile verificare l'obiettivo.Per i pagamenti riscossi sinora, la modalità PagoPA è stata la prevalente	0%		
		ampliamento e qualificazione delle	15%	collaborazione alla definizione degli spazi ed elaborazione del progetto gestionale della Residenza Montelungo	Nell'anno 2019 il Responsabile del Servizio ha partecipato agli incontri convocati.	- Partecipazione ai Gruppi di lavoro sia dell'Ateneo che presso il Comune di Bergamo relativi al Progetto Montelungo, qualora convocati			Si propone l'eliminazione del presente obiettivo perché non pertinente all'attività del servizio.	0%
		disponibilità abitative		Potenziamento del supporto degli studenti fuori sede nella ricerca di un alloggio a Bergamo	introduzione di un nuovo portale per il servizio accommodation di ateneo	- Progettazione e messa online di un nuovo portale per il servizio accommodation entro la fine dell'anno	A seguito di una riflessione con l'ufficio gare, si è deciso di inserire questa progettazione all'interno della nuova gara dell'accommodation service, da espletarsi durante l'anno 2021.		Si propone l'eliminazione del presente obiettivo.	
				LINEA	DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTUF	RE E SERVIZI DI SUPPORTO				
Penlizzazione di puovi spazi	del disi del pre Pas Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	affidamento di concessioni quinquennali a) del servizio ristorazione b) del servizio distributori automatici presso le sedi dell'Ateneo e triennali delle caffetterie presso la sede di via Pignolo, 123 BG e via Pasubio 7/a Dalmine	10%	avvio dell'attività dei concessionario: a) entro lo 01/10/2019; b) entro il 20/01/2020	a) le concessioni quinquennali sono state prorogate sino al 30/6/2020; b) le concessioni triennali delle caffetterie sono state rinnovate con decorrenza 20/1/2020; le procedure per le concessioni triennali dei distributori automatici sono state concluse a gennaio 2020 e il contratto sarà sottoscritto entro il mese di marzo 2020	servizi a regime	a) la partenza delle gare è stata ritardata dalla presenza dell'emergenza sanitaria ma le gare verranno espletate entro la fine dell'anno b) le caffetterie sono state aperte in gennaio e subito richiuse ai primi di marzo per l'emergenza sanitaria. Se ne attende la riapertura con la ripresa delle attività didattiche L'aggiudicazione deglla gara riferita ai distributori è stata impugnata dal terzo graduato e si attendono gli esiti della sentenza del TAR.	0%		10%
adeguamento sedi e sicurezza		riqualificazione energetica e ampliamento Mensa universitaria di Dalmine	10%	autorizzazione e richiesta di parziale finanziamento alla Regione Lombardia, redazione del progetto e avvio gara	definizione del progetto e acquisizione pareri favorevoli da Sovrintendenza, AST e Comune di Dalmine	affidamento incarico di progettazione e avvio gara per le opere	Stante la situazione di emergenza sanitaria, si prevede lo slittamento di questa gara a fine anno.	0%	Si richiede la modifica come segue: avvio gara affidamento incarico di progettazione entro la fine del 2020	5%
		adeguamento e rinnovo di macchinari ed arredi presso le sedi operative	5%	installazione e messa in esercizio di macchinari ed arredi presso le mense e le residenze	Nel corso del 2019 è stata assicurata la sostituzione o la riparazione delle attrezzature guaste	sostituzione tavoli monoblocco mensa Caniana entro l'avvio dell'a.a. 2020/21	L'acquisto dovrebbe avvenire nella seconda metà dell'anno 2020.	0%	si rimanda la conferma di questo obiettivo a seguito dell'aggiudicazione della gara delle mense e alla definizione delle modalità di apertura delle mense stesse per l'a.a. 2020/2021.	5%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	2018- 2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
		indagini di customer satisfaction svolta tra gli utenti del servizio ristorazione	3%	definizione modalità per indagini di customer satisfaction tra gli utenti del servizio ristorazione	Valutazioni positive presso le Mense e la Caffetteria di Dalmine - problematicità presso la Caffetteria / Tavola calda di Via Pignolo, 123 a Bergamo	valutazione positiva del servizio presso tutte le strutture	Non c'è stato un periodo di apertura sufficientemente lungo per poter raccogliere dei dati	0%	La fattibilità di questo obiettivo è legata alla riapertura delle caffetterie a far data dal 1 ottobre 2020/2021	3%
Valutazione delle attività di Ateneo	10%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio ristorazione	4%	questionari CINECA laureati	Decisamente sì + Più sì che no = 79,6% Più no che sì + Decisamente no = 20,4% Risposte utili : 1.539 (è escluso chi non ha risposto)	mantenimento del livello di soddisfazione raggiunto	dato non disponibile al servizio			4%
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizio alloggi	3%	questionari CINECA laureati	Decisamente sì + Più sì che no = 88.6% Più no che sì + Decisamente no = 11.4% Risposte utili : 70 (è escluso chi non ha risposto; sono considerate solo le risposte di chi ha dichiarato alla domanda R151 di aver usufruito del servizio alloggio offerto dall'organismo per il diritto allo studio)	mantenimento del livello di soddisfazione raggiunto	dato non disponibile al servizio			3%
Mantenimento standard	15%	Completamento della riorganizzazione del Settore tasse universitarie	15%	individuazione nuova sede operativa, revisione delle Guide e del Regolamento, semplificazione della modulistica e delle modalità di presentazione delle istanze	Nel corso del 2019, è stato rivisto e integrato il nuovo regolamento, entrato in vigore con l'a.a. 2019/2020. Sono state riviste le nuove guide ed è stata individuata una nuova sede operativa per il servizio.	attuazione del Regolamento e presentazione on line delle istanze	Il regolamento è stato attuato ed integrato (a seguito di delibera degli organi collegiali di marzo) con la possibilità di un'ulteriore rateizzazione della seconda rata. Le istanze online (in forma di ticket) sono gestiti in modo costante.	100%		10%
operativo delle strutture		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	0%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	non previsto	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)				20%
				centralizzazione funzione di acquisto di beni e servizi	Adozione nuove linee guida da CA del 10.7.2018: centralizzazione degli acquisti pari o superiori a €10.000	individuazione delle procedure di importo superiore ad € 10.000,00 e predisposizione dei documenti necessari allo svolgimento delle gare da parte della Centrale acquisti	Le procedocure di importo superiore ai €10.000 sono state individuate e sono state predisposti i documenti necessari alla Centrale Acquisti per la predisposizione delle gare	100%		
Trasparenza, integrità e	15%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	15%	accesso al Casellario assistenza presso l'INPS ex DM 206/2014	definizione da parte di CINECA delle procedure per inserimento dati	definizione da parte di CINECA dell'applicativo ed inserimento dei dati nel Portale INPS	Questa attività verrà svolta nella seconda metà dell'anno 2020	0%		15%
anticorruzione	10.70			gestione delle procedure di competenza	nel 2019 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Le procedure gestite sino alla data attuale sono state gestite in conformità alle misure di prevenzione previste dal piano	100%		
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	0%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	non previsto	presentazione prospetto entro l'1.11.2020				5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%							100%

STRUTTURA DIRITTO ALLO STUDIO SUPPORTO PER E-LEARNING - responsabile dott. Giuseppe Cattaneo

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	misurazione 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
		miglioramento servizi e-learning	31%	nuove attività / attività migrate da versioni precedenti	Moodle 3 è stato totalmente reinstallato, personalizzato, allineato con la nuova gestione delle credenziali di accesso entro la fine del 2018 - sono già stati predisposti i primi nuovi corsi	definitiva entrata in produzione Moodle 3 su server con servizi software aggiornati / completamento integrazione delle credenzial di accesso	Oltre a quanto indicato, utilizzo di browser secure per esami "da casa"	100%	ottimizzazione / aggiornamento delle risorse del server	25%
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei	72%	miglioramento test informatizzati	31%	assessments disponibili / test erogati	i test / questionari completati sono passati da 71926 [2017] a 81549 [2018]; i test disponibili sono oltre 1500, per oltre 51000 domande	acquisizione, installazione ed entrata in produzione della nuova generazione della piattaforma	entrata in produzione e utilizzo di browser secure per esami "da casa"	80%	verifica qualità e completezza dei dati "migrati"	25%
servizi di Ateneo		supporto tecnico agli sviluppi dei servizi web	5%	rispetto dei tempi del progetto Rettorato / CINECA	le applicazioni sono state aggiornate nei tempi richiesti dal Rettorato	progettazione nuova rubrica / pagine personali / pagine insegnamenti	in attesa di comunicazioni dal Rettorato	non quantificabile	garantito il supporto all'esistente	5%
		supporto tecnico procedure gestionali e di pubblicazione dati trasparenza	5%	corretta funzionalità e rispetto dei tempi di aggiornamento	la funzionalità delle procedure ha garantito la pubblicazione tempestiva delle informazioni aggiornate	analisi delle possibili integrazioni con le piattaforme gestionali	garantito il supporto all'esistente e segnalati alla redazione i dati aggiuntivi	da quantificare a fine anno		2%
Sviluppo procedura per esami scritti di profitto a distanza con piattaforma in dotazione		Garantire l'operatività in sicurezza durante il periodo di limitazione delle attività didattiche in presenza	0%	Attivazione delle piattaforme entro il mese di maggio 2020	non previsto	Erogazione esami nel rispetto del calendario previsto				20%
Riorganizzazione delle competenze e dell'organizzazione del servizio	5%	rioganizzazione dei ruoli operativi (tecnici e gestionali) e delle attribuzioni amministrative	5%	rispetto dei tempi e delle direttive sulla riorganizzazione	non previsto	attuazione della riorganizzazione	il personale strutturato opera secondo la riorganizzazione	100% (vedi colonna a fianco)	da definire in "rubrica" la posizione dei tecnici esterni con contratti stipulati dall'ex CTD	5%
Interventi infrastrutturali (in collaborazione con altri	20%	aggiornamento tecnologico dell'infrastruttura digitale	10%	server fisici / virtuali acquisiti / dismessi	non previsto	definizione nuove acquisizioni e graduale dismissione componenti obsolete	eventuali ulteriori dismissioni saranno valutate un base al completamento delle "migrazioni"	da quantificare a fine anno		5%
servizi)	20%	miglioramento della funzionalità dei laboratori informatici	10%	attuazione periodica del monitoraggio	non previsto	definizione delle procedure di monitoraggio e intervento periodico	i laboratori sono attualmente chiusi per emergenza Covid-19	da quantificare a fine anno		5%
Trasparenza, integrità e	3%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	3%	gestione delle procedure di competenza	nel 2018 sono state rispettate le misure previste nel piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	richiede la ripresa dell'interazione con gli uffici preposti	da quantificare a fine anno		3%
anticorruzione		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	0%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	non previsto	presentazione prospetto entro l'1.11.2020				5%
TOTALE	100%		100%							100%

STRUTTURA: SERVIZIO RICERCA E TERZA MISSIONE - reponsabile dott.ssa Morena Garimberti

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI Monitoraggio	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI
Sviluppo dell'attività di	47%	supporto amministrativo alla presentazione dei progetti su bandi competitivi nazionali e internazionali	22%	presentazione progetti su bandi competitivi nazionali e internazionali		presentazione progetti entro i termini previsti da ciascun bando	Entro i termini previsti da ciascun bando sono stati presentati ad oggi: n.19 progetti inter.; n.16 Progetti nazionali	I risultati ad oggi raggiunti sono ampiamente soddisfacenti se rapportati al numero totale dei progetti presentati, nel 2019: n. 18 inter: n. 29 naz; nel 2018: n. 23 inter. n. 85 naz.	non si rilevano particolari criticità	22%
ricerca	47.6	rendicontazione dei progetti di ricerca	25%	rendicontazioni intermedie e finali dei progetti nazionali ed internazionali		predisposizione dei rendiconti entro i termini previsti da ciascun progetto	Entro i termini previsti da ciascun progetto sono stati presentati ad oggi: n.10 rendiconti inter. N.24 nazioanli	I risultati ad oggi raggiunti sono ampiamente soddisfacenti se rapportati al numero totale dei rendiconti effettuati, nel 2019: n. 15 inter; n. 37 naz; nel 2018: n. 17inter. n. 17 naz.	non si rilevano particolari criticità	25%
					LINEA DI INTERVENT	0: TERZA MISSIONE				
Sviluppo attività di terza missione	30%	supporto al trasferimento tecnologico dei risultati della ricerca e delle attività di imprenditorialità	15%	realizzazione di iniziative di formazione e di scouting di idee imprenditoriali e di idee innovative nell'ambito dei progetti Start Cup e HC- Lab		Numero persone formate all'imprenditorialità >= 40	28	70%	Alla data della rilevazione (fine maggio), il solo dato rilevato è quello dei partecipanti al progetto HC.Lab. Il dato non comprende i partecipanti a Start Cup, in quanto il lancio della nuova edizione è stato ritardato di circa 1 mese a causa della ridefinizione dei processi di formazione imprenditoriale a fronte dell'emergenza COVID.	13%
		promozione della tutela della proprietà intellettuale	15%	interventi di 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 giugno 2020	/		L'emergenza COVID non ha permesso di svolgere le attività come previsto entro giugno. Si prevede di poterle svolgere entro la fine dell'anno	12%
				LIN	EA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, II	NFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO				
Valutazione della Ricerca e della Terza Missione	20%	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		entro le scadenze fissate dal bando ANVUR per i diversi adempimenti			Stante l'emergenza Covid, Anvur ha riteunto di posporre di almeno sei mesi tutte le attività correlate alla VQR pertanto dopo aver inviato la comunicazione per informare le strutture dell'avvio della VQR e delle attività previste, siamo ora in stand-by in attesa di indicazioni da ANVUR.	0%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	0%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	non previsto	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)				20%
Trasparenza, integrità e	3%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	3%	gestione delle procedure di competenza		rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano				3%
anticorruzione		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	0%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	non previsto	presentazione prospetto entro l'1.11.2020				5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%							100%

STRUTTURA: SERVIZIO STUDENTI - responsabile dott.ssa Silvia Perrucchini

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
				attuazione sportello informativo di accoglienza dei nuovi immatricolati e	il servizio di accoglienza delle nuove matricole è stato organizzato da luglio ad ottobre 2019	da 1 luglio a 31 ottobre per lo sportello informativo	non attuabile nella forma prevista (in presenza) causa chiusura sportelli		Le informazioni verranno forntite tramite helpdesk e l'acquisizione della foto verrà effettuata da settembre con modalità a distanza	
		Definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni con riferimento alle informazioni di	750	del servizio di help desk telefonico per le immatricolazioni	il servizio di helpdesk telefonico è stato organizzato nel periodo previsto	da 1 luglio a 31 ottobre, prevedendo un maggior numero di addetti al servizio telefonico nei mesi di agosto e settembre	attivo dal 6 luglio SOS matricole, reperibilità telefonica segreteria verrà riattivata entro la fine di luglio	50		052/
Miglioramento qualità servizi agli studenti	53%	competenza del Servizio studenti e coordinamento delle attività necessarie per la sua attuazione	35%	comunicazione attraverso mail ed i canali social delle informazioni rivolte alle nuove matricole e agli studenti iscritti	sono state riviste le pagine della guida dello studente e le scadenze, segnalati i contenuti da diffondere al social media manager e inviate comunicazioni agli studenti per ricordare l'inizio delle lezioni e l'apertura delle compilazioni dei piani di studio	- revisione e aggiornamento pagine sito web destinate alle future matricole entro l'avvio del nuovo anno accademico; - segnalazione dei contenuti al social media manager entro il giorno 30 del mese precedente; - invio mail in prossimità della scadenza (es. informativa prima dell'inizio delle lezioni, compilazione piano di studio)	aggiornate le pagine di riferimento (guide e pubblicazione bandi ammissione); alla chiusura delle immatricolazioni verrà inviata mail riguardo avvio lezioni e compilazione piano studio	90		25%
		Miglioramento del servizio di front-office attraverso l'introduzione della modalità di accesso agli sportelli previo appuntamento per una giornata alla settimana, a seguito verifica di fattibilità con rappresentanti degli studenti	3%	tempistica introduzione della modalità di accesso agli sportelli previo appuntamento	Nel corso dell'anno è stato aperto uno sportello su appuntamento per gli studenti iscritti al percorso 24 cfu e al corso di specializzazione sul sostegno. A fine 2019 è stata presentata alla Presidente della Consulta un'ipotesi di accesso agli sportelli della segreteria su appuntamento per una giornata alla settimana per gli studenti iscritti a corsi di laurea e laurea magistrale	entro giugno	non attuato per emergenza COVID-19 che ha comportato chiusura sportelli		Tale procedura verrà adottata quando sarà consentita la riapertura al pubblico degli sportelli	3%
		Analisi del quadro normativo di riferimento e valutazione piano di fattibilità per la gestione dei test di ammissione ai corsi a numero programmato	15%	definizione procedure, bandi di ammissione e gestione dei test selettivi	obiettivo non previsto	entro le scadenze approvate dai competenti organi accademici	Predisposte procedure e modalità di gestione, pubblicati bandi, organizzati e gestiti i primi TOLC di maggio/giugno, in corso i TOLC di luglio, verranno completati entro 10 settembre	80		15%
Internazionalizzazione dei corsi di studio	10%	Potenziamento dei servizi dedicati agli studenti internazionali (in collaborazione con i Servizi Orientamento e programmi internazionali e Diritto allo studio)	10%	valutazione fattibilità introduzione software "dreamapply", in collaborazione con Servizio Orientamento e programmi internazionali, per la gestione delle pre-iscrizioni degli studenti stranieri	obiettivo non previsto	introduzione della nuova modalità di scambio informazioni con gli studenti internazionali che si iscrivono a corsi di laurea magistrale erogati in lingua inglese entro l'avvio del nuovo anno accademico	Utilizzato il nuovo software soprattutto ai fini della consultazione dei dati e verifica dello stato di avanzamento della pratica	50		5%
		,		numero di ore per colloqui destinati agli studenti stranieri per l'immatricolazione (valutazione documenti e informazioni)	nel corso del 2019 sono state dedicate a colloqui con studenti stranieri oltre 550 ore	>500	colloqui sospesi causa emergenza COVID- 19, sostituiti con scambio informazioni via mail	50	In caso di impossibilità di riapertura degli uffici al pubblico, da settembre verranno previsti appuntamenti da gestire tramite piattaforma di video conferenza	
				LINEA DI INTERVENTO:	ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO					
Sviluppo della digitalizzazione		estensione a tutti i dipartimenti della procedura on line di acquisizione agli atti della tesi di laurea/elaborato della prova finale volta alla dematerializzazione della stessa	8%	tempistica introduzione della nuova procedura	nel 2019 è stata introdotta la modalità di acquisizione online della tesi/elaborato della prova finale per tutti i corsi della Scuola di Ingegneria	entro la sessione straordinaria di laurea a.a. 2018/19	procedura estesa a tutti i dipartimenti entro la sessione indicata	100		8%
e informatizzazione dei servizi di Ateneo	12%	valutazione fattibilità gestione informatizzata delle elezioni studentesche con l'introduzione del voto elettronico	4%	introduzioneo nuovo applicativo integrato con Esse3	obiettivo non previsto	entro data svolgimento elezioni studentesche	Contattato CINECA per l'implementazione del software in uso, iniziata la configurazione poi sospesa causa emergenza COVID-19	50		4%
Valutazione delle attività dell'Ateneo	10%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per servizi di segreteria studenti	6%	grado di soddisfazione rilevato con questionario Good Practice	Il punteggio ottenuto, sulla base della scala di valutazione 1-6 è stato il seguente: 4,05 (studenti del 1º anno); 3,88 (studenti di anni successivi al primo) per un numero di compilazioni pari a 1.176 (288 studenti del 1º anno e 888 studenti iscritti ad anni successivi)	incrementare numero compilazioni e conferma risultati anno precedente	avviata la procedura di compilazione dei questionari dal 10 giugno e teminata 1 luglio	100		6%
			4%	questionari ALMALAUREA laureati	71% valutazioni positive (laureati 2018)	conferma risultati anno precedente	Dati disponibili presso Ufficio Statistico			4%
	10%	Organizzazione delle elezioni per le rappresentanze studentesche negli organi interni e nei corsi di studio	10%	tempistica svolgimento elezioni	obiettivo non previsto	nella data da concordare con i rappresentanti degli studenti (indicativamente maggio)	rinviata causa emergenza COVID-09			0%
Mantenimento standard operativo delle strutture		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile		tempistica proclamazione eletti	obiettivo non previsto	entro i termini previsti dal regolamento vigente	rinviata causa emergenza COVID-09			0%
		emergenziale	0%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	non previsto	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)				20%
	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di	5%	tempestività acquisizione verbali esiti esami di profitto come previsto dal PTPC 2018/2020	è stato ridotto l'intervallo di tempo che intercorre tra la data in cui il docente deve firmare il verbale come da regolamento e l'invio del sollecito	Attivazione procedura per monitoraggio tempistica acquisizione esiti esami di profitto entro fine anno	Ridurre i tempi di acquisizione esiti esami	50		5%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	378	Prevenzione della Corruzione	376	gestione delle procedure di competenza	le misure previste sono state rispettate	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	le misure sono state rispettate			5.0
		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	0%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	non previsto	presentazione prospetto entro l'1.11.2020				5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%							100%

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

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
				attuazione sportello informativo di accoglienza di immatricolati	Sono stati allestiti diversi punti informativi durante tutto il periodo delle immatricolazioni e in particolare: - Sede di Sant'Agostino: 2 - 31 luglio, 2 giorni alla settimana - Sede di Caniana: 29 luglio - 31 ottobre, tutti i giorni - Sede di Dalmine: 29 luglio - 30 settembre, tutte le mattine e in corrispondenza degli orari di apertura del Servizio Studenti Inoltre è stato sempre attivo anche il punto informativo di via S. Bernardino.	da 1 luglio a 31 ottobre	trattandosi di attività del periodo estivo, non sono ancora state avviate le iniziative	0%	Non potendo organizzare attività in presenza, si propone di sostituire gli sportelli informativi in presenza con degli sportelli informativi online (come già sperimentato nel periodo primaverile).	
Miglioramento qualità servizi	25%	definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni - coordinamento del progetto e predisposizione dei contenuti di specifica competenza	20%	Attivazione e potenziamento help desk telefonico per le immatricolazioni	Il servizio è stato attivato dal 15/7/2019. E' stato attivo tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 16, sino al 31/10/2019, e in questa fascia oraria sono state gestite 7724 telefonate così suddivise: luglio 752, agosto 1714, settembre 4310, ottobre 948. Il servizio è poi proseguito sino al 19 dicembre 2019.	da 1 luglio a 31 ottobre	attivo dal 6 luglio SOS matricole, reperibilità telefonica segreteria verrà riattivata entro la fine di luglio	50%		15%
agli studenti	25%			- comunicazione attraverso il sito e i canali social delle informazioni rivolte alle nuove matricole - revisione grafica di tutti i materiali esistenti, con particolare attenzione a quelli in lingua inglese	Le pagine del sito sono state regolarmente gestite e aggiornate. In particolare, la sezione dedicata all'orientamento in ingresso è stata integrata e rivista per le iniziative di promozione dell'offerta formativa e per la pubblicazione delle nuove iniziative. E' proseguita la collaborazione con il Social Media Manager di Ateneo grazie alla quale è stato possibile promuovere con efficacia tutte le informazioni relative ai momenti di promozione dell'offerta formativa e le scadenze delle immatricolazioni, nonché i servizi specifici dedicati alle matricole (Welcome Day, Sportelli SOS Matricole,); - E' stata rivista la brochure Programmi Internazionali ed è stata rivista la Concise Guide, in un formato più snello per ottimizzare la partecipazione alle fiere all'estero.	- aggiornamento delle pagine del sito dedicate all'orientamento in ingresso; -segnalazione dei contenuti al social media managei entro il giorno 30 del mese precedente; - realizzazione di materiali dedicati alle nuove modalità di immatricolazione a numero programmato	Le pagine del sito sono state aggiornate in occasione dei vari open days, completando i ministi dell'Offerta formativa e creando dei nuovi materiali (video dei corsi di laurea e dei servizi). Verrà realizzato un video ad hoc per le immatricolazioni a numero programmato e i TOLC.	50%		
		sostegno agli studenti disabili e con DSA	5%	numero studenti disabili e con DSA a cui sono forniti ausili necessari/numero totale studenti disabili e con DSA che fanno richiesta di ausili	100% degli studenti che richiedono ausili	100% degli studenti richiedenti ausili	Per quanto concerne il secondo semestre dell'a.a. 2019/2020 sono stati forniti tutti gli ausili richiesti.	50%	Per il pieno raggiungimento dell'obiettivo, si dovrà attendere le nuove immatricolazioni all'a.a. 2020/2021	5%
		sviluppo attività di Orientamento in ingresso	10%	nuove modalità di coinvolgimento e orientamento degli studenti delle scuole secondarie superiori	- Open Day Classi 4°: hanno partecipato 171 studenti; - Summer School: si sono iscritti 23 studenti, tutti della provincia di Bergamo; - sono usciti articoli sui giornalini scolastici dell'Istituto Aeronautico, del Liceo Romero e del Liceo Lussana - non sono stati attuati percorsi di alternanza in quanto la normativa è cambiata a gennaio 2019, modificando l'istituto	-Realizzazione di un nuovo format di Open Day delle classi 5° e delle Lauree Magistrali, della durata di una giornata intera		0%	L'iniziativa è stata sostituita con la realizzazione dei Digital Open Days (2 edizioni delle lauree triennali e 1 edizione delle lauree magistrali)	5%
Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti	27%	sviluppo attività di Supporto ai tirocini	10%	- Aumento dei contatti e delle opportunità di tirocinio all'estero - Digitalizzazione dei questionari di Customer satisfaction - Digitalizzazione delle domande di tirocini relativamente ai corsi di laurea in Scienze dell'Educazione e Scienze pedagogiche - Ampliamento e diversificazione degli orari e delle sedi in cui si svolge l'attività di front-office - Supporto ai nuovi Corsi di laurea (Scienze della Formazione Primaria, Ingegneria della Salute) nella definizione delle procedure di tirocinio	- Identificazione di 10 nuove aziende ospitanti e almeno 10 nuove opportunità di tirocinio curriculare; - Digitalizzazione dei questionari di Customer satisfaction dei tirocini avvenuta a partire dal settembre 2018; - Apertura di una nuova sede di ricevimento a Dalmine e revisione degli orari di sportello in Via S. Bernardino per offrire un'apertura in pausa pranzo, favorevole agli studenti lavoratori; - Redazione dei vademecum per i nuovi corsi di laurea Al posto della digitalizzazione delle domande di tirocinio è stata avviata l'informatizzazione di tutti i tirocini dell'ateneo (precedentemente ipotizzata solo come sperimentazione di ingegneria)	- Identificazione di 10 nuove aziende ospitanti e almeno 10 nuove opportunità di tirocinio curriculare; - Digitalizzazione dei questionari di Customer satisfaction OPL; - Digitalizzazione delle domande di tirocinio per i corsi di laurea in SdE e SPed. entro la sessione autunnale; - Redazione dei vademecum per i nuovi corsi di laurea	- sono state identificate 5 nuove aziende ospitanti e 3 nuove opportunità di tirocinio curriculare nei mesi di gennaio e febbraio - Sono stati digitalizzate le domande di tirocinio per i corsi di laurea in SdE e Sped a far data da gennaio 2020; - Sono stati redatti ex novo i vademecum dei corsi di laurea magistrale del dipartimento di SAEMO. Una volta avviati 1 nuovi corsi di laurea (Scienze Motorie e Sportive e Management Engineerig, verranno redatti i relativi vademecum tirocini)	80%	Vista la ridondanza di un obiettivo tra questa casella e quella sottostante, si suggerisce di eliminare da questa casella il seguente obiettivo: - Digitalizzazione dei questionari di Customer Satisfaction OPL.	5%
relativamente agristituenti		sviluppo attività di Supporto al Placement	7%	(gennaio 2018);	Entro dicembre 2019 è stata trascritta tutta la parte di testo da inviare al traduttore; non è stato possibile completare l'attività anche a causa dell'assenza prolungata per malattia del collega incaricato.	Realizzazione della traduzione in inglese del portale Esse3 per la parte relativa al convenzionamento e all'avvio dei progetti di tirocinio post lauream Completamento della digitalizzazione dei progetti formativi di tirocinio post lauream Digitalizzazione questionari di customer post tirocinio professionalizzante	- Sono state tradotte tutte le schermate relative al convenzionamento e all'avvio dei progetti di tirocinio post lauream; si attende la possibilità di rientro in ufficio perché la collaboratrice proceda all'inserimento. - E' stata completata la digitalizzazione dei tirocini post lauream - E' stata completata la digitalizzazione dei questionari di customer satisfaction per i tirocini professionalizzanti	80%		5%
		Nuove azioni a favore dell'occupazione e occupabilità dei laureati		- Realizzazione di un nuovo Career Day dedicato alle Lauree Umanistiche - Attivazione portale ALMA LAUREA per il supporto all'incontro damanda offerta di opportunità di tirocinio/lavoro - Attivazione piattaforma Goinglobal per opportunità di lavoro/tirocinio in Italia e all'estero;	- il 22/10/2019 si è svolto il primo open day dedicato alle lauree umanistiche, cui hanno partecipato 10 realtà con profili professionali specificamente legati ai percorsi di formazione del Polo Umanistico - Entro marzo 2019 è stato avviato a pieno regime il nuovo portale AlmaLaurea per l'incontro tra domanda e offerta di lavoro - A febbraio 2019 è stato attivato per tutti gli studenti e i laureati Unibg l'accesso alla piattaforma Goinglobal, per le offerte di lavoro e tirocinio all'estero	redazione di un nuovo testo di convenzione per tirocini al fine di tutelare maggiormente gli studenti e i laureati Unibg	Il testo della convenzione è stato redatto e approvato nelle sedute degli organi di marzo 2020	100%		
		conseguimento obiettivi previsti dal piano strategico di ateneo	5%	numero di tirocini e stage internazionali effettivamente svolti	153	136	47	34%	Visti i vincoli per la mobilità internazionale, si chiede una rimodulazione del target a 80.	4%

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI Modifica	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
Internazionalizzazione dei	30%	Potenziamento dei servizi dedicati agli studenti internazionali (in collaborazione con i Servizi Studenti e Diritto allo studio)	5%	attuazione sportello informativo di accoglienza per gli studenti stranieri iscritti ai corsi di laurea magistrale in inglese	Dal 1 agosto 2019 è stato avviato uno sportello accoglienza per le matricole straniere, che ha supportato sia il Servizio Programmi Internazionali che il Servizio Studenti Stranieri. Lo sportello è stato attivo tutte le mattine, presso la sede di Caniana, sino al 31 ottobre 2019, così da dare supporto agli studenti stranieri che sono arrivati in quei mesi per immatricolarsi.	Introduzione software "dreamapply", in collaborazione con Servizio Studenti, per la gestione delle pre-iscrizioni degli studenti stranieri	Il software è stato adottato da gennaio 2020 e ha permesso di gestire in modo ottimale circa 1500 candidature ai corsi di laurea magistrale erogati in lingua inglese.	100%		5%
corsi di studio		promozione opportunità di mobilità studentesca in entrata e in uscita	20%	- numero studenti in mobilità in uscita (Erasmus + per studio e Traineehsip); per l'anno 2019 si propone di integrare questo indicatore con tutte le mobilità gestite dal servizio (extraUE, doppi titoli,) - reperimento nuove aziende ospitanti per tirocini all'estero - intensificazione delle attività di relazione con le univeristà partner per incrementare il numero degli studenti in mobilità in ingresso	- 433 studenti in mobilità di cui 344 in mobilità Erasmus+ nell'a.a. 2018/2019 (308 per studio e 36 per tirocinio); - sono state reperite 11 nuove aziende ospitanti per tirocini all'estero - aggiornamento e invio dei facts sheets entro il 15 aprile di ogni anno; invio di materiale informativo ad hoc a ciascun partner (via posta cartacea o via mail)	- ≥ 320 - almeno 5	- nell'a.a. 2019/2020 sono stati in mobilità 451 studenti, 357 dei quali con il programma Erasmus+ (339 per studio e 18 per tirocinio) - sono state reperite ó nuove aziende all'estero	100%		13%
				LINEA DI INTERVE	NTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SEI	EVIZI DI SUPPORTO				
Efficacia delle iniziative di comunicazione dell'Ateneo	4%	riorganizzazione attività di comunicazione dell'Ateneo	4%	Collaborazione alla produzione dei nuovi materiali (produzione brochure Orientamento, Servizi Disabili e Dsa, Programmi Internazionali)	Nel corso del 2019 sono state ingralmente riviste le guide per l'offerta formativa e i servizi di ateneo e, in particolare le 6 guide orientamento per i Dipartimenti, la Guida ai Servizi, le guide per i Servizi ai Disabili e la nuova guida per i Servizi ai DSA, la Guida ai Programmi Internazionali. Tutta l'attività è stata sviluppata in stretta collaborazione con il Prorettore alla Comunicazione e l'U.O. Comunicazione.	Attuazione del progetto e revisione dei materiali prodotti	Tutti i materiali sono stati rivisti e aggiornati. In particolare, le brochure dell'offerta formativa e dei servizi sono state riviste alla luce delle indicazioni del numero programmato	100%		4%
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti che hanno partecipato a stage e tirocini per supporto fornito dall'Ateneo		rilevazioni customer satisfaction Ufficio Tirocini , Ufficio Placement (scala con valori da 1 a 4)	3,6	>3,5	3,43	98%		
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per orientamento allo studio e/o lavoro o che si sono rivolti allo sportello orientamento e accoglienza matricole (SOAM)		rilevazioni customer satisfaction Ufficio Orientamento (presentazione offerta formativa, counseling di gruppo, counseling individuale, valutazione operatori dello sportello - scala con valori da 1a 4)	3,6				eliminazione dell'obiettivo	
Valutazione delle attività dell'Ateneo	7%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per supporto fornito dal servizio dell'Ateneo durante soggiorno all'estero	4%	questionari CINECA laureati		miglioramento livello soddisfazione raggiunto	Il servizio non è in possesso dei dati richiesti in quanto forniti dall'ufficio statistico.			4%
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti in mobilità in uscita		Questionario Agenzia Nazionale Erasmus+	- il 96.86% degli studenti in mobilità per studio si dichiara abbastanza soddisfatto o molto soddisfatto (a.a. 2018/2019) - il 97.30% degli studenti in mobilità per studio si dichiara abbastanza soddisfatto o molto soddisfatto (a.a. 2018/2019)	≥ 85%	Il questionario viene somministrato durante il report finale a settembre/ottobre	0%		
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti in mobilità in entrata		questionario ad hoc	4,13	punteggio almeno 4 (scala da 1 a 5)	Il questionario viene somministrato durante il report finale a settembre/ottobre	0%		
		Attività reportistica sull'orientamento e sulla mobilità in entrata e in uscita	3%	- revisione struttura report UOSP e Disabili/DSA - predisposizione di un report relativo alla mobilità internazionale	Anche grazie agli spunti di miglioramento proposti dal Nucleo di Valutazione è stato rivisto il report Disabili/DSA, rendendolo più completo e chiaro in alcuni passaggi. Non è stato rivisto il report per la mobilità Internazionale	Produzione di un nuovo report Disabili/DSA e di un report per la mobilità internazionale	I report verranno predisposti nel periodo autunnale	0%		3%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	0%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	non previsto	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)				20%
Trasparenza, integrità e	7%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	7%	gestione delle procedure di competenza	nel 2019 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	Le procedure sinora gestite hanno rispettato le misure previste nel piano	100%		7%
anticorruzione		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	0%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	non previsto	presentazione prospetto entro l'1.11.2020				5%
TOTALE	100%	TOTALE	100%							100%

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

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
Internazionalizzazione dei corsi di studio	7%	Supporto ai Dipartimenti ai fini dell'iter istitutivo dei corsi di studio o di modifica degli ordinamenti vigenti	7%	N. Nuovi Corsi di studio/curricula internazionali	2 (1 CdS trasformato in lingua inglese e attivazione di 1 nuovo curriculum erogato in lingua inglese)	1	1 (LM in Management Engineering) sottoposto a valutazione preliminare della CEV con esito "Accreditato"	100%		7%
		Supporto ai Dipartimenti ai fini dell'iter istitutivo dei corsi di studio	10%	N. Nuovi Corsì di studio istituiti	1 (LM Geourbanistica)	1	1 (L in Scienze motorie e sportive) sottoposto a valutazione preliminare della CEV con esito "Non accreditato", presentate le controdeduzioni nei termini	100%		10%
		Supporto ai Dipartimenti ai fini dell'iter di modifica degli ordinamenti vigenti	10%	N. Corsi di studio esistenti con ordinamento rivisto o rafforzati	4	5	10 CdS con modifiche di ordinamento, approvate dal CUN nelle sedute del 2.4.20 e del 13.5.20	100%		10%
				Accreditamento nuovo corso di dottorato e rinnovo accreditamento 3 corsi già attivati	Rinnovo accreditamento entro le scadenze fissate dal MIUR	1 nuovo corso di dottorato accreditato Rinnovo 3 corsi di dottorato già accreditati	II SA nella riunione del 28.4.2020 ha approvato il rinnovo di 5 corsi con sede amministrativa presso UNIBG e di 1 corso con sede amministrativa presso altro Ateneo. Si è in attesa del decreto MIUR di approvazione del rinnovo.	90%	Modifica: il nuovo dottorato non è partito per decisione della governance	
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	48%	Programmazione dottorati di ricerca, master e corsi di perfezionamento	20%	Utilizzo del sistema PICA per valutazione tesi di dottorato	Utilizzo del Sistema PICA avviato nel 2019	Funzionamento a regime del sistema PICA	Le valutazioni delle tesi di dottorato del XXXII sono state gestite con il sistema PICA. L'utilizzo del sistema ha rilevato alcune carenze che hanno reso necessario l'intervento da parte dell'ufficio per colmare le carenze evidenziate dall'utilizzo del sistema al fine di modificare e migliorare l'impostazione in vista delle prossime tesi.		Criticità emerse nell'utilizzo di PICA: - Mancato invio automatico della comunicazione al dottorando della presenza delle valutazioni nello sportello internet. - I tutor e i coordinatori non riescono a visualizzare le valutazioni - I valutatori non riescono a caricare altri documenti tipo tesi con correzioni - II dottorando non può ricaricare la tesi rivista - Mancata indicazione del tempo di revisione	10%
				Avvio nuovi corsi valore PA	/	3	Con decreto del direttore di SDM prot. n. 181157/III/14 del 06/12/2019 e Decreto rettorale prot. n. 182080/III/14 del 11/12/20 è stata approvata la convenzione con l'Istituto Nazionale Previdenziale Sociale – Direzione Regionale Lombardia per la realizzazione dei corsi di formazione VALORE PA 2019. La giunata della Scuola di Alta Formazione nella riunione del 18.2.2020 ha deliberato l'avvio dei corsi che hanno raggiunto il numero minimo di iscritti necessari.	30%	A causa dell'emergenza COVID-19 e del lockdown le lezioni non sono state avviate, i docenti referenti dei corsi stanno valutando se rinviare a settembre le attività o se erogarle on line.	
		Gestione corso per insegnanti di sostegno	8%	Rispetto procedura prevista da MIUR e dall'apposito bando per il V ciclo	IV ciclo avviato e gestito secondo le scadenze definite dal MIUR	Entro le scadenze fissate dalla normativa o dagl organi	Con DR prot. 55896/V/2 del 26/3/2020 è stato emanato il bando per l'ammissione al corso di specializzazione per le attività di sostegno V ciclo con i scadenza il 4.4.2020. A seguito del DM 41/2020 di modifica alla date dei test preliminari di accesso l'Ateneo, con DR prot. n. 69626/V/2 del 25/5/2020, ha riaperto i termini d'iscrizione con scadenza per la classe secondaria di II G il 15.6.2020, per le altre classi il 15.7.2020.	20%	A causa dell'emergenza COVID-19 e del lockdown i test preselettivi e l'avvio dei corsi sono stati rinviati.	8%
				LINEA DI IN	ITERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTR	UTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO				
			10%	Miglioramento e sistematizzazione consultazioni parti interessate da parte dei CdS	Non previsto	Definizione linee guida di Ateneo per le consultazioni	Linee Guida trasmesse con Comunicazione PQA 01_2020 del 31.1.20 e presentate in data 17.2.20	100%		5%
		Presa in carico delle raccomandazioni della CEV a seguito della visita in loco per accreditamento periodico				Predisposizione di N. 4 ambienti digitali per la gestione documentale dei processi di AQ	Sono stati predisposti: - ambiente per le relazioni annuali CPDS - ambiente dei dati statistici AD didattica - ambiente Offerta Formativa con responsabili di presidi e Direttori - ambiente di monitoraggio delle criticità rilevate dalla CEV e dal NUV	100%		
Valutazione delle attività dell'Ateneo	40%	visita il roco per accreditamento periodico	25%	Miglioramento continuo dei processi di gestione dell'AQ	Non previsto	Erogazione di almeno n. 2 corsi di formazione per gli attori del sistema di AQ	Sono stati erogati: - in data 16.01.2020 un corso per l'utilizzo del Cruscotto della Didattica e l'analisi dei dati statistici Si prevede la realizzazione di un corso sul ciclo PDCA a tutti gli attori dell'AQ entro settembre 2020	50%	(inizialmente il corso sul ciclo PDCA era previsto per la primavera 2020, ma non è stato effettuato causa lockdown)	15%
						Erogazione di almeno n. 1 corso di aggiornamento sulle competenze didattiche per docenti	Sono stati organizzati per il mese di giugno 2020 tre webinar sui temi della teledidattica (strumenti tecnologici e metodologie)	100%		
		Attenzione al livello di soddisfazione degli studenti che hanno partecipato a Master e Corsi di Perfezionamento per il servizio offerto dall'Ufficio	5%	Gradimento risultante dal questionario somministrato ai partecipanti ai corsi post-laurea	Valore raggiunto pari a 4.0 (su 5.0)	valore max 5.0 valore obiettivo > 3.5	I questioni di valutazione intermedia sono stati somministrarti ai partecipati ai corsi, l'esito sarà elaborato al termine delle attività con i dati del questionario finale			5%
Trasparenza, integrità e	5%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5%	Gestione delle procedure di competenza	Nel 2019 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	l rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	100%		5%
anticorruzione		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	0%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	non previsto	presentazione prospetto entro Γ1.11.2020				5%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	0%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	non previsto	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)				20%
TOTALE	100%		100%							100%

STRUTTURA: RETTORATO - responsabile dott.ssa Claudia Licini

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020	MISURAZIONE ALLA DATA DI MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA	PESO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DI MODIFICA
		gestione e supporto nell'organizzazione di eventi istituzionali	70%	eventi istituzionali	cerimonia di inaugurazione dell'anno accademico, graduation day ed altri eventi definiti dal Rettore	cerimonia di inaugurazione dell'anno accademico, graduation day ed altri eventi definiti dal Rettore	gli eventi sono programmati per ottobre / novembre	0%	al momento non è possibile prevedere se verranno realizzati vista l'emergenza in corso	50%
Efficacia delle iniziative di Comunicazione dell'Ateneo		Sviluppo del progetto di riorganizzazione dell'attività di comunicazione in seguito alla	5%	supervisione dell'attività di comunicazione	verifica dell'applicazione del visual identity management	corretta applicazione del visual identity management su tutte le pagine comunicative dell'ateneo	in corso	50%	è un'attività costante distribuita tutti i mesi dell'anno	5%
		evisione del sito web	10%	comunicazione interna ed esterna del Rettore	corrispondenza sulla base delle indicazioni del rettore	adeguare la corrispondenza sulla base delle indicazioni del rettore	in corso	100%	attività on line questa attività occupa la gran parte del tempo di 4 unità del servizio.	10%
			5%	gestione sito web	pubblicazione e revisione delle informazioni contenute	pubblicazione e revisione delle informazioni contenute	in corso	50%	è un'attività costante distribuita tutti i mesi dell'anno	5%
Mantenimento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo		Garantire l'operatività del servizio durante il lavoro agile emergenziale	0%	Non presentare criticità o ritardi nelle procedure	non previsto	Nessun ritardo rilevato (relazione sul rispetto delle scadenze con verifica a campione)				20%
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10%	adempimenti previsti dalla legge	10%	gestione delle procedure di competenza	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano	in corso	50%	è un'attività costante distribuita tutti i mesi dell'anno	5%
masparenza, megina e anticorrazione		Definizione tabella procedimenti amministrativi da allegare al Piano integrato 2021-2023	0%	Presentazione prospetto al Direttore Generale	non previsto	presentazione prospetto entro l'1.11.2020				5%
TOTALE	100%		100%							100%