

**OBIETTIVI STRATEGICI DI ATENEO - responsabile Direttore Generale**

**LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020
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 31.10.2019 per supportare l'immatricolazione degli studenti stranieri	Introduzione software dreamapply per la gestione delle pre-iscrizioni degli studenti stranieri
		promozione opportunità di mobilità studentesca in entrata e in uscita	5%	- 433 studenti in mobilità di cui 344 in mobilità Erasmus; - relazioni con le università partner per incrementare il numero degli studenti in mobilità in ingresso	- >320 - almeno 5
Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti	10%	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
		sviluppo attività di supporto ai tirocini	5%	- identificazione di 10 nuove aziende ospitanti e 10 nuove opportunità di tirocinio curriculare; - digitalizzazione dei questionari di Customer satisfaction dei tirocini; - apertura nuova sede di ricevimento a Dalmine e revisione degli orari di sportello in Via S. Bernardino; - 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

**LINEA DI INTERVENTO: RICERCA E TERZA MISSIONE**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020
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;
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
valutazione della ricerca e della terza missione	6%	VQR 2015-2019 coordinamento delle attività previste dal bando	6%		- rispetto delle scadenze;

**LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020
----------------------	---------------------------	------------	-----------------	-----------------------	-------------

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	30%	Recupero cabina ex centrale Enel a Dalmine	10%	Affidamento lavori e inizio lavori nel mese di settembre 2019	Realizzazione del 40% dei lavori
		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
		Riqualificazione manti di tenuta edificio A di Dalmine	4%	affidamento lavori	realizzazione del 100% dei lavori
		Rifacimento impianto rilevazione incendi edificio in Via dei Caniana	2%	Affidamento progettazione e DL	realizzazione del 50% dei lavori
		Restauro cortile interno sede in Via Salvecchio	3%	affidamento lavori	realizzazione dell'80% dei lavori
		realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti meccanici e di illuminazione	4%	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarichi a progettisti, attività di coordinamento, gestione e verifica della progettazione esecutiva dei seguenti interventi: efficientamento centrale termica Salvecchio; sostituzione refrigeratori Rosate; riqualificazione impiantistica e ampliamento mensa universitaria di Dalmine. Coordinamento e verifica della realizzazione degli interventi di efficientamento dell'illuminazione nella sede di Caniana	verifica realizzazione: efficientamento centrale termica Salvecchio; sostituzione refrigeratori Rosate; efficientamento dell'illuminazione Edifici A B Dalmine, laboratori ingegneria, ex centrale enel aula magna Dalmine. Verifica predisposizione documentazione per affidamento incarichi relativa a riqualificazione sistemi di pompaggio e inserimento sistema di gestione Caniana e riqualificazione centrale termica Sant'Agostino e Casermette
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	10%	gestione rubrica di ateneo	2%	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
		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	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
		gestione documentale con applicativo Cineca	2%	non previsto	gestione documentale tramite software Cineca (decreti, stati di servizio, registri delle attività dei Docenti e Ricercatori)

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020
		gestione documentale con applicativo Titulus	2%	non previsto	completa fascicolazione dei documenti dell'amministrazione centrale su Titulus
		applicazione nuovo registro elettronico	2%		entro 1.10.2020
valutazione dell'attività di ateneo	5%	grado di soddisfazione della segreteria studenti rilevato con questionario Good Practice	5%	il punteggio ottenuto sulla base della scala di valutazione 1-6 è stato il seguente: 4,05 (studenti del 1°anno); 3,88 (studenti di anni successivi al primo) per un numero di compilazioni pari a 1.176 (288 studenti del 1° anno e 888 studenti iscritti ad anni successivi)	incrementare il numero di compilazioni e conferma dei risultati dello scorso anno
miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	10%	piano assunzionale personale	5%		realizzazione del programma definito nell'anno
		gestione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo uguale o superiore a i 40 mila euro	3%	realizzazione del 100% delle procedure di gara inserite nel programma e non rinviate dai responsabili di centri/servizi/dipartimenti	realizzazione del 70% delle procedure previste per il 2020 e non rinviate dai responsabili di centri/servizi/dipartimenti
		piano della formazione dei dipendenti	2%	realizzazione dell'80% del piano	realizzazione del 90% del piano
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione	5%	rispetto delle misure previste dal piano	monitoraggio dell'attività delle strutture in merito all'attuazione delle misure previste dal piano
TOTALE	100%		100%		

**STRUTTURA: ATENEO SERVIZI STRUMENTALI - responsabile Ing. Ezio Vavassori**

**LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Realizzazione di nuovi spazi e adeguamento sedi	27%	Realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti meccanici approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	8%	Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con la ditta appaltatrice. 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 progettisti, 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.
				Verifica della progettazione.	Predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarichi a progettisti dei seguenti interventi: - Riqualficazione impiantistica e ampliamento mensa universitaria di Dalmine.	Interazioni con progettisti e verifica del progetto della Riqualficazione impiantistica e ampliamento mensa universitaria di Dalmine.
				Predisposizione documentazione tecnica per affidamento di incarichi di progettazione.		Predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarichi a progettisti dei seguenti interventi: - Riqualficazione centrale termica S. Agostino e Casermette
		Realizzazione del programma generale degli interventi di efficientamento energetico degli impianti di illuminazione approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università	3%	Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con la ditta appaltatrice. 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 A Dalmine - Edificio B Dalmine - Laboratori ingegneria - Ex centrale ENEL - Aula magna Dalmine
		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 dei 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 dei Caniana
		Manutenzioni straordinarie per riqualficazione 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 .
		Manutenzioni straordinarie per rifacimenti manti di copertura	2%	Attività di assistenza al RUP nelle interazioni con la Direzione Lavori e con la ditta appaltatrice. Coordinamento e verifica dei lavori in relazione agli aspetti organizzativi ed alle interferenze con le attività delle sedi universitarie.		Rifacimento delle impermeabilizzazioni dell'Edificio A di Dalmine.
		Assistenza logistica/operativa al cantiere relativo a Ex cabina primaria Dalmine/Chioistro minore	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
		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
		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.	
		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.	

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
<p>Mantenimento standard operativo delle strutture</p>	<p>38%</p>	<p>Piano annuale delle tinteggiature</p>	<p>8%</p>	<p>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.</p>	<p>Redazione di documentazione e realizzazione di interventi nel corso dei mesi estivi di 2018 e 2019.</p>	<p>Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi nel corso dei mesi estivi del 2020.</p>
		<p>Manutenzione straordinaria pavimentazioni in resina, mediante rimozione e successivo ripristino</p>	<p>7%</p>	<p>Predisposizione documentazione tecnica per affidamenti, interazioni con professionisti e ditte, visite periodiche ai cantieri e relative verifiche.</p>	<p>Predisposizione documentazione tecnica nel gennaio 2019.</p>	<p>Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi.</p>
		<p>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</p>	<p>5%</p>	<p>Predisposizione documentazione tecnica per l'affidamento dei lavori. Coordinamento e verifica dei lavori.</p>	<p>Predisposizione documentazione tecnica per l'affidamento dei lavori entro giugno 2019</p>	<p>Successivamente all'affidamento dei lavori da parte dell'Università, coordinamento e verifica della realizzazione di interventi.</p>
		<p>Razionalizzazione dei consumi di energia con individuazione di azioni ed interventi di efficientamento</p>	<p>6%</p>	<p>Monitoraggio consumi e predisposizione di bilanci energetici</p>	<p>Entro 04/2019</p>	<p>Entro 04/2020</p>
		<p>Verifica periodica degli impianti di messa a terra ai sensi del DPR 462/01</p>	<p>6%</p>	<p>Redazione di capitolato per l'affidamento del servizio. Assistenza all'esecuzione delle attività.</p>	<p>Assistenza all'esecuzione delle attività nel luglio 2018.</p>	<p>Esecuzione delle attività entro luglio 2020.</p>
<p>Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi</p>	<p>30%</p>	<p>Migrazione Applicativi Cineca in hosting presso server farm delle soluzioni attualmente in uso</p>	<p>10%</p>	<p>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, Protocollo ed Atti, Esse3 Segreterie Studenti)</p>	<p>Obiettivo non previsto.</p>	<p>Entro 09/2020</p>
		<p>Aggiornamento tecnologico Laboratorio Informatici</p>	<p>5%</p>	<p>Sostituzione di circa 150 PC nei laboratori informatici nelle sedi di Caniana, Moroni e Salvecchio</p>	<p>Obiettivo non previsto.</p>	<p>Entro agosto 2020 sostituiti 100 PC ed entro dicembre 2020 altri 50 PC</p>

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

### LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	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
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione		entro 1.10.2020

### LINEA DI INTERVENTO: RICERCA E TERZA MISSIONE

Valutazione della Ricerca e della Terza Missione	30%	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)
		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

### LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

Trasparenza, integrità e anticorruzione	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
TOTALE	100%	TOTALE	100%			

**STRUTTURE: PRESIDIO Lettere, Filosofia, Comunicazione  
responsabile Sig.ra Nicoletta Foresti**

**LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
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%	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Attivazione assegno di ricerca biennale</li> <li>&gt; Realizzazione attività seminariali di elevata qualificazione nell'ambito delle Digital Humanities e della linguistica dei corpora</li> <li>&gt; Attivazione di una Summer School internazionale sul tema della traduzione con borse di studio a studenti e dottorandi stranieri</li> <li>&gt; Attivazione 2 borse di studio triennali per i due Dottorati afferenti al Dipartimento</li> <li>&gt; Monitoraggio previsto a gennaio 2020</li> </ul>		entro i termini fissati nel Progetto del Dipartimento di eccellenza per il triennio 2020-2022
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Programmazione didattica 20/21 in attuazione al Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici e dei doveri di professori e ricercatori universitari</li> <li>&gt; Adeguamento regolamento didattico laurea triennale in funzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi</li> </ul>	15%	Rispetto tempistiche	rispetto delle scadenze ministeriali	rispetto delle scadenze ministeriali
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione		entro 1.10.2020
<b>LINEA DI INTERVENTO: RICERCA e TERZA MISSIONE</b>						
Valutazione della Ricerca e della Terza Missione	25%	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)
		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
<b>LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO</b>						
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
TOTALE	100%	TOTALE	100%			

STRUTTURE: PRESIDIO Lettere, Filosofia, Comunicazione responsabile dott.ssa Isabella Labonia						
LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA						
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET- 2020
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	60%	attivazione nuovo indirizzo corso di laurea magistrale Culture moderne e comparate	5%	rispetto tempistiche	non previsto	rispetto delle scadenze ministeriali
		compilazione "SUA-CdS" per modifiche di ordinamento CMC e adeguamento scheda SUA e regolamenti didattici delle lauree triennali in funzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi	20%	rispetto tempistiche	i dati sono stati regolarmente trasmessi al Servizio Programmazione didattica per le modifiche di ordinamento di CMC; non previsto l'obiettivo relativo al numero programmato	rispetto delle scadenze ministeriali
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione	non previsto	entro 1.10.2020
		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
		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
LINEA DI INTERVENTO: RICERCA e TERZA MISSIONE						
Sviluppo dell'attività di ricerca e di terza missione	35%	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
		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
		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
		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
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO						
Trasparenza, integrità e anticorruzione	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 nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%			

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

**LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	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
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione		entro 1.10.2020

**LINEA DI INTERVENTO: RICERCA E TERZA MISSIONE**

Valutazione della Ricerca e della Terza Missione	30%	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)
		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

**LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO**

Trasparenza, integrità e anticorruzione	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
TOTALE	100%	TOTALE	100%			

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

**LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	40%	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 EA, LM EDA, LMCU Giurisprudenza (a.a. 2020-2021); modifica e/o istituzione corsi di studio come da PST 2020-2022	/	Rispetto delle scadenze ministeriali
		compilazione "SUA-CdS" e completamento offerta formativa; adeguamento regolamenti didattici lauree triennali in funzione dell'introduzione del numero programmato degli accessi	15%	Rispetto delle tempistiche	rinviiata	Rispetto delle scadenze ministeriali
		programmazione e gestione dell'offerta formativa in applicazione del nuovo Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici e dei doveri dei professori e ricercatori universitari e mediante utilizzo della nuova tabella di programmazione			/	
		Nell'ambito delle attività di adeguamento dei processi di AQ (sulla base di quanto rilevato dalla CEV nel proprio rapporto finale di accreditamento periodico) è previsto il supporto dei Presidi ai Dipartimenti nell'osservazione di linee guida predisposte dal PdQ, circa le 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 delle modalità indicate	/	Rispetto delle scadenze e delle linee guida del PdQ
		applicazione nuovo registro elettronico	5%	messa in funzione	non previsto	entro 1.10.2020

**LINEA DI INTERVENTO: RICERCA E TERZA MISSIONE**

Valutazione della Ricerca e della Terza Missione	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 di prossima pubblicazione)
		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

**LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI 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
Istituzione Dipartimenti: Dipartimento di scienze aziendali (DSA) e Dipartimento di Scienze economiche (DSE)	35%	Istituzione DSE e DSA dal 1.10.2020; 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 OO.CC.
TOTALE	100%		100%			

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

LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	41%	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
		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
		Riqualificazione manti di tenuta edificio A di Dalmine	5%	Stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	Affidamento lavori	realizzazione del 100% dei lavori
		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
		Restauro cortile interno sede in via Salvecchio	4%	Stato avanzamento lavori nel rispetto del cronoprogramma	Affidamento lavori	realizzazione del 80% dei lavori
		gestione e allestimento spazi presso sedi universitarie di Dalmine	3%	Gestione contratto di locazione triennale laboratorio ingegneria presso il Point di Dalmine (per laurea Magistrale in inglese in Engineering and Management for Health)	3%	non previsto
2%	Revisione allestimento e sostituzione posti banco Aula Magna ed. D Dalmine		2%	non previsto	Realizzazione dell'intervento	
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione	9%	Digitalizzazione procedure amministrative	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
			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
			2%	gestione documentale con applicativo Cineca	non previsto	gestione documentale tramite software Cineca (decreti, stati di servizio, registri delle attività dei Docenti e Ricercatori)
			2%	gestione documentale con applicativo Titulus	non previsto	completa fascicolazione dei documenti dell'amministrazione centrale su Titulus
Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	21%	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 subappaltatrici trattenute al personale direttamente impiegato nell'esecuzione delle opere o dei servizi affidati	non previsto	100% delle verifiche derivanti dall'adempimento
		rilascio autorizzazione incarichi extralavorativi e gestione procedimenti disciplinari	2%	verifica compatibilità	non previsto	tempestività della decisione e coerenza con il quadro normativo
		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
Mantenimento standard operativo delle strutture	23%	predisposizione istruttorie, verbalizzazione e loro pubblicazione	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
			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
		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
		piano della formazione dipendenti	1%	ricerca formatori e aziende di formazione	realizzazione dell'80% del piano	realizzazione del 90% del piano
			1%	livello di soddisfazione attraverso questionari di gradimento	non previsto	media soddisfazione superiore a 3
		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 inserite 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/servizi/dipartimenti	% 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%
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	5%	100% delle verifiche relative alle cessazioni dell'anno		
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
TOTALE	100%		100%			

**STRUTTURA: SERVIZI BIBLIOTECARI - Responsabile dott. Ennio Ferrante**

**LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Miglioramento qualità servizi agli utenti	80%	Sviluppo della piattaforma di gestione bibliotecaria	10%	Integrazione del back office per la gestione dell'interfaccia utente attraverso l'implementazione 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'esperienza d'uso dei primi utilizzatori del software. I tempi di sviluppo dei miglioramenti richiesti prospettati dal fornitore e le problematiche affrontate dai primi utenti hanno fatto preferire il rinvio dell'obiettivo al 2020.	Conclusione del processo entro l'anno.
			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
		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.
		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 parzialmente 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
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
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
TOTALE	100%		100%			

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

### LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Mantenimento standard operativo delle strutture	60%	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
		Rispetto dei tempi di pagamento	10%	Indicatore ministeriale		≤ 0
		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
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
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
TOTALE	100%	TOTALE	100%			

<b>STRUTTURA: SISTEMI INFORMATIVI DI ATENEO - responsabile Dott. Marco Rucci</b>						
<b>LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO</b>						
<b>Obiettivi strategici</b>	<b>PESO OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>PESO OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Misurazione 2018-2019</b>	<b>TARGET 2020</b>
Dematerializzazione e revisione processi	50%	Dematerializzazione registro docenti	30%	messa in funzione	non previsto	entro 1.10.2020
		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
Migrazione in Hosting Cinca 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
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
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale	5%	gestione delle procedure di competenza	Sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%		100%			

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

**LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	2018- 2019	TARGET 2020
definizione di piano informativo e attuativo per favorire le immatricolazioni, soprattutto degli studenti provenienti da fuori provincia	35%	definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni e la prosecuzione degli studi, con riferimento alle azioni di competenza del Servizio	20%	attuazione sportello informativo di accoglienza agli immatricolati	Negli anni 2018 e 2019 il personale del servizio ha partecipato direttamente 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.	dal 1 luglio al 31 ottobre
				attivazione e potenziamento help desk telefonico per nuovi immatricolati ed iscritti	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
				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
				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	tendenza all'annullamento di altre forme di pagamento
		ampliamento e qualificazione delle disponibilità abitative	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
				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

**LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	2018- 2019	TARGET 2020
Realizzazione di nuovi spazi, adeguamento sedi e sicurezza	25%	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
		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
		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

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	2018- 2019	TARGET 2020
Valutazione delle attività di Ateneo	10%	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
		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
		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
Mantenimento standard operativo delle strutture	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.	verifica attuazione del Regolamento e presentazione on line delle istanze
Trasparenza, integrità e anticorruzione	15%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	15%	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
				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
				gestione delle procedure di competenza	nel 2019 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%			

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

**LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	72%	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 credenziali di accesso
		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
		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
		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
Riorganizzazione delle competenze e dell'organizzazione del servizio	5%	riorganizzazione dei ruoli operativi (tecnici e gestionali) e delle attribuzioni amministrative	5%	rispetto dei tempi e delle direttive sulla riorganizzazione	non previsto	attuazione della riorganizzazione
Interventi infrastrutturali (in collaborazione con altri servizi)	20%	aggiornamento tecnologico dell'infrastruttura digitale	10%	server fisici / virtuali acquisiti / dismessi	non previsto	definizione nuove acquisizioni e graduale dismissione componenti obsolete
		miglioramento della funzionalità dei laboratori informatici	10%	attuazione periodica del monitoraggio	non previsto	definizione delle procedure di monitoraggio e intervento periodico
Trasparenza, integrità e anticorruzione	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
TOTALE	100%		100%			

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

### LINEA DI INTERVENTO: RICERCA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Sviluppo dell'attività di ricerca	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
		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

### LINEA DI INTERVENTO: 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
		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

### LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE 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
Trasparenza, integrità e anticorruzione	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
TOTALE	100%	TOTALE	100%			

**STRUTTURA: SERVIZIO STUDENTI - responsabile dott.ssa Silvia Perruchini**

**LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
Miglioramento qualità servizi agli studenti	53%	Definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni con riferimento alle informazioni di competenza del Servizio studenti e coordinamento delle attività necessarie per la sua attuazione	35%	attuazione sportello informativo di accoglienza dei nuovi immatricolati e del servizio di help desk telefonico per le immatricolazioni	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
					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
				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)
		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
		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
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
				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
<b>LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO</b>						
Sviluppo della digitalizzazione e informatizzazione dei servizi di Ateneo	12%	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
				valutazione fattibilità gestione informatizzata delle elezioni studentesche con l'introduzione del voto elettronico	4%	introduzione nuovo applicativo integrato con Esse3
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 1° anno); 3.88 (studenti di anni successivi al primo) per un numero di compilazioni pari a 1.176 (288 studenti del 1° anno e 888 studenti iscritti ad anni successivi)	incrementare numero compilazioni e conferma risultati anno precedente
				questionari ALMALAUREA laureati	71 % valutazioni positive (laureati 2018)	conferma risultati anno precedente
Mantenimento standard operativo delle strutture	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)
				tempistica proclamazione eletti	obiettivo non previsto	entro i termini previsti dal regolamento vigente
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	5%	tempistica 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	monitoraggio tempistica acquisizione esiti esami di profitto
				gestione delle procedure di competenza	le misure previste sono state rispettate	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%	TOTALE	100%			

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

### LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020
Miglioramento qualità servizi agli studenti	25%	definizione di piano informativo per favorire le immatricolazioni - coordinamento del progetto e predisposizione dei contenuti di specifica competenza	20%	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
				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
				- 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 manager entro il giorno 30 del mese precedente; - realizzazione di materiali dedicati alle nuove modalità di immatricolazione a numero programmato
		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
Attrattività dell'Ateneo relativamente agli studenti	27%	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 giornali 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
				- 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
		sviluppo attività di Supporto al Placement	7%	- Redazione nuova convenzione e nuovo regolamento tirocini curriculari ed extracurriculari, a seguito della pubblicazione delle nuove linee guida di regione Lombardia (gennaio 2019); - Traduzione in inglese del portale Esse3 per la parte relativa al convenzionamento e all'avvio dei progetti post laurea; - Sperimentazione della digitalizzazione dei progetti formativi di tirocinio post laurea	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 laurea; - Completamento della digitalizzazione dei progetti formativi di tirocinio post laurea; - Digitalizzazione questionari di customer post tirocinio professionalizzante
		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 domanda 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

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	MISURAZIONE 2018-2019	TARGET 2020
Internazionalizzazione dei corsi di studio	30%	conseguimento obiettivi previsti dal piano strategico di ateneo	5%	numero di tirocini e stage internazionali effettivamente svolti	153	136
		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
		promozione opportunità di mobilità studentesca in entrata e in uscita	20%	- numero studenti in mobilità in uscita (Erasmus + per studio e Traineeship); 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 università 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
<b>LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO</b>						
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 ingratamente 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
Valutazione delle attività dell'Ateneo	7%	attenzione al livello di soddisfazione degli studenti che hanno partecipato a stage e tirocini per supporto fornito dall'Ateneo	4%	rilevazioni customer satisfaction Ufficio Tirocini, Ufficio Placement (scala con valori da 1 a 4)	3,6	> 3,5
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per orientamento allo studio e/o lavoro o che si sono rivolti allo sportello orientamento e accoglienza matricole (SOAM)		rilevazioni customer satisfaction Ufficio Orientamento (presentazione offerta formativa, counseling di gruppo, counseling individuale, valutazione operatori dello sportello - scala con valori da 1 a 4)	3,6	eliminazione dell'obiettivo
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti per supporto fornito dal servizio dell'Ateneo durante soggiorno all'estero		questionari CINECA laureati		miglioramento livello soddisfazione raggiunto
		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%
		attenzione al livello di soddisfazione degli studenti in mobilità in entrata		questionario ad hoc	4,13	punteggio almeno 4 (scala da 1 a 5)
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		
Trasparenza, integrità e anticorruzione	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
<b>TOTALE</b>	100%	<b>TOTALE</b>	100%			

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

**LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA**

Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori	Misurazione 2018-2019	TARGET 2020
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
Sviluppo offerta formativa e gestione attività didattica	48%	Supporto ai Dipartimenti ai fini dell'iter istitutivo dei corsi di studio	10%	N. Nuovi Corsi di studio istituiti	1 (LM Geourbanistica)	1
		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
		Programmazione dottorati di ricerca, master e corsi di perfezionamento	20%	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
				Utilizzo del sistema PICA per valutazione tesi di dottorato	Utilizzo del Sistema PICA avviato nel 2019	Funzionamento a regime del sistema PICA
				Avvio nuovi corsi valore PA	/	3
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 dagli organi		

**LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO**

Valutazione delle attività dell'Ateneo	40%	Presa in carico delle raccomandazioni della CEV a seguito della visita in loco per accreditamento periodico	10%	Miglioramento e sistematizzazione consultazioni parti interessate da parte dei CdS	Non previsto	Definizione linee guida di Ateneo per le consultazioni
			25%	Miglioramento continuo dei processi di gestione dell'AQ	Non previsto	Predisposizione di N. 4 ambienti digitali per la gestione documentale dei processi di AQ Erogazione di almeno n. 2 corsi di formazione per gli attori del sistema di AQ Erogazione di almeno n. 1 corso di aggiornamento sulle competenze didattiche per docenti
		5%	Attenzione al livello di soddisfazione degli studenti che hanno partecipato a Master e Corsi di Perfezionamento per il servizio offerto dall'Ufficio	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
		5%	Attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Gestione delle procedure di competenza	Nel 2019 sono state rispettate le misure previste nel Piano	rispetto delle misure di prevenzione previste nel Piano
TOTALE	100%		100%			

**STRUTTURA: RETTORATO - responsabile dott.ssa Claudia Licini**

**LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO**

<b>Obiettivi strategici</b>	<b>PESO OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>PESO OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Misurazione 2018-2019</b>	<b>TARGET 2020</b>
Efficacia delle iniziative di Comunicazione dell'Ateneo	90%	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
		Sviluppo del progetto di riorganizzazione dell'attività di comunicazione in seguito alla revisione del sito web	5%	supervisione dell'attività di comunicazione	verifica dell'applicazione del visual identity management	verifica dell'applicazione del visual identity management
			10%	comunicazione interna ed esterna del Rettore	corrispondenza sulla base delle indicazioni del rettore	corrispondenza sulla base delle indicazioni del rettore
			5%	gestione sito web	pubblicazione e revisione delle informazioni contenute	pubblicazione e revisione delle informazioni contenute
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
TOTALE	100%		100%			