

CODICE SPRINT	OBBIETTIVO	REFERENTE GESTIONALE	ELENCO COINVOLTI	TIPO	Raggiungimento Obiettivo Monitoraggio %	RELAZIONI MONITORAGGIO	FATTORI ESOGENI	FATTORI ENDOGENI	AZIONI CORRETTIVE	PROPOSTE RIMODULAZIONE	DESCRIZIONE PROPOSTA	KPI	TARGET	VALORE	ATTIVITÀ	CHECKLIST	CHECKLIST COMPLETATE		
Ok-122-2025	Promozione della scienza aperta attraverso la gestione in modalità aperta dei dati della ricerca	00016 - Servizi Bibliotecari - BARDELLI Annalisa		Obiettivi Individuali	33,00% vedi allegato		Indicazione della propeccatura alla ricerca che non ritiene opportuno prevedere l'avvio agli organi delle linee guida entro il 2025.			Modifica Target - denominata "Stesura di un nuovo regolamento per i Servizi bibliotecari" - in attesa;	Si richiede l'inserimento di una nuova fase in cui target sia l'ultimazione della stesura entro il 21/12/2025. Si richiede contestualmente l'eliminazione della fase "Invio agli Organi delle linee guida" e del relativo target. Le fasi rimodulate sarebbero: 1 - Studio di fattibilità per l'adozione di un software per la gestione dei repository dei dati aperti della ricerca peso 33% 2 - Predisposizione di una bozza di linee guida e condivisione con prorettrice e Area Ricerca peso 34% 3 - Stesura di una proposta di nuovo regolamento per i Servizi bibliotecari peso 33%					Stesura linee guida per la gestione dei dati aperti della ricerca	1 Studio di fattibilità per l'adozione di un software per la gestione dei repository dei dati aperti della ricerca: - Peso: 34%; 2 Predisposizione di una bozza di linee guida e condivisione con prorettrice e Area Ricerca: - Peso: 33%; 3 Invio agli Organi delle linee guida: - Peso: 33%;	1/3	
Ok-123-2025	Sostenere studenti e studentesse tramite interventi dedicati. Predisposizione di un regolamento in materia di attivazione delle carriere alias	10001 - Carriere e servizi agli studenti - FERRUCCINI Silvia		Obiettivi Individuali	0,00%	Nel primo semestre ho provveduto ad individuare le criticità legate all'attuale gestione della carriera alias, legate al fatto che viene attivata una nuova carriera con un diverso numero di matricola. Ciò comporta la necessità di aggiornare manualmente la carriera corrispondente all'anagrafica effettiva dello studente, con relativi rischi di errore, e può creare problemi legati alla mancanza di una carriera unitaria, impedendo ad esempio la visualizzazione di precedenti carriere associate alla carriera anagrafica, come avvenuto in occasione della presentazione di candidature per le rappresentanze studentesche. Nel corso del secondo semestre andrà completata la ricognizione degli aspetti da disciplinare, verificata la fattibilità di utilizzo della procedura prevista da exco3 (gestione unitaria) e individuata la modalità ottimale da seguire per gestire la fase finale della carriera dello studente (presentazione domanda di ammissione alla prova finale, discussione tesi e proclamazione) per snellire la procedura amministrativa e al contempo garantire la tutela della riservatezza dello studente.									Predisposizione di un regolamento in materia di attivazione delle carriere alias	1 Ricognizione delle linee guida in materia e individuazione degli aspetti da disciplinare: - Peso: 33%; 2 Presentazione della bozza di regolamento alla Governance e alla Consulta degli studenti e delle studentesse: - Peso: 33%; 3 Approvazione del regolamento da parte degli organi collegiali: - Peso: 34%;	0/3		
Ok-124-2025	Realizzazione progetto PROBEN: sperimentare nuove strategie di iniziative anche in sinergia con realtà del territorio per ampliare il livello di consapevolezza e di promozione del benessere universitario	88888 - Diritto allo studio - GOTTI Elena		Obiettivi Individuali	67,00%	Per quanto concerne l'analisi sul benessere degli studenti la stessa è stata condotta in collaborazione con tutti gli atenei e le AFAM partecipanti. Sono state rilevate 16477 compilazioni, di cui 9755 validate; di queste 1445 provenivano da studenti e dottorandi dell'Università di Bergamo. Gli esiti dell'indagine sono stati presentati nel corso del convegno conclusivo di PROBEN svoltosi il 7 luglio, presso l'Università degli studi di Milano-Bicocca. Per quanto concerne, invece, le attività per gli studenti fuori sede ed internazionali, sono stati organizzate due iniziative: 1. un corso di autodifesa, dedicato a studenti e studentesse in residenza, che ha visto la partecipazione di una decina tra studenti e studentesse ed è stato molto apprezzato 2. un focus group ed un percorso di promozione delle life skills, rivolto agli studenti fuori sede che vivono nelle residenze. Il focus group si è svolto mentre il percorso di promozione delle life skills ha avuto una sola adesione e non è stato attivato. Stante il fatto che l'Università di Bergamo avviserà a settembre 2025 il progetto Proben 2, sarà possibile riproporre questa linea di attività a un momento dell'anno differente, con la speranza di avere maggiori adesioni. Nel corso dell'attuazione dell'obiettivo si è rilevata la necessità di effettuare preliminarmente una analisi delle certificazioni di disabilità e DSA degli studenti, al fine di predisporre in modo corretto e attendibile l'analisi delle carriere. Tale attività è stata regolarmente portata a termine. Successivamente, per poter procedere all'analisi delle carriere era necessaria una rimodulazione del progetto PROBEN richiesta al Ministero, il cui riscontro è tuttavia pervenuto soltanto all'inizio del mese di luglio. Considerato che il progetto doveva essere concluso entro il 31 luglio per poter procedere alla rendicontazione entro la scadenza temporale posta dal Ministero, non vi sono stati i tempi tecnici utili per lo svolgimento di questa ulteriore fase. Pertanto, si propone di considerare l'analisi delle certificazioni di disabilità e DSA quale obiettivo effettivamente conseguito, in luogo dell'analisi alla data del 4 agosto 2025 sono state svolte alcune missioni presso i partner Bauhaus4EU (BTH nel mese di maggio 2025, Caetano Branco nel mese di giugno 2025). Complessivamente hanno partecipato 4 membri dello staff tecnico amministrativo ma, stante la natura delle attività e la necessità di consumare parte del budget dell'alleanza dedicato alle missioni, non è stato possibile configurarle come mobilità staff Erasmus+ outgoing. Le proposte di Staff Week presenti nella seconda parte dell'anno permetteranno il raggiungimento dell'obiettivo.			Modifica Target - in attesa;	In sostituzione del target "Realizzazione di un'indagine delle carriere degli studenti con disabilità e DSA" si propone il seguente "Realizzazione di un'analisi delle certificazioni di disabilità e DSA presentate dalla popolazione dell'Università degli studi di Bergamo"			Realizzazione progetto PROBEN	1 Realizzazione di un'indagine iniziale sul benessere della popolazione studentesca: - Peso: 33%; 2 Realizzazione di un'analisi sull'andamento delle carriere degli studenti con disabilità e DSA: - Peso: 33%; 3 Attivazione di iniziative rivolte a studenti fuori sede ed internazionali, al fine di aumentare il benessere psicologico: - Peso: 34%;	2/3				
Ok-125-2025	Implementare l'invio del progetto European University BAUHAUS4EU con particolare riguardo agli aspetti della mobilità internazionale	689 - Relazioni internazionali - GOTTI Elena		Obiettivi Individuali	0,00%													Implementazione e delle mobilità outgoing staff nell'ambito dell'Alleanza Europea rispetto all'anno	30%
Ok-126-2025	Monitoraggio delle attività didattiche extracurricolari	56000 - Offerta formativa e post laurea - CROCE Manufermania		Obiettivi Individuali	100,00%	Fase I Sulla base delle elaborazioni effettuate dall'ufficio statistico delle tabelle di programmazione didattica dei Dipartimenti per l'a.a. 2024/25 sono state individuate le principali categorie di attività extracurricolari in uso presso l'Ateneo intese come attività didattiche e a cui non corrispondono crediti formativi universitari e che sono previste nell'ambito di attività formative (esempio: esercitazioni, tutorato, interventi di tipo seminale volti ad illustrare alcuni aspetti di un insegnamento, assistenza a visite tecniche e attività di laboratorio, ecc.). Successivamente, dopo un'analisi delle diverse denominazioni utilizzate dai Dipartimenti, le attività sono state ricondotte alle principali tipologie presenti giungendo ad una loro sintesi e tipizzazione. Fase II Al fine della definizione della declaratoria delle attività extracurricolari è stata effettuata una attenta analisi delle definizioni pertinenti contenute nella normativa nazionale. Questa attività ha permesso di individuare la descrizione delle attività di "tutorato" contenuta nell'art. 13 della Legge 19 novembre 1990, n. 341 mentre le altre tipologie di attività (esercitazioni, laboratori, ecc) vengono solo elencate senza fornire alcuna descrizione delle loro caratteristiche. Passando alla regolamentazione a livello di Ateneo le attività didattiche extracurricolari vengono genericamente elencate all'art. 2 del Regolamento di Ateneo per l'attribuzione dei compiti didattici e dei doveri dei professori e ricercatori universitari. Anche in questo caso non viene fornita alcuna descrizione delle attività ad eccezione dei seminari didattici. E' stata infine condotta una analisi comparativa dei materiali prodotti da altri Atenei (Trieate, Padova, Milano, Piemonte orientale, ecc.) senza però poter rinvenire delle informazioni utili al caso. Fase III Sulla base del lavoro istruttorio condotto, come sopra riportato, è stata elaborata una prima definizione delle caratteristiche delle attività extracurricolari che, dopo essere stata presentata al Prorettore alla didattica, è confluita nella deliberazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione relativi ai Criteri generali per la programmazione didattica 2025/26.						Monitoraggio delle attività didattiche extracurricolari	Declaratoria delle attività extracurricolari: - Peso: 34%; Definizione caratteristiche delle attività extracurricolari sulla base dei regolamenti e della normativa vigenti: - Peso: 33%; Mappatura delle attività extracurricolari erogate dai Dipartimenti: - Peso: 33%;	3/3					
Ok-127-2025	Formazione continua in materia di appalti	777771 - Area Legale e Appalti - CIARDO Donato		Obiettivi Individuali	33,00%	Nel 2025 è stato realizzato un percorso di formazione continua in materia di appalti, articolato in due sessioni rivolte ai responsabili di struttura, con verifica dell'apprendimento tramite questionari pre e post formazione. I dati raccolti hanno mostrato un incremento significativo delle competenze dichiarate, raggiungendo già ora l'obiettivo fissato dal PIAD per questa componente. Parallelamente, è stata avviata un'analisi della qualità documentale limitatamente ad alcuni atti prodotti prima della formazione, utilizzando una griglia oggettiva di valutazione. Tuttavia, non è stato ancora effettuato il monitoraggio documentale sugli atti prodotti dopo la formazione, per cui la verifica puntuale dell'effettivo miglioramento qualitativo è ancora in sospeso. Non risulta inoltre avviato il monitoraggio finalizzato a verificare se e come i partecipanti abbiano applicato concretamente le nuove competenze nella prassi lavorativa quotidiana. Alla data attuale, quindi, si può considerare pienamente raggiunto solo l'obiettivo relativo alla formazione e all'incremento delle competenze, mentre il raggiungimento degli altri due obiettivi risulta parziale e subordinato allo svolgimento delle ulteriori fasi di monitoraggio e verifica previste dal PIAD. Sarà necessario proseguire con le attività di controllo e rendicontazione per poter dichiarare il pieno raggiungimento dell'obiettivo annuale.									Monitorare se e come i partecipanti applicano le nuove competenze apprese durante la formazione.	Incremento medio di almeno 2 punti su una scala da 1 a 10 nelle competenze dichiarate dal sondaggio pre e post formazione: - Peso: 33%; Migliorare la qualità documentale raggiungendo un punteggio medio di 4 su 5 nelle verifiche di qualità interna: - Peso: 34%; Monitorare se e come i partecipanti applicano le nuove competenze apprese durante la	1/3		
Ok-128-2025	Automazione gestionale dei processi: analisi e implementazione in test modulo Cinea "Punti organico"	581 - Gestione giuridica del personale - BARDONI Ilaria		Obiettivi Individuali	50,00%	L'acquisizione del modulo è avvenuta solo nel mese di maggio 2025 e non a inizio anno come preventivato. Gli incontri di preparazione con CINECA sono pertanto iniziati alla metà del mese giugno. Ad oggi si sono avuti 3 incontri (13/06-26/06-10/07) durante i quali sono state illustrate le diverse funzionalità dell'applicativo. Devono quindi essere avviate le prove mediante inserimento di dati in vista di un incontro di restituzione a Cinea delle eventuali criticità riscontrate.						% implementazione e del modulo	100%	50%					

Ok-130-2025	Monitoraggio utilizzo budget infrannuale	999999 - Servizio Contabilità, Bilancio e Controllo - CATTANEO Rosângela	Obiettivi Individuali	0,00% Le strutture gestionali, nel corso dell'esercizio, utilizzano il budget loro assegnato in sede previsionale chiedendo supporto al Servizio Contabilità per estrazione di file di monitoraggio della disponibilità e richiedendo la registrazione di variazioni di bilancio nei casi in cui si renda necessario adeguare la natura degli stanziamenti alle esigenze di spesa. Si descrivono di seguito le principali attività di monitoraggio svolte nel primo semestre. Si è provveduto a monitorare gli stanziamenti del budget economico e degli investimenti. In particolare nel mese di febbraio è stato predisposto, con il Servizio Giare e Lavori, un file per il monitoraggio del budget delle principali opere di edilizia in corso di realizzazione. In relazione alle variazioni di bilancio, con determina direttoriale rep.n. 535 del 17/6/2025, sono state approvate, ai sensi dell'art.21 del regolamento Am.Fi.Co., le ordinarie variazioni al budget economico e degli investimenti del bilancio di previsione 2025 richieste dai responsabili delle diverse strutture gestionali (det. non allegata perché troppo corposo). Si tratta di variazioni che assistono le previsioni iniziali e che rientrano nelle seguenti tipologie previste dall'art.21 del regolamento Am.Fi.Co.: a) variazione della disponibilità di risorse con vincolo di destinazione a causa di nuove o maggiori assegnazioni dall'esterno, richiedenti l'attivazione di una pari disponibilità in uscita; b) variazione del budget dei Centri di gestione derivante da trasferimenti di risorse tra Centri connessi a passaggi di competenze; c) variazione del budget all'interno della singola Struttura gestionale per trasferimento di risorse tra conti. In aggiunta alle ordinarie variazioni di bilancio, si è reso necessario un ulteriore monitoraggio del budget 2025 assegnato alle diverse strutture gestionali al fine di verificare la possibilità di individuare economie di spesa o maggiori entrate non finalizzate di importo tale da consentire, attraverso un assetto di bilancio, la copertura per intero delle assegnazioni deliberate dagli organi e non stanziante nella previsione 2025. Questo perché, a causa della significativa diminuzione del FFC, non è stato possibile iscriverlo nella previsione 2025 lo stanziamento dell'intera assegnazione attribuita ai dipartimenti per attività di ricerca con delibera del CSA del 16.10.2024. In particolare, il bilancio di previsione 2025 è stato chiuso ed approvato con una minor assegnazione ai dipartimenti di complessivi € 650.000,00. Per individuare eventuali economie di spesa è stato effettuato un monitoraggio periodico del budget assegnato ai conti delle competenze specialiali, la voce di spesa più significativa del bilancio di previsione dell'Ateneo. Già nel primo trimestre 2025 è emersa una economia di spesa di oltre un milione di euro sul conto contabile 04.43.08.04 "Riceratori a tempo determinato" motivata dal fatto che la previsione 2025 era stata costruita considerando, in modo prudenziale, le prese di servizio delle nuove unità di personale con decreti dal primo bimestre 2025, senza prevedere invece uno scaglionamento lungo tutto l'arco dell'anno. Considerato che questa considerevole economia di spesa è stata confermata nel corso del monitoraggio eseguito a inizio giugno, si è provveduto a predisporre la delibera di variazione di bilancio, da sottoporre all'approvazione del CSA del 9.7.2025 (delibera allegata), al fine di completare l'assegnazione di fondi per ricerca di ateneo ai dipartimenti. Nel secondo semestre proseguirà l'attività secca descritta di monitoraggio dell'andamento del budget economico e degli investimenti. In attesa di una normativa relativa all'applicazione delle convenzioni internazionali per evitare la doppia tassazione.	Trasmissione relazione attività svolta al Direttore Generale via mail	Trasmissione relazione attività svolta al Direttore Generale via mail - Peso: 100%.	0/3	
Ok-132-2025	Revisione dei processi: procedura modulistica per applicazione convenzioni internazionali per doppia imposizione	00463 - Sezione Economica, Fiscale e Previdenziale del Personale - GUSMAROLI	Obiettivi Individuali	33,00% È stata rivista la normativa relativa all'applicazione delle convenzioni internazionali per evitare la doppia tassazione. È stato predisposto un testo informato da pubblicare sul sito web della sezione dedicata al Servizio Settore. Il documento è già stato visionato dal consulente fiscale. Resta da rivedere la modulistica e informare i servizi interessati	Adozione nuova modulistica e comunicazione agli uffici interessati	Approfondimento normativo e confronto con il consulente fiscale - Peso: 33%; Comunicazione ai servizi - Peso: 34%; Revisione modulistica e processi - Peso: 33%.	1/3	
Ok-133-2025	Analisi stress lavoro correlato	608 - Infrastrutture - GIARDINO Donato	Obiettivi Individuali	0,00% Obiettivo da ridefinire a seguito della cessazione dal servizio del Referente e conseguente subentro del Dirigente di Area sovraordinata.	Chiudere l'obiettivo (obiettivo in stato rifiutato) - in attesa;	Analisi stress lavoro correlato	Individuazione dati: Individuazione dati per ciascun gruppo omogeneo sono - Fine: 15/02/2025 - Peso: 33%; Raccolta ed analisi dati: Raccolta ed analisi dati raccolti all'interno del gruppo di lavoro - Fine: 31/07/2025 - Peso: 33%; Valutazione rischio stress lavoro correlato: Formalizzazione documento di valutazione - Peso: 33%.	0/3
Ok-134-2025	Revisione del sistema di premialità	280500 - Direzione Generale - Pilot Michela	Obiettivi Individuali	0,00% È stata avviata la riflessione sul tema del riconoscimento e della valorizzazione delle premialità il cui riferimento giuridico è l'art. 9 della L. 240/2010. Considerato che per la costituzione del fondo sono previste regole oggettive e immediatamente applicabile per fonte normativa oltre che alla possibilità di incrementare tale fondo con una politica di prelievi definiti su budget di progetti di ricerca (quota spese generali) o utili di progetto, il rettore ha ritenuto di allargare il gruppo di riflessione al dirigente dell'area ricerca e alla proretoria e alla ricerca che farà da collegamento con la parte docente per facilitare la maturazione di una decisione condivisa e applicabile massimizzando impegno e sforzi. L'ingaggio è avvenuto appena prima della pausa estiva, in allegato una presentazione che sintetizza alcuni di spunti di riflessioni (prodotti dal Direttore Generale) che nascono da un'analisi del "as is".	Revisione del sistema di premialità	Revisione del sistema di premialità - Peso: 100%.	0/1	
Ok-135-2025	Revisione organizzativa	280500 - Direzione Generale - Pilot Michela	Obiettivi Individuali	0,00% La proposta di organizzazione sarà presentata agli organi del mese di ottobre. Sono in corso diverse valutazioni che necessitano una continua rivisitazione della strategia. Le criticità sono identificate nelle sezioni dedicate a "Fattori exogeni" e "Fattori endogeni".	L'attuazione di un nuovo assetto organizzativo richiede la presenza di nuove figure apicali stabili. Le politiche di reclutamento non stanno raggiungendo i risultati attesi. Diversi concorsi si sono chiusi senza l'individuazione di vincitori/donne pertanto non è possibile attivare nuove strutture: non si risolverebbe la situazione di eccesso verticistico che è il motivo principale per cui si intende procedere con la revisione organizzativa. Si sono registrati diversi casi di dimissioni (anche di ruoli apicali EP e di tecnici) che inducono alla revisione della programmazione di reclutamento.	Revisione organizzativa	Presentazione agli Organi di Ateneo - Peso: 100%.	0/1
Ok-136-2025	Organizzazione staff tecnico e gestionale per progetto European Alliance	280500 - Direzione Generale - Pilot Michela	Obiettivi Individuali	50,00% Con riferimento all'obiettivo "Organizzazione staff tecnico e gestionale per progetto European Alliance", coerentemente con quanto condiviso nella riunione del 28 novembre 2025 state realizzate le seguenti attività: - Reclutamento di un Project Manager (funzionario a tempo determinato, per 48 mesi, a supporto del WP1) e del Responsabile Scientifico del Progetto) e di un Communication Manager (Collaboratore a tempo determinato, part time, per 48 mesi, a supporto del WP 11) - Sono in corso di definizione i profili per le altre 4 figure previste per il primo biennio del progetto, ovvero: *1 tecnologo della ricerca, in supporto al WP 4, 5 e 9 *1 tecnologo della didattica, in supporto ai WP 3, 6, 7, e 8 *1 collaboratore che supporti il monitoraggio e la rendicontazione del progetto (WP1) *1 collaborazione dedicato alla promozione e gestione delle mobilità (anche virtuali) nell'ambito dell'Alleanza nonché nell'implementazione della European Student Card (ESC), nell'ambito del WP2 Le attività del progetto hanno avuto inizio fin da gennaio 2025 grazie ad un'iniziale copertura delle attività di project management da parte di un membro già presente nello staff Relazioni Internazionali. È stata definita la mappatura dei soggetti coinvolti a vario titolo nelle numerose attività del progetto (sia docenti che PTA). Per quanto concerne l'aspetto gestionale, a seguito della riorganizzazione dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti approvata negli organi collegiali di dicembre 2024, è stato creato il Settore Relazioni Internazionali cui è capo il progetto BAUNUSSEU; in particolare il team riporta direttamente al responsabile del settore (attualmente ad interim), con frequenti scambi anche con il Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione. La copertura del ruolo di EP internazionalizzazione non si è consolidata. La vincitrice del concorso ha rinunciato alla posizione e lo scorrimento della graduatoria, ad oggi, non ha portato a risultati positivi. Anche sotto il profilo logistico, gli uffici del team sono presso la sede del Settore Relazioni Internazionali. Il team è, inoltre, costantemente in contatto con il Responsabile Scientifico, Prorettore all'Internazionalizzazione, prof.ssa Flaminia Nicora. Oltre a questo staff dedicato, altri membri del Settore Relazioni Internazionali e di altri settori/servizi dell'ateneo partecipano con continuità alle attività in relazione alle proprie mansioni; in particolare vediamo un coinvolgimento nel WP2 (mobilità all'interno dell'alleanza), nel WP 10 (Quality Assurance), WP 11 (Comunicazione) e nel WP 4 (ricerca). Infine, è opportuno segnalare che il Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione è Research Officer nello Steering Committee dell'Alleanza, partecipando, quindi, di diritto, insieme alla prof.ssa Nicora, come membro votante. Inoltre un membro del Settore Relazioni Internazionali fa parte dell'Administrative Council e partecipa, quindi, agli incontri dedicati; nella seconda parte dell'anno sarà necessario individuare un nuovo Administrative participant. In quanto ogni università è chiamata a coinvolgere due membri	Organizzazione staff tecnico e gestionale per progetto European Alliance	Avvio operatività della struttura: - Peso: 50%; Delimitazione struttura organizzativa a supporto del progetto: - Peso: 50%.	1/2	

00-105-2025	Implementazione ScartUP per autorizzazione scarto documentale	000465 - Protocollo	Performance organizzativa delle strutture	100,00%	<p>L'iter di realizzazione è stato reso possibile grazie all'iniziativa della Soprintendenza Archivistica della Lombardia e per l'Università avente tale oggetto: "Informatizzazione della procedura di richiesta e autorizzazione scarto legale documentario – presentazione on line applicativo ScartUP".</p> <p>A questa iniziativa ha partecipato una unità di personale del Servizio Protocollo per l'Università degli Studi di Bergamo, acquisendo tutte le informazioni necessarie per l'uso dell'applicativo scartUP.</p> <p>Si è dunque stesso ai colleghi quanto appreso durante l'apposita giornata di formazione.</p> <p>Si allega in merito quanto occorre per accedere all'applicativo scartUP ed utilizzarlo come da formazione ricevuta (allegato12).</p> <p>Il Servizio Protocollo, su indicazione del Direttore Generale, ha poi organizzato per la giornata di lunedì 26 maggio 2025 un incontro formativo dal tema "Indicazioni sulla selezione e scarto archivistico, con particolare riferimento agli atti delle segreterie studenti (invito ed elenco partecipanti in allegati 3 e 4). Target 33%".</p> <p>A seguito di frequenti sollecitazioni da parte del Dipartimento di Scienze della Lettere e della Filosofia di segnalare alcune stampe da una mole eccessiva di tesi di laurea (tesi cosiddette di cortesia, ovvero copie ulteriori rispetto a quelle in possesso delle segreterie e quindi scartabili attraverso il procedimento di scarto archivistico sottoposto alla vigilanza ed autorizzazione da parte della Soprintendenza archivistica della Lombardia), si è programmato di procedere allo scarto archivistico mediante l'applicativo scartUP.</p> <p>Il personale del Servizio Protocollo ha così effettuato una serie di sopralluoghi presso: la Casa dell'Aspirante scade dipartimentale di "Lingue, Letterature e Culture Straniere", "Lettere, Filosofia e Comunicazione" (Pignolo), "Economia" (Caniana) e "Giurisprudenza" (Caniana), "Scienze Umane e Sociali" (Sant'Agostino); ciò con il supporto dei colleghi di Ateneo Bergamo.</p> <p>Si è proceduto a identificare ed incassare le tesi di laurea suddette.</p> <p>Sono state richieste due autorizzazioni alla Soprintendenza di scarto archivistico attraverso l'applicativo scartUP:</p> <ul style="list-style-type: none"> la prima in data 15 aprile 2025 (allegato 5 ed allegato 6). Debitamente autorizzata (allegato 7); la seconda in data 26 giugno 2025 (allegato 8 ed allegato 9). Debitamente autorizzata (allegato 10). <p>La documentazione oggetto dello scarto come da schede inserite in scartUP (allegati 5/6/8/9), trasmessa ed autorizzate dalla Soprintendenza è di circa 425 kg e 24 metri lineari. Target 33%.</p> <p>Il massimo utilizzato è reso disponibile direttamente dalla Soprintendenza grazie all'applicativo scartUP (Progetto Procedamus – Massimo di Selezione per gli Archivi delle Università Italiane 12 aprile 2024).</p> <p>Riepilogati tutti i dati utili e necessari al raggiungimento dell'obiettivo in oggetto, si precisa che entro il settembre p.v.</p> <p>In collaborazione con il Servizio Economato, si provvederà all'incenerimento e istruttoria della documentazione da scartare da parte di un operatore specializzato, come indicato dalla Soprintendenza: a questa si trasmetteranno i verbali condotti.</p> <p>Attività di mappatura e riprogettazione dei processi di ricerca e Terza Missione e stata organizzata coinvolgendo le Sezioni dell'Area Ricerca, considerando anche la diversa situazione di definizione e formalizzazione dei processi. Se infatti per la ricerca questi sono già stati revisionati e concettualmente rindirizzati negli ultimi anni, per la Terza Missione non è stata svolta in passato un'attività di mappatura e formalizzazione.</p> <p>Per la ricerca, sono stati svolti numerosi incontri (periodici) tra le Sezioni Ricerca Nazionale ed interdisciplinare, il Dirigente, la prorettrice alla ricerca e i delegati alla ricerca nazionale ed internazionale sui temi di pre-award funding e supporto alla concezione di nuove proposte e gestione del processo amministrativo fino alla sottoscrizione). Sono stati in particolare formalizzate – e modificate laddove ritenuto necessario- le responsabilità dell'Ufficio, della prorettrice/delegati e dei Direttori di Dipartimento nell'iter autorizzativo dei progetti, in modo da renderlo più snello ed efficace rispetto alle necessità di flessibilità da un lato, e di requisiti amministrativi dall'altro: il processo è stato ridisegnato in funzione delle necessità dei vari programmi di ricerca.</p> <p>In supporto ai processi di pre-award e a quelli di post-award, sono state ipotizzate nuove funzionalità dei sistemi informativi, considerando gli sviluppi in essere e le attività di digitalizzazione già in corso. Con questo scopo, terminata la fase di concezione dei processi di lavoro, è stata organizzata una sessione di lavoro con la prorettrice alla digitalizzazione. Non essendo ancora implementati i nuovi sistemi informativi, l'obiettivo dell'attività è quello di disegnare dei processi TO-BE che inducano le macro-funzionalità attese dai nuovi sistemi informativi, e che costituiscono anche un elemento utile alla progettazione di dettaglio degli stessi. In particolare, è stato ipotizzato un workflow supportato dai nuovi sistemi, nei quali docenti, Area Ricerca, Dipartimenti, prorettrice/delegati e Direttori di Dipartimento collaborano, ciascuno con ruoli di visione e intervento definiti in base alle attività, dalla fase di autorizzazione/presentazione, fino alla fase di chiusura dei progetti. Considerando il nuovo flusso di attività e le potenzialità dei futuri sistemi informativi, sono state definite le modifiche dei documenti in uso all'Area Ricerca e nuovi sistemi di condivisione di informazioni tra Area e docenti per la gestione dei progetti dopo la loro approvazione, coinvolgendo anche i Sistemi Informativi di Ateneo per verificare le opzioni percorribili.</p> <p>Per quanto riguarda i processi di trasferimento tecnologico e di Public Engagement, è stata realizzata la mappatura dei processi AS-IS dei processi di gestione dei brevetti e di gestione degli eventi e grandi iniziative di Pk, includendo anche i processi di gestione delle risorse di Ateneo in supporto alla valorizzazione delle conoscenze.</p> <p>Rispetto al monitoraggio, quindi, non è possibile stabilire una percentuale precisa di avanzamento delle attività secondo i target previsti, in quanto per alcuni processi si è trovata già nella fase di definizione del TO-BE, mentre per altri è in corso. Per tutti i processi, inoltre, si sta procedendo con la realizzazione di mappe grafiche secondo le attuali convenzioni e metodologie. Di conseguenza, si indica un avanzamento</p>	Implementazione ScartUP per autorizzazione scarto documentale	Formazione del personale dell'ufficio sull'utilizzo dell'applicativo: - Peso: 33%;Identificazione dell'elenco dei documenti da poter scartare secondo i massimali (in metri lineari e in kg di pezzi) - Peso: 33%;Trasmissione dei dati relativi ai documenti identificati da scartare completi dei dati richiesti attraverso l'applicativo per la richiesta dell'autorizzazione alla Soprintendenza archivistica: - Peso: 34%	3/3	
00-106-2025	Definizione dei processi e sistemi informativi della Ricerca e della Terza Missione	000010 - Area Ricerca e Terza Missione	607 - Comunicazione outreach e Performance organizzativa delle strutture	33,00%	<p>Attività di mappatura e riprogettazione dei processi di ricerca e Terza Missione e stata organizzata coinvolgendo le Sezioni dell'Area Ricerca, considerando anche la diversa situazione di definizione e formalizzazione dei processi. Se infatti per la ricerca questi sono già stati revisionati e concettualmente rindirizzati negli ultimi anni, per la Terza Missione non è stata svolta in passato un'attività di mappatura e formalizzazione.</p> <p>Per la ricerca, sono stati svolti numerosi incontri (periodici) tra le Sezioni Ricerca Nazionale ed interdisciplinare, il Dirigente, la prorettrice alla ricerca e i delegati alla ricerca nazionale ed internazionale sui temi di pre-award funding e supporto alla concezione di nuove proposte e gestione del processo amministrativo fino alla sottoscrizione). Sono stati in particolare formalizzate – e modificate laddove ritenuto necessario- le responsabilità dell'Ufficio, della prorettrice/delegati e dei Direttori di Dipartimento nell'iter autorizzativo dei progetti, in modo da renderlo più snello ed efficace rispetto alle necessità di flessibilità da un lato, e di requisiti amministrativi dall'altro: il processo è stato ridisegnato in funzione delle necessità dei vari programmi di ricerca.</p> <p>In supporto ai processi di pre-award e a quelli di post-award, sono state ipotizzate nuove funzionalità dei sistemi informativi, considerando gli sviluppi in essere e le attività di digitalizzazione già in corso. Con questo scopo, terminata la fase di concezione dei processi di lavoro, è stata organizzata una sessione di lavoro con la prorettrice alla digitalizzazione. Non essendo ancora implementati i nuovi sistemi informativi, l'obiettivo dell'attività è quello di disegnare dei processi TO-BE che inducano le macro-funzionalità attese dai nuovi sistemi informativi, e che costituiscono anche un elemento utile alla progettazione di dettaglio degli stessi. In particolare, è stato ipotizzato un workflow supportato dai nuovi sistemi, nei quali docenti, Area Ricerca, Dipartimenti, prorettrice/delegati e Direttori di Dipartimento collaborano, ciascuno con ruoli di visione e intervento definiti in base alle attività, dalla fase di autorizzazione/presentazione, fino alla fase di chiusura dei progetti. Considerando il nuovo flusso di attività e le potenzialità dei futuri sistemi informativi, sono state definite le modifiche dei documenti in uso all'Area Ricerca e nuovi sistemi di condivisione di informazioni tra Area e docenti per la gestione dei progetti dopo la loro approvazione, coinvolgendo anche i Sistemi Informativi di Ateneo per verificare le opzioni percorribili.</p> <p>Per quanto riguarda i processi di trasferimento tecnologico e di Public Engagement, è stata realizzata la mappatura dei processi AS-IS dei processi di gestione dei brevetti e di gestione degli eventi e grandi iniziative di Pk, includendo anche i processi di gestione delle risorse di Ateneo in supporto alla valorizzazione delle conoscenze.</p> <p>Rispetto al monitoraggio, quindi, non è possibile stabilire una percentuale precisa di avanzamento delle attività secondo i target previsti, in quanto per alcuni processi si è trovata già nella fase di definizione del TO-BE, mentre per altri è in corso. Per tutti i processi, inoltre, si sta procedendo con la realizzazione di mappe grafiche secondo le attuali convenzioni e metodologie. Di conseguenza, si indica un avanzamento</p>	<p>I sistemi informativi in supporto ai processi di lavoro in corso di definizione. Occorre quindi ipotizzare delle macro-funzionalità dei sistemi informativi, la cui realizzazione non è però certa né in termini di contenuti, né di tempi. Nel caso in cui le macro-funzionalità ipotizzate non potranno essere realizzate, occorre rivedere di conseguenza i processi definiti.</p> <p>La vastità ed eterogeneità dei processi di ricerca e terza missione, unita alle competenze disomogenee del personale dell'Area in termini di riprogettazione dei processi, rende l'attività particolarmente complessa.</p> <p>Modifica Check-list dell'Ateneo) in attesa;</p> <p>Si propone di sostituire il check "validazione dei processi" con "Convalidazione dei processi". La convalidazione avverrà primariamente con la prorettrice e i delegati alla ricerca e alla Terza missione, la prorettrice alla digitalizzazione e con la Direzione Generale.</p>	Definizione dei processi e sistemi informativi	Mappatura AS-IS dei dettagli: - Peso: 33%;Mappatura TO-BE con specifiche funzionali dei sistemi informativi: - Peso: 33%;Validazione dei processi: - Peso: 34%;	1/3
00-107-2025	Implementazione della governance della Ricerca e della Terza Missione includendo i Dipartimenti e Centri	000010 - Area Ricerca e Terza Missione	000544 - Servizio Centri di amministrazione - 000392 - Presidio Economia - 000363 - Presidio di Giurisprudenza - 000013 - Presidio di Lingue - 000052 - Presidio di Scienze Umane e Sociali - 000012 - Presidio di Ingegneria - 000175 - Presidio di Lettere - 000512 - Ricerca nazionale - 000523 - Ricerca internazionale - 000423 - Terza Missione - 666 - Tecnologi - 607 - Comunicazione outreach e amministrazione - ;	Performance organizzativa delle strutture	33,00%	<p>Con lo scopo di definire le necessità di coordinamento tra Area e Dipartimenti/Centri, nonché di ipotizzare soluzioni da condividere successivamente con le prorettrici alla Ricerca e alla Terza Missione, è stata organizzata una apposita sessione di lavoro intesa alla Ricerca e Terza Missione. La necessità fondamentale emersa è stata quella di ingaggiare maggiormente i referenti dipartimentali e di instaurare una maggiore collaborazione operativa tra l'Area e i presidi dipartimentali.</p> <p>In supporto all'attività, è stata condotta un'analisi di benchmark con altri Atenei, utilizzando le informazioni pubbliche disponibili. Sono stati studiati in particolare i modelli dell'Università di Ferrara, La Sapienza, Modena e Reggio Emilia, Genova, Bocconi e Parma. Questi Atenei nominano apposite Commissioni, che hanno principalmente un ruolo di indirizzo e consultivo per gli Organi Accademici. Considerando tale evidenza, è stato ipotizzato di costituire Commissioni simili anche in UNIBG.</p> <p>Questa ipotesi è stata successivamente condivisa con le prorettrici alla Ricerca e alla Terza Missione, nell'ambito di una sessione di lavoro organizzata per la definizione dell'architettura organizzativa da dettagliare nelle fasi successive. In tale interazione, è stato discusso che le Commissioni attive presso altri Atenei hanno un ruolo più di governo strategico che di coordinamento operativo. L'attività di governo strategico è già in essere in UNIBG attraverso le periodiche riunioni con i Direttori di Dipartimento. Successivamente, l'allineamento della governance con i Dipartimenti prosegue con riunioni periodiche organizzate dalle prorettrici con i referenti dipartimentali della ricerca e terza missione, che sono state rese più frequenti e strutturate nell'ultimo periodo. Il personale dell'Area Ricerca è invitato in funzione delle necessità e dei tempi all'ordine del giorno.</p> <p>È stato riconosciuto che tali riunioni costituiscono di fatto un meccanismo di governance già operativo, ma non del tutto strutturato e organizzato. Pertanto, si è definita la necessità di sistematizzare e razionalizzare queste riunioni come appositi meccanismi di coordinamento.</p> <p>Chiarito che il coordinamento strategico e di indirizzo politico è assicurato dalle riunioni sopra menzionate - senza la necessità di costituire nuove Commissioni -, per instaurare una maggiore prossimità operativa e amministrativa tra l'Area Ricerca e Terza Missione e i Dipartimenti/Centri, è stata condivisa l'opportunità di introdurre una riunione periodica tra il personale amministrativo dell'Area Ricerca e quello dei Dipartimenti/Centri.</p> <p>Questa riunione costituirà il terzo pilastro del meccanismo di governance, oltre a quello delle riunioni con i Direttori e con i referenti dipartimentali.</p> <p>Dopo la definizione preliminare dell'architettura organizzativa di cui sopra, è stata organizzata una riunione plenaria con il personale dell'Area Ricerca e Terza Missione. L'obiettivo è stato quello di condividere la proposta, raccogliere commenti e definire un piano di lavoro a finire, che prevede la formalizzazione della governance, nel mese di settembre, a cura dell'Area Ricerca e Terza Missione; la convalidazione con i Dipartimenti/Centri, per raccogliere il loro punto di vista, eventuali modifiche e suggerimenti. Questa attività è intesa come validazione della nuova governance da parte dei Dipartimenti/Centri, come previsto nella checklist di monitoraggio; l'organizzazione della prima riunione di coordinamento amministrativo tra l'Area Ricerca e i presidi dipartimentali entro dicembre 2025.</p> <p>Per quanto riguarda il monitoraggio intermedio, si ritiene di aver definito la nostra ipotesi di razionalizzazione, noni, responsabilità e marcanzioni di. Alla data del monitoraggio è stata avviata una riflessione prodromica al conseguimento dell'obiettivo, ma al momento lo stato di raggiungimento non può essere valorizzato.</p>	Implementazione della governance della Ricerca e della Terza Missione	Convocazione della prima riunione con la nuova governance tra Area Ricerca e TM e i Dipartimenti/Centri: - Peso: 34%;Definizione di organizzazione, ruoli, responsabilità e meccanismi di coordinamento tra Area Ricerca e TM e i Dipartimenti/Centri: - Peso: 33%;Validazione della nuova governance: - Peso: 33%;	1/3
00-108-2025	Ricognizione del patrimonio immobiliare e mobiliare esistente e approntamento di un sistema di gestione con progettazione in BIM	280500 - Direzione Generale	99999 - Servizio Contabilità, Bilancio e Controllo - ; 77777 - Area Legale e Appalti - ;	Performance organizzativa delle strutture	0,00%	<p>Per quanto riguarda il monitoraggio intermedio, si ritiene di aver definito la nostra ipotesi di razionalizzazione, noni, responsabilità e marcanzioni di. Alla data del monitoraggio è stata avviata una riflessione prodromica al conseguimento dell'obiettivo, ma al momento lo stato di raggiungimento non può essere valorizzato.</p>	Ricognizione del patrimonio immobiliare e mobiliare esistente e approntamento di un sistema di gestione con progettazione in BIM	Ricognizione delle attività: - Peso: 50%; Definizione e presentazione del progetto alla governance: - Peso: 50%	0/2
00-109-2025	Stesura di un progetto di Help Desk per la gestione e monitoraggio dei ticket	000348 - Servizi Informativi di Ateneo		Performance organizzativa delle strutture	100,00%	<p>L'obiettivo è stato completato nel primo semestre dell'anno, come si evince dalla relazione puntuale allegata. Si è ritenuto utile procedere anche con l'avvio della fase più operativa di valutazione dello storico, di raccolta delle riflessioni di sintesi per addentrare alla formulazione di ipotesi di scenario ottimo.</p>	Stesura di un progetto di Help Desk per la gestione e monitoraggio dei ticket	Definizione as-lic: - Peso: 50%;Presentazione proposta tecnico-organizzativa: - Peso: 50%	2/2
00-110-2025	Redazione del Rapporto di Autovulutazione di Sede per la vista di accreditamento periodico	280500 - Direzione Generale	000502 - Settore Pianificazione e Valutazione - 000501 - Servizio Supporto all'Assicurazione della qualità - ;	Performance organizzativa delle strutture	66,00%	<p>A seguito della formalizzazione negli Organi Accademici della composizione dei Gruppi di Lettura per i relativi ambiti del modello AVA3, si è proceduto - per tramite del Presidio della Qualità - alla convocazione dei Gruppi come si evince dalle note di invito protocollate. (Fase 1/3 completa)</p> <p>In occasione della prima riunione della cabina di regia, tenutasi nel mese di maggio (vedasi verbale) è stato condiviso il Cronoprogramma per la vista CEV, prevista per la prima metà di marzo 2026 (Fase 2/3 completata)</p> <p>A partire dal mese di giugno, come discusso anche nella seconda riunione della cabina di regia (verbale in fase di finalizzazione), sono state avviate delle riflessioni sulle modalità di conduzione della simulazione della visita - che indicativamente sarà, per gli ambiti di sede, nella seconda metà di novembre a cura di un esperto di sistema CEV (Fase 3/3 iniziata ma non completa)</p>	Redazione del Rapporto di Autovulutazione di Sede	Aggiornamento in Cabina di Regia degli esiti dei Gruppi di Lettura e discussione del piano di lavoro che coinvolga tutto l'Ateneo: - Peso: 33%;Convocazione dei Gruppi di Lettura per gli ambiti di sede: - Peso: 33%;Organizzazione di una Simulazione di Visita di Accreditamento Periodico: - Peso: 34%	2/3
00-111-2025	Consolidamento del modello di sostenibilità economico-finanziaria per decisioni strategiche di investimento	280500 - Direzione Generale	777771 - Area Legale e Appalti - 000504 - Servizio Controllo di gestione - ;	Performance organizzativa delle strutture	50,00%	<p>Nei primi mesi del 2025, a seguito dell'abilitazione della funzione Controllo di Gestione dell'applicativo U-Gov e dell'attività istruttorio di raccolta dei dati extraccontabili, è stata completata la fase di creazione del template/modello dell'indicatore S.A.L. riferito all'obiettivo. La definizione di un modello di costi costing dell'attività di Ateneo è stata basata sull'individuazione dei relativi vincoli. (Fase 1/2 completa)</p> <p>Con riferimento al secondo punto del S.A.L. - applicazione del template/modello ad almeno 3 decisioni strategiche - un primo esempio di utilizzo del modello riguarda la definizione dei pricing di alcuni corsi pilota della SSM Scuola di Alta Formazione (vedasi allegato), presentato durante l'incontro del 12 febbraio 2025 alla presenza dell'allora Direttrice Cristiana Cattaneo e della professoressa Giovanna Zanotti, che sarebbe subentrata a breve nel ruolo di Direttrice.</p> <p>Successivamente, il modello è stato implementato al fine di produrre un documento in ordine alla sostenibilità economico-finanziaria riferito all'operazione di riqualificazione delle ex caserme Montebello-Coltoni, presentato al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 9 aprile, punto 2. Comunicazioni del Rettore (vedasi allegato). In particolare, oltre all'analisi della sostenibilità economico-finanziaria stimata a partire dalla funzione obiettivo, nel modello è stata inclusa anche l'analisi rischi-benefici.</p>	Consolidamento del modello di sostenibilità economico-finanziaria per decisioni strategiche di investimento	applicazione del template/modello ad almeno 3 decisioni strategiche: - Peso: 50%;creazione del template/modello: - Peso: 50%	1/2

OO-112-2025	Adozione e pubblicazione della Carta dei Servizi di Ateneo per l'Area Direzione Generale	280500 - Direzione Generale	999999 - Servizio Contabilità, Bilancio e Controllo - ;000362 - Presidio di Economia - ;000504 - Servizio Controllo di gestione - ;590 - Amministrazione ;000012 - Presidio di Ingegneria - ;000546 - e-Procurement - ;000363 - Presidio di Giurisprudenza - ;000505 - Servizi Statistici - ;000544 - Servizio Centri di Ateneo - ;589 - Risorse elettroniche e sistema informativo - ;000007 - Rettorato - ;000545 - Comunicazione e gestione eventi - ;000465 - Protocollo - ;000016 - Servizi Bibliotecari - ;587 - Gestione e sviluppo collezioni biblioteche - ;000502 - Settore Pianificazione e Valutazione - ;000013 - Presidio di Lingue - ;000466 - Segreteria del Direttore - ;000175 - Presidio di Lettere - ;000052 - Presidio di Scienze Umane e Sociali - ;000382 - Supporto Organi - ;000248 - Servizi Informativi di Ateneo - ;000503 - Servizio Supporto	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Con la comunicazione "Incontro di avvio dei lavori di redazione della Carta dei Servizi di Ateneo" (prot. n. 117824 del 17/06/2025), il Direttore Generale ha convocato tutti i Dirigenti e i Responsabili di struttura a un incontro finalizzato ad avviare il processo condiviso di redazione della Carta dei Servizi, nonché ad illustrarne le finalità e la struttura. In allegato alla convocazione, sono stati trasmessi la nota metodologica e il template per la mappatura dei servizi erogati e la raccolta dei dati da pubblicare nella Carta dei Servizi.		Adozione e pubblicazione della Carta dei Servizi di Ateneo	Pubblicazione della Carta dei Servizi nella sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale: - Peso: 100%;	0/1	
OO-113-2025	Realizzazione di un cruscotto per monitorare stato avanzamento progetti immobiliari	280500 - Direzione Generale	777771 - Area Legale e Appalti - ;	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Si propone l'eliminazione dell'obiettivo in quanto, allo stato attuale, per il Settore Infrastrutture e la relativa articolazione Ufficio Tecnico la posizione organizzativa a cui assegnare il coordinamento delle attività previste è vacante da maggio 2025.	Chiedere l'obiettivo in stato rifiutato) - In	Si propone di eliminare l'obiettivo dal momento che il settore Infrastrutture ufficio tecnico è vacante di responsabile	Realizzazione di un cruscotto per monitorare stato avanzamento progetti immobiliari	Realizzazione del prospetto: - Peso: 100%;	0/1
OO-114-2025	Adozione e pubblicazione della Carta dei Servizi di Ateneo per l'Area Risorse Umane	000367 - Area Risorse Umane	000463 - Gestione Economica, Fiscale e Previdenziale del Personale - ;000271 - Servizio Alimenti - ;000462 - Servizio Pensioni - ;581 - Gestione giuridica del personale - ;000443 - Personale TA e Collaboratori - ;000542 - Organizzazione, Welfare e Miglioramento continuo - ;000445 - Carriere e Concorsi Personale Docente e Ricercatori - ;000543 - Autorizzazioni e procedimenti disciplinari - ;	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Con la comunicazione "Incontro di avvio dei lavori di redazione della Carta dei Servizi di Ateneo" (prot. n. 117824 del 17/06/2025), il Direttore Generale ha convocato tutti i Dirigenti e i Responsabili di struttura a un incontro finalizzato ad avviare il processo condiviso di redazione della Carta dei Servizi, nonché ad illustrarne le finalità e la struttura. In allegato alla convocazione, sono stati trasmessi la nota metodologica e il template per la mappatura dei servizi erogati e la raccolta dei dati da pubblicare nella Carta dei Servizi.		Adozione e pubblicazione della Carta dei Servizi di Ateneo	Pubblicazione della Carta dei Servizi nella sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale: - Peso: 100%;	0/1	
OO-115-2025	Adozione e pubblicazione della Carta dei Servizi di Ateneo per l'Area Ricerca e Terza Missione	000010 - Area Ricerca e Terza Missione	000423 - Terza Missione - ;007 - Comunicazione outreach e amministrativa - ;606 - Tecnologi - ;000422 - Ricerca nazionale - ;000523 - Ricerca internazionale - ;605 - Dottorati di ricerca - ;	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Con la comunicazione "Incontro di avvio dei lavori di redazione della Carta dei Servizi di Ateneo" (prot. n. 117824 del 17/06/2025), il Direttore Generale ha convocato tutti i Dirigenti e i Responsabili di struttura a un incontro finalizzato ad avviare il processo condiviso di redazione della Carta dei Servizi, nonché ad illustrarne le finalità e la struttura. In allegato alla convocazione, sono stati trasmessi la nota metodologica e il template per la mappatura dei servizi erogati e la raccolta dei dati da pubblicare nella Carta dei Servizi.		Adozione e pubblicazione della Carta dei Servizi di Ateneo	Pubblicazione della Carta dei Servizi nella sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale: - Peso: 100%;	0/1	
OO-116-2025	Adozione e pubblicazione della Carta dei Servizi di Ateneo per l'Area Legale e Appalti	777771 - Area Legale e Appalti	608 - Infrastrutture - ;666661 - Uffici - ;609 - Logistica e sicurezza - ;000265 - Gare servizi e forniture - ;000266 - Gare lavori - ;000364 - Offertomato - ;000068 - Ufficio Legale - ;622 - Supporto RPCT -	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Con la comunicazione "Incontro di avvio dei lavori di redazione della Carta dei Servizi di Ateneo" (prot. n. 117824 del 17/06/2025), il Direttore Generale ha convocato tutti i Dirigenti e i Responsabili di struttura a un incontro finalizzato ad avviare il processo condiviso di redazione della Carta dei Servizi, nonché ad illustrarne le finalità e la struttura. In allegato alla convocazione, sono stati trasmessi la nota metodologica e il template per la mappatura dei servizi erogati e la raccolta dei dati da pubblicare nella Carta dei Servizi.		Adozione e pubblicazione della Carta dei Servizi di Ateneo	Pubblicazione della Carta dei Servizi nella sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale: - Peso: 100%;	0/1	
OO-117-2025	Adozione e pubblicazione della Carta dei Servizi di Ateneo per l'Area Didattica e Servizi agli studenti	342 - Area Didattica e servizi agli studenti	682 - Supporto amministrativo Area - ;000262 - Servizi di supporto alla Didattica - ;688 - Offerta formativa - ;000402 - Post laurea - ;689 - Relazioni internazionali - ;690 - Welcome Office - ;888888 - Centro allo Studio - ;691 - Supporto al Centro competenze Lingue - ;687 - Programmazione delle attività didattiche e allocazione spazi - ;555553 - Orientamento tirocini e placements - ; ;000021 - Carriere e servizi agli studenti - ;686 - Segreteria Campus economico/giuridico - ;684 - Segreteria Campus Umanistico - ;685 - Segreteria Campus Ingegneristico - ;683 - Carriere post laurea - ;	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Con la comunicazione "Incontro di avvio dei lavori di redazione della Carta dei Servizi di Ateneo" (prot. n. 117824 del 17/06/2025), il Direttore Generale ha convocato tutti i Dirigenti e i Responsabili di struttura a un incontro finalizzato ad avviare il processo condiviso di redazione della Carta dei Servizi, nonché ad illustrarne le finalità e la struttura. In allegato alla convocazione, sono stati trasmessi la nota metodologica e il template per la mappatura dei servizi erogati e la raccolta dei dati da pubblicare nella Carta dei Servizi.		Adozione e pubblicazione della Carta dei Servizi di Ateneo	Pubblicazione della Carta dei Servizi nella sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale: - Peso: 100%;	0/1	
OO-118-2025	Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione dell'Area Direzione Generale	280500 - Direzione Generale	000466 - Segreteria del Direttore - ;000007 - Rettorato - ;000545 - Comunicazione e gestione eventi - ;000544 - Servizio Centri di Ateneo - ;000382 - Supporto Organi - ;000465 - Protocollo - ;000362 - Presidio di Economia - ;000363 - Presidio di Giurisprudenza - ;000012 - Presidio di Ingegneria - ;000546 - e-Procurement - ;000175 - Presidio di Lettere - ;000013 - Presidio di Lingue - ;000052 - Presidio di Scienze Umane e Sociali - ;999999 - Servizio Contabilità, Bilancio e Controllo - ;000248 - Servizi Informativi di Ateneo - ;000502 - Settore Pianificazione e Valutazione - ;000503 - Servizio Supporto all'Assicurazione della qualità - ;000504 - Servizio Controllo di gestione - ;000505 - Servizi Statistici - ;000016 - Servizi Bibliotecari - ;586 - Bibliometria Ranking e Open science - ;587 - Gestione e sviluppo collezioni biblioteche - ;588 - Servizi agli utenti - ;580 -	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Con la comunicazione "Monitoraggio della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal PIAO 2025-2027 (prot. n. 123482 del 24/06/2025), il RPCT ha invitato i Dirigenti e i Responsabili di struttura ad effettuare il monitoraggio della concreta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste, in riferimento ai processi mappati come a maggior rischio di eventi corruttivi, dall'allegato 5.3 del PIAO 2025-2027.		Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione	Svolgimento del monitoraggio annuale secondo le indicazioni del RPCT - Peso: 100%;	0/1	

OO-119-2025	Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione dell'Area Risorse Umane	000267 - Area Risorse Umane	000463 - Gestione Economica, Fiscale e Previdenziale del Personale - :000271 - Servizio Stipendi - :000442 - Servizio Pensioni - :000443 - Gestione giuridica del personale - :000443 - Personale TA e Collaboratori - :000445 - Carriere e Concorsi Personale Docente e Ricercatori - :000542 - Organizzazione, Welfare e Miglioramento continuo - :000543 - Autorizzazioni e procedimenti disciplinari - ;	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Con la comunicazione "Monitoraggio della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal PIAO 2025-2027 (prot. n. 125482 del 24/06/2025), il RPCT ha invitato i Dirigenti e i Responsabili di struttura ad effettuare il monitoraggio della concreta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste, in riferimento ai processi mappati come a maggior rischio di eventi corruttivi, dall'allegato 5.3 del PIAO 2025-2027.	Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione	Svolgimento del monitoraggio annuale secondo le indicazioni del RPCT - : Peso: 100%;	0/1
OO-120-2025	Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione dell'Area Ricerca e Terza Missione	000010 - Area Ricerca e Terza Missione	000422 - Ricerca nazionale - :000523 - Ricerca internazionale - :000423 - Terza Missione - :005 - delle strutture - :006 - Dottorati di ricerca - :006 - Tecnologi - :007 - Comunicazione outreach e amministrazione - ;	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Con la comunicazione "Monitoraggio della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal PIAO 2025-2027 (prot. n. 125482 del 24/06/2025), il RPCT ha invitato i Dirigenti e i Responsabili di struttura ad effettuare il monitoraggio della concreta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste, in riferimento ai processi mappati come a maggior rischio di eventi corruttivi, dall'allegato 5.3 del PIAO 2025-2027.	Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione	Svolgimento del monitoraggio annuale secondo le indicazioni del RPCT - : Peso: 100%;	0/1
OO-121-2025	Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione dell'Area Legale e Appalti	777771 - Area Legale e Appalti	608 - Infrastrutture - :666661 - Ufficio tecnico - :609 - Logistica e sicurezza - :000268 - Ufficio Legale - :622 - Supporto RPCT - :000264 - Economato - :000266 - Gare lavori - :000265 - Gare servizi e forniture - ;	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Con la comunicazione "Monitoraggio della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal PIAO 2025-2027 (prot. n. 125482 del 24/06/2025), il RPCT ha invitato i Dirigenti e i Responsabili di struttura ad effettuare il monitoraggio della concreta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste, in riferimento ai processi mappati come a maggior rischio di eventi corruttivi, dall'allegato 5.3 del PIAO 2025-2027.	Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione	Svolgimento del monitoraggio annuale secondo le indicazioni del RPCT - : Peso: 100%;	0/1
OO-122-2025	Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione dell'Area Didattica e Servizi agli studenti	342 - Area Didattica e Servizi agli studenti	000262 - Servizi di supporto alla Didattica - :082 - Supporto amministrativo - :088888 - Diritto allo Studio - :689 - Relazioni internazionali - :690 - Welcome Office - :555553 - Orientamento didattico e placement - :688 - Offerta formativa - :000402 - Post laurea - :091 - Supporto al Centro competenze Lingue - :087 - Programmazione delle attività didattiche e allocazione spazi - :100001 - Carriere e servizi agli studenti - :686 - Segreteria Campus economico-giuridico - :085 - Segreteria Campus Ingegneristico - :684 - Segreteria Campus Umanistico - :683 - Carriere post laurea - ;	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Con la comunicazione "Monitoraggio della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal PIAO 2025-2027 (prot. n. 125482 del 24/06/2025), il RPCT ha invitato i Dirigenti e i Responsabili di struttura ad effettuare il monitoraggio della concreta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste, in riferimento ai processi mappati come a maggior rischio di eventi corruttivi, dall'allegato 5.3 del PIAO 2025-2027.	Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione	Svolgimento del monitoraggio annuale secondo le indicazioni del RPCT - : Peso: 100%;	0/1
OO-123-2025	Rispetto degli obblighi di trasparenza dell'Area Direzione Generale	280500 - Direzione Generale	000466 - Segreteria del Direttore - :00045 - Comunicazione e gestione eventi - :000248 - Servizio Informativi di Ateneo - :999999 - Servizio Contabile, Bilancio e Controllo - :000465 - Protocollo - :000382 - Supporto Organi - :000544 - Servizio Centri di Ateneo - :000362 - Presidio di Economia - :000363 - Presidio di Giurisprudenza - :000012 - Presidio di Ingegneria - :000546 - e-Procurement - :000175 - Presidio di Lettere - :000013 - Presidio di Lingue - :000052 - Presidio di Scienze Umane e Sociali - :000502 - Settore Pianificazione e Valutazione - :000503 - Servizio Supporto all'assicurazione della qualità - :000504 - Servizio Controllo di gestione - :000505 - Servizi Statistici - :000010 - Servizi Bibliotecari - :507 - Gestione e sviluppo collezioni bibliotecharie - :506 - Bibliometria Ranking e Open science - :508 - Servizi agli	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Con la comunicazione "Monitoraggio della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal PIAO 2025-2027 (prot. n. 125482 del 24/06/2025), il RPCT ha invitato i Dirigenti e i Responsabili di struttura ad effettuare il monitoraggio della concreta attuazione degli obblighi di pubblicazione indicati nell'allegato 5.4 del PIAO 2025-2027.	Rispetto degli obblighi di trasparenza	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale per le parti di competenza - : Peso: 100%;	0/1
OO-124-2025	Rispetto degli obblighi di trasparenza dell'Area Risorse Umane	000267 - Area Risorse Umane	000463 - Gestione Economica, Fiscale e Previdenziale del Personale - :000271 - Servizio Stipendi - :000442 - Servizio Pensioni - :000443 - Gestione giuridica del personale - :000443 - Personale TA e Collaboratori - :000445 - Carriere e Concorsi Personale Docente e Ricercatori - :000542 - Organizzazione, Welfare e Miglioramento continuo - :000543 - Autorizzazioni e procedimenti disciplinari - ;	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Con la comunicazione "Monitoraggio della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal PIAO 2025-2027 (prot. n. 125482 del 24/06/2025), il RPCT ha invitato i Dirigenti e i Responsabili di struttura ad effettuare il monitoraggio della concreta attuazione degli obblighi di pubblicazione indicati nell'allegato 5.4 del PIAO 2025-2027.	Rispetto degli obblighi di trasparenza	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale per le parti di competenza - : Peso: 100%;	0/1
OO-125-2025	Rispetto degli obblighi di trasparenza dell'Area Ricerca e Terza Missione	000010 - Area Ricerca e Terza Missione	000523 - Ricerca internazionale - :000422 - Ricerca nazionale - :000423 - Terza Missione - :005 - delle strutture - :006 - Dottorati di ricerca - :006 - Tecnologi - :007 - Comunicazione outreach e amministrazione - ;	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Con la comunicazione "Monitoraggio della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal PIAO 2025-2027 (prot. n. 125482 del 24/06/2025), il RPCT ha invitato i Dirigenti e i Responsabili di struttura ad effettuare il monitoraggio della concreta attuazione degli obblighi di pubblicazione indicati nell'allegato 5.4 del PIAO 2025-2027.	Rispetto degli obblighi di trasparenza	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale per le parti di competenza - : Peso: 100%;	0/1
OO-126-2025	Rispetto degli obblighi di trasparenza dell'Area Legale e Appalti	777771 - Area Legale e Appalti	666661 - Ufficio tecnico - :609 - Logistica e sicurezza - :000264 - Economato - :000266 - Gare lavori - :000265 - Gare servizi e forniture - :000268 - Ufficio legale - :622 - Supporto RPCT - :608 - Infrastrutture - ;	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Con la comunicazione "Monitoraggio della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal PIAO 2025-2027 (prot. n. 125482 del 24/06/2025), il RPCT ha invitato i Dirigenti e i Responsabili di struttura ad effettuare il monitoraggio della concreta attuazione degli obblighi di pubblicazione indicati nell'allegato 5.4 del PIAO 2025-2027.	Rispetto degli obblighi di trasparenza	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale per le parti di competenza - : Peso: 100%;	0/1

OO-127-2025	Rispetto degli obblighi di trasparenza dell'Area Didattica e Servizi agli studenti	342 - Area Didattica e servizi agli studenti	000262 - Servizi di supporto alla Didattica - ;682 - Supporto amministrativo Area - ;688 - Offerta formativa - ;000402 - Post laurea - ;888888 - Diritto allo Studio - ;689 - Relazioni internazionali - ;690 - Welcome Office - ;691 - Supporto al Centro competenze Lingue - ;687 - Programmazione delle attività didattiche e allocazione spazi - ;55553 - Orientamento tirocini e placement - ;100001 - Carriere e servizi agli studenti - ;686 - Segreteria Campus economico-giuridico - ;685 - Segreteria Campus Ingegneristico - ;684 - Segreteria Campus Umanistico - ;83 - Carriere post laurea - ;	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Con la comunicazione "Monitoraggio della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal PNAO 2025-2027 (prot. n. 373482 del 24/06/2025), il RPCT ha invitato i Dirigenti e i Responsabili di struttura ad effettuare il monitoraggio della concreta attuazione degli obblighi di pubblicazione indicati nell'allegato 5.4 del PNAO 2025-2027.	Rispetto degli obblighi di trasparenza	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale per le parti di competenza: - Peso: 100%;	0/1
OO-128-2025	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per le fatture dell'Area Direzione Generale	200500 - Direzione Generale	000466 - Segreteria del Direttore - ;000007 - Rettorato ;000545 - Comunicazione e gestione eventi - ;000465 - Protocollo - ;000362 - Supporto Organi - ;000544 - Servizio Centri di Ateneo - ;999999 - Servizio Contabilità, Bilancio e Controllo - ;000248 - Servizi Informativi di Ateneo - ;000362 - Presidio di Economia - ;000363 - Presidio di Giurisprudenza - ;000012 - Presidio di Ingegneria - ;000546 - e-Procurement - ;000175 - Presidio di Lettere - ;000013 - Presidio di Lingue - ;000052 - Presidio di Scienze Umane e Sociali - ;000002 - Settore Pianificazione e Valutazione - ;000503 - Servizio Supporto all'Accasazione della qualità - ;000004 - Servizio Controllo di gestione - ;000505 - Servizi Statistici - ;000016 - Servizi Bibliotecari - ;590 - Amministrazione - ;587 - Gestione e sviluppo collezioni bibliotecarie - ;586 - Biblioteca Rankine e Dion	Performance organizzativa delle strutture	100,00% L'indicatore, elaborato dal Servizio Contabilità, bilancio e controllo, si riferisce alle fatture pagate nel primo semestre del 2025 dagli uffici afferenti all'Area della Direzione Generale. Il valore indica che, in media, i pagamenti sono stati effettuati in anticipo rispetto alla scadenza.	Indice di tempestività dei pagamenti	30	-17
OO-129-2025	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per le fatture dell'Area Risorse Umane	000267 - Area Risorse Umane	000463 - Gestione Economica, Fiscale e Previdenziale del Personale - ;000271 - Servizio Stipendi - ;000462 - Servizio Pensioni - ;581 - Gestione giuridica del personale - ;000443 - Personale TA e Collaboratori - ;000445 - Carriere e Concorsi Personale Docente e Ricercatori - ;000542 - Organizzazione, Welfare e Miglioramento continuo - ;000543 - Autizzazioni e procedimenti disciplinari - ;	Performance organizzativa delle strutture	100,00% L'indicatore, elaborato dal Servizio Contabilità, bilancio e controllo, si riferisce alle fatture pagate nel primo semestre del 2025 dagli uffici afferenti all'Area Risorse Umane. Il valore indica che, in media, i pagamenti sono stati effettuati in anticipo rispetto alla scadenza.	Indice di tempestività dei pagamenti	30	-17
OO-130-2025	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per le fatture dell'Area Ricerca e Terza Missione	000010 - Area Ricerca e Terza Missione	607 - Comunicazione outreach e amministrazione - ;006 - Tecnologi - ;000422 - Ricerca nazionale - ;000523 - Ricerca internazionale - ;000423 - Terza Missione - ;695 - Dottorati di ricerca - ;	Performance organizzativa delle strutture	100,00% L'indicatore, elaborato dal Servizio Contabilità, bilancio e controllo, si riferisce alle fatture pagate nel primo semestre del 2025 dagli uffici afferenti all'Area Ricerca e Terza Missione. Il valore indica che, in media, i pagamenti sono stati effettuati in anticipo rispetto alla scadenza.	Indice di tempestività dei pagamenti	30	-23
OO-131-2025	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per le fatture dell'Area Legale e Appalti	777771 - Area Legale e Appalti	608 - Infrastruttura - ;666661 - Ufficio tecnico - ;609 - Logistica e sicurezza - ;000264 - Economato - ;000266 - Gare lavori - ;000265 - Gare servizi e forniture - ;000268 - Ufficio Legale - ;622 - Supporto RPCT - ;	Performance organizzativa delle strutture	100,00% L'indicatore, elaborato dal Servizio Contabilità, bilancio e controllo, si riferisce alle fatture pagate nel primo semestre del 2025 dagli uffici afferenti all'Area Legale e Appalti. Il valore indica che, in media, i pagamenti sono stati effettuati in anticipo rispetto alla scadenza.	Indice di tempestività dei pagamenti	30	-16
OO-132-2025	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per le fatture dell'Area Didattica e Servizi agli studenti	342 - Area Didattica e servizi agli studenti	000262 - Servizi di supporto alla Didattica - ;682 - Supporto amministrativo Area - ;688 - Offerta formativa - ;000402 - Post laurea - ;689 - Relazioni internazionali - ;888888 - Diritto allo Studio - ;690 - Welcome Office - ;55553 - Orientamento tirocini e placement - ;691 - Supporto al Centro competenze Lingue - ;687 - Programmazione delle attività didattiche e allocazione spazi - ;686 - Segreteria Campus economico-giuridico - ;100001 - Carriere e servizi agli studenti - ;685 - Segreteria Campus Ingegneristico - ;684 - Segreteria Campus Umanistico - ;83 - Carriere post laurea - ;	Performance organizzativa delle strutture	100,00% L'indicatore, elaborato dal Servizio Contabilità, bilancio e controllo, si riferisce alle fatture pagate nel primo semestre del 2025 dagli uffici afferenti all'Area Didattica e servizi agli studenti. Il valore indica che, in media, i pagamenti sono stati effettuati in anticipo rispetto alla scadenza.	Indice di tempestività dei pagamenti	30	-12
OO-133-2025	Sperimentazione del progetto SPEED finalizzato a intercettare e ridurre i casi di abbandono universitario (drop out)	555553 - Orientamento tirocini e placement		Performance organizzativa delle strutture	0,00% Il protocollo d'intesa del progetto SPEED è stato finalmente sottoscritto in data 4 luglio 2025. Le attività di cui al presente obiettivo avranno luogo nei mesi di settembre e ottobre 2025.	Sperimentazione del progetto SPEED finalizzato a intercettare e ridurre i casi di abbandono universitario	Avvio di un'attività di mentoring, coaching e orientamento che coinvolga almeno 50 matricole - Peso: 33%; Completamento dell'attività di formazione per tutor orientamento dedicati all'azione - Peso: 33%; Predisposizione di un'attività rivolta alle matricole per il potenziamento del metodo di studio che preveda la partecipazione di almeno 50 matricole - Peso: 34%;	0/3
OO-134-2025	Maggior coinvolgimento della comunità studentesca nelle attività a tempo parziale: revisione regolamento 200 ore	555553 - Orientamento tirocini e placement		Performance organizzativa delle strutture	0,00% Questo obiettivo verrà perseguito nella seconda metà dell'anno 2025.	Revisione regolamento 200 ore	Approvazione del nuovo regolamento 200 ore negli organi collegiali - Peso: 33%; Predisposizione di un tavolo di lavoro con gli studenti della Consulta e i colleghi PTA dei servizi che maggiormente si avvalgono delle collaborazioni a tempo parziale: - Peso: 33%; Revisione della modularità di pertinenza del bando: - Peso: 34%;	0/3

OO-135-2025	Valorizzazione del supporto economico da privati a sostegno delle carriere di studentesse e studenti. Revisione regolamento donazioni e intitolazioni spazi	888888 - Diritto allo Studio	Performance organizzativa delle strutture	0,00% A causa degli altri progetti e delle scadenze concomitanti in capo al Settore Diritto allo Studio, non è stato possibile completare questo obiettivo nel primo semestre. L'attività sarà svolta dopo la ripresa dalla pausa estiva.		Revisione regolamento donazioni e intitolazioni spazi	Presentazione del regolamento agli organi collegiali - Peso: 100%;	0/1	
OO-136-2025	Definizione di un progetto di un cruscotto di area finalizzato a mappare i processi e i servizi	682 - Supporto amministrativo Area	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Questo obiettivo verrà perseguito nella seconda parte dell'anno 2025		Definizione di un progetto di un cruscotto di area finalizzato a mappare i processi e i servizi	Definizione struttura organizzativa a supporto del progetto - Peso: 50%; Realizzazione del cruscotto e di un report per l'a.a. 2024/2025 - Peso: 50%;	0/2	
OO-137-2025	Revisione della procedura di prenotazione spazi da parte di soggetti esterni all'ateneo e messa in rete dei soggetti coinvolti	687 - Programmati one delle attività didattiche e allocazione spazi	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Alla luce del nuovo Regolamento Spazi portato in approvazione dal Servizio Rettorato negli organi a febbraio 2025, si propone di rimodulare l'obiettivo in un'ottica di adeguamento della procedura, precisando ruoli, responsabilità e modalità di comunicazione.	Modifica Nome Obiettivo - In attesa;	Adeguamento della procedura di prenotazione spazi da parte di soggetti esterni all'ateneo e messa in rete dei soggetti coinvolti	Revisione della procedura di prenotazione spazi	Approvazione della procedura negli organi collegiali - Peso: 100%;	0/1
OO-139-2025	Supporto al processo di riorganizzazione del Centro Competenza Lingue	691 - Supporto al Centro competenze lingue	Performance organizzativa delle strutture	100,00% La riforma del Centro Competenza Lingue è partita dalla riflessione sull'attuale struttura (governance e gestione) e sull'erogazione delle attività di apprendimento linguistico. Anche tramite il confronto e l'interlocuzione con l'altro centro di servizi presente in ateneo (CQIA) è stato possibile addivenire alla definizione di una nuova struttura. In particolare, è stata prevista l'articolazione del centro nelle seguenti cinque aree operative: - Amministrazione - Didattica e servizi linguistici istituzionali / Ricerca applicata alla didattica delle lingue - Valutazione delle competenze linguistiche - Didattica dell'italiano lingua prima e seconda - Offerta di Formazione linguistica per il territorio e utenti esterni Ogni area (ad eccezione dell'area Amministrativa) vede il coordinamento di un docente e di personale tecnico dedicato. Sono anche stati ridefiniti gli organi di governance, eliminando il Comitato Scientifico e riformulando la composizione della Giunta del Centro. Al posto di una rappresentanza per ciascuno dipartimento, è stato previsto che la Giunta sia composta da 4 coordinatori delle varie aree e sia presieduta dalla Direttrice del Centro (rinominato Centro Linguistico di Ateneo). La riforma è stata approvata negli organi di aprile 2025 (con un'integrazione a maggio 2025) e nel documento approvato sono state delineate chiaramente anche i principali settori di attività. Per quanto concerne l'offerta formativa, la stessa è stata rivista sia alla luce delle sperimentazioni avviate con successo nell'a.a. 2024/2025 sia grazie all'analisi delle frequenze delle attività di apprendimento linguistico nel medesimo anno. In particolare, è stata ampliata la proposta delle esercitazioni di Lingua Italiana dei Segni (anche a supporto del curriculum in Mediazione Linguistica del Dipartimento di LUIS) e del Tutorato (con integrazione crescente di attività a distanza). E' stata razionalizzata l'attività di apprendimento linguistico di tutte le lingue, con tassi compresi tra il 7 e il 20%, anche grazie ad una nuova modellizzazione delle attività di apprendimento e all'introduzione di una parte del monitor online, così da consentire una migliore frequenza anche a studenti lavoratori e a quanti hanno difficoltà di spostamento.		Supporto al processo di riorganizzazione del Centro Competenza Lingue	Approvazione del testo della riforma negli organi centrali - Peso: 34%; Predispozione del progetto di riforma del Centro con l'indicazione dei principali settori di attività - Peso: 33%; Realizzazione della nuova offerta formativa a partire dall'a.a. 2025/2026 - Peso: 33%	3/3	
OO-142-2025	Sperimentare una nuova modalità di incontro tra aziende ed enti del territorio e studenti e studentesse laureati Unibg rispondendo ad una esigenza di maggiore spazio. career day in fiera	555553 - Orientament e placement	Performance organizzativa delle strutture	0,00% Nel corso della fase di attuazione dell'obiettivo si è ritenuto opportuno integrare l'organizzazione del Career Day in fiera con la realizzazione di un programma strutturato di iniziative preparatorie rivolte a studenti e laureati, finalizzato a migliorare l'efficacia dell'incontro con le aziende e a garantire maggiore inclusività. Il programma prevede 14 appuntamenti dedicati a target differenziati di popolazione studentesca (ad es. studenti stranieri, studenti con disabilità, laureati ad alto potenziale, studenti di specifiche aree disciplinari, ecc.), realizzati in collaborazione con soggetti pubblici e privati esperti di employability e politiche attive, con l'obiettivo di fornire strumenti e competenze utili per valorizzare al meglio l'opportunità di incontro con i potenziali datori di lavoro e strutture di maggiore di laureati e laureate e la partecipazione di questo primo Career Day svolta al di fuori delle sedi universitarie. Tale scelta ha comportato una parziale riallocazione delle risorse organizzative sull'attività preparatoria, riducendo in parte il reclutamento di aziende/enti partecipanti alle due giornate della fiera. Pertanto, si propone la rimodulazione del target numerico da 80 a 55, mantenendo inalterata la finalità dell'obiettivo e ampliandone il valore in termini di qualità e impatto sugli studenti.	Modifica Nome Obiettivo/Descritto ne Obiettivo - In attesa; Modifica Target - In attesa;	Modifica nome: Realizzazione career day in fiera; Si richiede la modifica del target come Obiettivo - In attesa; Modifica parte delle aziende Target - In attesa;	Numero di aziende/Enti partecipanti al progetto "Career Day in Fiera"	80	
OO-144-2025	Mappatura delle risorse tecniche a supporto della didattica e verifica dell'adeguatezza in relazione agli obiettivi strategici dell'ateneo	000262 - Servizi di supporto alla Didattica	Performance organizzativa delle strutture	33,00% Moodle e QM 1) Proseguimento attività continuativa di tuning per garantire affidabilità e prestazioni alla nuova versione di Moodle 2) Realizzazione di procedura semiautomatica di creazione corsi Moodle a partire dai dati dell'offerta formativa: a breve approvazione da parte del team Moodle (progetto Telnet su specifiche concordate) 3) Rilievazione domande e testi QM / Esportazione domande da QM / Migrazione materiali a Moodle; in previsione a successiva applicazione delle determinazioni approvate lo scorso giugno dagli organi centrali di governo (GdA e Senato Accademico) sono state definite e intraprese le azioni come da file allegato (stato al 31/7)		Mappatura delle risorse tecniche a supporto della didattica e verifica dell'adeguatezza	predispozione del progetto necessario per il supporto tecnico alla nascente LM-85 erogata in modalità ibrida - Peso: 33%; predispozione di una relazione relativa al piano di sostenibilità del supporto tecnico nel triennio 2025 - 2027 - Peso: 34%; produzione report attività su Moodle e attività su QuestionMark - Peso: 33%	1/3	
OO-145-2025	Revisione del processo di dematerializzazione degli incarichi di docenza	280500 - Direzione Generale	Performance organizzativa delle strutture	100,00% Nella relazione allegata è descritta l'attività svolta e i risultati conseguiti. A seguito della sperimentazione sarà possibile definire un flusso definitivo. Le piattaforme in uso sono predefinite e si sta valutando quali sono le soluzioni possibili senza proporre integrazioni o modifiche ai sw esistenti per ridurre i tempi e contenere i costi.	Modifica Peso su coinvolti - In attesa;	Si chiede di coinvolgere il settore Gestione economica, fiscale e previdenziale del personale e il Servizio Stipendi in quanto inserito nel decreto di costituzione del gruppo di lavoro per implementazione applicativo GDA (gruppo B decreto DD prot. 75463/VII/4 del 28/03/2025)	Revisione del processo di dematerializzazione degli incarichi di docenza	Analisi delle integrazioni tra PICA e GDA Cinea - Peso: 50%; Redazione proposta di revisione del flusso - Peso: 50%	2/2
OO-146-2025	Raggiungimento degli obiettivi formativi del personale dell'Area Direzione Generale: 40 ore pro-capite annue	280500 - Direzione Generale	Performance organizzativa delle strutture	19,00% Monitoraggio effettuato sulla base dei dati forniti dal Servizio Organizzazione Welfare e Miglioramento continuo. Sono stati applicati i seguenti correttivi: - riproporzionamento in base agli effettivi mesi di servizio per gli assunti in corso d'anno - per i colleghi con un part-time pari o inferiore al 50% si considera un montore del 50% - i dipendenti cessati in corso d'anno e i dipendenti assunti a partire dal 01/10 non vengono rilevati		Percentuale di dipendenti afferenti all'Area che abbia svolto almeno 40 ore di formazione	100% 19%		
OO-147-2025	Raggiungimento degli obiettivi formativi del personale dell'Area Risorse Umane: 40 ore pro-capite annue	000267 - Area Risorse Umane	Performance organizzativa delle strutture	3,00% Monitoraggio effettuato sulla base dei dati forniti dal Servizio Organizzazione Welfare e Miglioramento continuo. Sono stati applicati i seguenti correttivi: - riproporzionamento in base agli effettivi mesi di servizio per gli assunti in corso d'anno - per i colleghi con un part-time pari o inferiore al 50% si considera un montore del 50% - i dipendenti cessati in corso d'anno e i dipendenti assunti a partire dal 01/10 non vengono rilevati		Percentuale di dipendenti afferenti all'Area che abbia svolto almeno 40 ore di formazione	100% 3%		
OO-148-2025	Raggiungimento degli obiettivi formativi del personale dell'Area Ricerca e Terza Missione: 40 ore pro-capite annue	000010 - Area Ricerca e Terza Missione	Performance organizzativa delle strutture	36,00% Monitoraggio effettuato sulla base dei dati forniti dal Servizio Organizzazione Welfare e Miglioramento continuo. Sono stati applicati i seguenti correttivi: - riproporzionamento in base agli effettivi mesi di servizio per gli assunti in corso d'anno - per i colleghi con un part-time pari o inferiore al 50% si considera un montore del 50% - i dipendenti cessati in corso d'anno e i dipendenti assunti a partire dal 01/10 non vengono rilevati		Percentuale di dipendenti afferenti all'Area che abbia svolto almeno 40 ore di formazione	100% 36%		
OO-149-2025	Raggiungimento degli obiettivi formativi del personale dell'Area Legale e Appalti: 40 ore pro-capite annue	777771 - Area Legale e Appalti	Performance organizzativa delle strutture	32,00% Monitoraggio effettuato sulla base dei dati forniti dal Servizio Organizzazione Welfare e Miglioramento continuo. Sono stati applicati i seguenti correttivi: - riproporzionamento in base agli effettivi mesi di servizio per gli assunti in corso d'anno - per i colleghi con un part-time pari o inferiore al 50% si considera un montore del 50% - i dipendenti cessati in corso d'anno e i dipendenti assunti a partire dal 01/10 non vengono rilevati		Percentuale di dipendenti afferenti all'Area che abbia svolto almeno 40 ore di formazione	100% 32%		
OO-150-2025	Raggiungimento degli obiettivi formativi del personale dell'Area Didattica e Servizi agli studenti: 40 ore pro-capite annue	342 - Area Didattica e servizi agli studenti	Performance organizzativa delle strutture	5,00% Monitoraggio effettuato sulla base dei dati forniti dal Servizio Organizzazione Welfare e Miglioramento continuo. Sono stati applicati i seguenti correttivi: - riproporzionamento in base agli effettivi mesi di servizio per gli assunti in corso d'anno - per i colleghi con un part-time pari o inferiore al 50% si considera un montore del 50% - i dipendenti cessati in corso d'anno e i dipendenti assunti a partire dal 01/10 non vengono rilevati		Percentuale di dipendenti afferenti all'Area che abbia svolto almeno 40 ore di formazione	100% 5%		
OO-66-2025	Valorizzazione del patrimonio archivistico e museale di Ateneo	000016 - Servizi Bibliotecari	Performance organizzativa delle strutture	66,00% Il progetto sta procedendo come previsto. Sono stati individuati i dipinti e le sculture che necessitano di restauro. E' stato affidato un contratto alla ditta Sesti restauri il 06/02/2025 per i lavori di restauro dei dipinti e delle sculture. La ditta ha iniziato a lavorare e il termine dei lavori è previsto entro il 31/12/2025.		Restauro delle opere della collezione De Michel	Restauro delle opere - Peso: 34%; Scelta del fornitore e stipula del contratto - Peso: 33%; Scelta delle opere da sottoporre a restauro - Peso: 33%	2/3	

OO-68-2025	Predisposizione di un regolamento in materia di riconoscimento dei dottorati di ricerca conseguiti all'estero	100001 - Carriere e servizi agli studenti	605 - Dottorati di ricerca - ;686 - Segreteria Campus economico-giuridico - ;684 - Segreteria Campus Umanistico - ;685 - Segreteria Campus Ingegneristico - ;683 - Carriere post laurea - ;	Performance organizzativa delle strutture	33,00%	La predisposizione della bozza di regolamento volta a disciplinare il riconoscimento dei titoli di dottorato di ricerca conseguiti all'estero è partita dall'analisi delle linee guida fornite da CIMEA (Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze Accademiche) e prendendo spunto da altri regolamenti in materia adottati da università italiane (ad esempio Università degli studi di Milano, Università La Sapienza di Roma). Nella bozza sono stati disciplinati in modo dettagliato: - i requisiti per la presentazione della domanda di riconoscimento; - la documentazione necessaria da allegare alla domanda; - l'iter di presentazione della domanda, di valutazione del titolo e dell'eventuale suo riconoscimento. Nel corso della redazione della bozza sono stati coinvolti i responsabili del Campus del Settore Carriere e Servizi agli studenti nonché il personale dell'ufficio incaricato di gestire l'accesso ai corsi degli studenti con titolo di studio conseguito all'estero. Con nota prot. 133950/V.8 del 30/06/2025, la bozza del Regolamento è stata trasmessa al Responsabile del Servizio dottorati di ricerca con la richiesta di far pervenire eventuali osservazioni, suggerimenti o proposte di modifica entro il 12/07 luglio. In seguito alla ricezione delle osservazioni del Responsabile del Servizio dottorati di ricerca verrà revisionata la bozza del Regolamento che sarà in seguito trasmessa all'attenzione della Prorettore con Delega alla ricerca scientifica, del Direttore Generale e del Rettore.	Predisposizione di un regolamento in materia di riconoscimento dei dottorati di ricerca conseguiti all'estero	Approvazione del regolamento da parte degli organi collegiali - Peso: 34%;Presentazione della bozza di regolamento alla Governance - Peso: 33%;Ricognizione delle linee guida in materia e individuazione degli aspetti da disciplinare - Peso: 33%	1/3	
OO-69-2025	Promuovere l'innovazione e i processi di digitalizzazione della didattica e dei servizi agli studenti: implementazione di un nuovo sistema di ticketing integrato con chatbot	100001 - Carriere e servizi agli studenti	689 - Relazioni internazionali - ;686 - Segreteria Campus economico-giuridico - ;685 - Segreteria Campus Umanistico - ;684 - Segreteria Campus Ingegneristico - ;684 - Segreteria Campus Umanistico 200248 - Servizi Informativi di Ateneo - ;888888 - Diritto allo Studio - ;555553 - Orientamento tirocinio e placement - ;200265 - Sfare servizi e forniture - ;683 - Carriere post laurea - ;	Performance organizzativa delle strutture	0,00%	Il 25 febbraio si è riunito un gruppo di lavoro formato dal Prorettore con delega all'innovazione e transizione digitale dei processi e dei servizi di Ateneo Prof.ssa Barigazzi, da personale dell'Area didattica e servizi agli studenti (Gotti, Petrucci, Peletti, Rocchi), del SIA (Bignoli, Berva) e da docenti (Coniglio) e in seguito Gargantini). Si è partiti dall'illustrazione dell'attuale piattaforma e dei suoi limiti per fare una analisi dettagliata delle caratteristiche tecniche e funzionali ritenute necessarie per gestire in modo ottimale le comunicazioni con gli studenti, migliorando i processi e garantendo al contempo il buon andamento dell'attività degli uffici coinvolti. In particolare, sono state inizialmente prese in esame due alternative: sviluppo in house dell'attuale piattaforma oppure acquisto di un prodotto completo già disponibile sul mercato. Nel corso dei mesi successivi sono stati contattati 3 operatori che hanno illustrato i propri prodotti e si è giunti alla conclusione che la soluzione migliore sia quella di orientarsi verso un prodotto completo e pronto all'uso anziché un progetto da sviluppare internamente, più rischioso in termini di risultati e di tempistiche di realizzazione. In particolare, è stato individuato un prodotto che presenta caratteristiche tecniche, modalità di accesso e funzionalità lato utente e lato operatore, funzioni di reportistica e monitoraggio adeguate e che può essere customizzato per rispondere pienamente alle nostre esigenze. Con il fornitore di tale prodotto si è approfondita la questione relativa alla possibilità di applicazione dell'intelligenza artificiale, tramite chatbot soprattutto nella gestione dei ticket di primo livello. Si è infine proceduto ad una valutazione dei costi di tale prodotto, sulla base della prospettiva di un contratto di durata triennale. L'attività svolta è stata riportata nelle note interne prot. n. 58897 del 28-03-25, 102836 del 27-05-25 e 341053 del 4-7-2025. Rispetto alle fasi di lavoro inizialmente previste si è in ritardo poiché si è preferito condurre una attenta analisi, grazie anche al supporto dato dai docenti, volta a stabilire inanzitutto se procedere con una gara e l'acquisto di un prodotto finito oppure sviluppare il prodotto internamente. Per questo motivo si rende necessario procedere ad una rimodulazione dell'obiettivo.	Modifica Check-list in attesa; 3 fasi stabilite inizialmente le seguenti: 1. Analisi tecnica e approfondimento delle esigenze funzionali della piattaforma 2. Individuazione della tipologia di affidamento del servizio e dell'operatore 3. Affidamento del servizio	Implementazione di un nuovo sistema di ticketing integrato con chatbot	Affidamento del servizio: - Peso: 33%;Configurazione del sistema di ticketing - Peso: 34%;Predisposizione della documentazione di gara e avvio della procedura - Peso: 33%;	0/3
OO-70-2025	Potenziamento delle strategie di progettazione di iniziative di didattica internazionalizzata, in particolare verso partner asiatici e africani con particolare focus al progetto TNE	689 - Relazioni internazionali	689 - Relazioni internazionali	Performance organizzativa delle strutture	0,00%	1. completamento della procedura di selezione degli studenti in mobilità outgoing (43) e definizione delle modalità di pagamento dei contributi di mobilità. Nel mese di luglio sono andati in porto gli studenti in partenza (in modalità blended) così da concludere gli aspetti finanziari ed accademici della mobilità 2. in accordo con i partner cinesi, giapponesi, coreani e vietnamiti identificazione degli studenti incoming (9) 3. sono stati realizzati 3 dei 4 corsi rivolti agli studenti, progettati in presenza in Africa, il quarto è stato cancellato a causa dell'assenza di studenti interessati. Questo corso ed i corsi di microcredito sono in fase di microcreditazione e verranno svolti nell'ultimo semestre del progetto. Il Settore Relazioni Internazionali insieme al Settore Servizi Bibliotecari ha elaborato una proposta di Staff Week (in modalità BIP, Blended Intensive Program) da svolgersi a Bergamo, dal 19 al 23 maggio 2025. Il programma prevedeva un alternarsi di incontri di approfondimento di realtà culturali di rilievo nel territorio (Accademia Carrara, Biblioteca Angelo Mai, ...) a momenti di confronto tra i partecipanti sui sistemi culturali e bibliotecari dei paesi e degli atenei di provenienza. Purtroppo, anche a causa della concomitanza di un altro BIP organizzato all'interno dell'Alleanza Europea, con una tematica simile, le partecipazioni sono state molto ridotte (5 candidature) e questo ha indotto gli organizzatori a rinviare l'evento a ottobre 2025.	Modifica Target in attesa; Per valorizzare maggiormente tutte le attività del progetto, si chiede di rimodulare l'obiettivo, sostituendo il target "Completamento del 100% delle mobilità studenti outgoing previste dal progetto" con il target "Completamento dell'80% delle mobilità studenti incoming previste dal progetto.	Potenziamento delle strategie di progettazione di iniziative di didattica internazionalizzata	Completamento del 100% delle mobilità studenti outgoing previste dal progetto - Peso: 34%;Completamento di almeno l'80% delle mobilità studenti outgoing previste dal progetto - Peso: 33%;Realizzazione dei corsi online ed in presenza previsti dal progetto - Peso: 33%;	0/3
OO-71-2025	Aumentare l'attrattività dell'ateneo a livello internazionale e incrementare gli scambi a livello di personale tecnico amministrativo e bibliotecario. staff week dedicata alle biblioteche organizzata da Uninlg	689 - Relazioni internazionali	587 - Gestione e sviluppo collezioni bibliotecarie - ;586 - Bibliometria Ranking e Open science - ;590 - Amministrazione - ;000016 - Servizi Bibliotecari - ;589 - Risorse elettroniche e sistema informativo - ;588 - Servizi agli	Performance organizzativa delle strutture	33,00%	Modifica Target in attesa; Si propone di modificare il Target "Realizzazione staff week con almeno 15 partecipanti" con "Partecipazione di almeno 10 partecipanti, di cui almeno 2 partecipanti provenienti da un'università partner del BALHAUS4EU"	staff week dedicata alle biblioteche organizzata da Uninlg	Predisposizione di una proposta di staff week - Peso: 33%;Realizzazione della staff week con almeno 10 partecipanti - Peso: 33%;Realizzazione della staff week con almeno 15 partecipanti - Peso: 34%	1/3	
OO-72-2025	Redazione regolamento per lo svolgimento delle sedute collegiali in modalità telematica	000382 - Supporto Organi	000268 - Ufficio Legale - ;	Performance organizzativa delle strutture	33,00%	Sono stati estratti dai web i seguenti regolamenti: Università degli studi Roma Tor Vergata; Università degli studi "G. D'Annunzio" - Chieti Pescara; Università degli studi di Palermo; Alma Mater Studiorum - Università di Bologna; Università degli studi Roma tre; Università degli studi di Trento.	Redazione regolamento per lo svolgimento delle sedute collegiali in modalità telematica	Interlocuzione con l'ufficio legale per la predisposizione della bozza del regolamento - Peso: 33%;Presentazione del regolamento alla governance - Peso: 34%;Ricognizione dei regolamenti in vigore di altri Atenei - Peso: 33%;	1/3	
OO-75-2025	Azioni di internazionalizzazione e comunicazione dei Dottorati di Ricerca in linea con la Programmazione Triennale	605 - Dottorati di ricerca	689 - Relazioni internazionali - ;000545 - Comunicazione e gestione eventi - ;	Performance organizzativa delle strutture	33,00%	Le azioni di internazionalizzazione e comunicazione dei Dottorati di Ricerca, in linea con la Programmazione Triennale 2024-2026, sono state avviate sin dall'inizio dell'anno attraverso una serie di interventi volti a potenziare la dimensione internazionale dei percorsi di dottorato. Tali azioni sono state successivamente riprese e sistematizzate nella riunione della Giunta della Scuola di Alta formazione dottorale del 27 giugno 2025, nel corso della quale è stato definito un pacchetto organico di interventi a supporto dell'internazionalizzazione, tra cui: 1) Modifiche regolamentari (DR Rep. n. 503/2025 del 17/07/2025, in vigore dal 1 agosto 2025), che prevedono: - la riduzione del periodo minimo per accedere alla maggioranza della borsa per mobilità all'estero; - l'estensione della maggioranza economica anche ai dottorandi non borsati. 2) Approvazione dell'Avviso per il potenziamento della mobilità internazionale, deliberata dal Senato Accademico nella seduta del 12/05/2025, con copertura per i periodi compresi tra il 1/09/2025 e il 30/09/2026. 3) Apertura ai dottorandi dei bandi Erasmus+ per Blended Intensive Programmes (BIP) per l'a.a. 2024/2025, estendendo così opportunità formative internazionali già attive per altri cicli. La Giunta ha inoltre deliberato di rinviare la validazione del pacchetto definitivo ad una prossima seduta, anche in funzione degli esiti delle prime azioni avviate e di eventuali ulteriori proposte migliorative. Si prevede comunque che i successivi livelli di implementazione saranno completati entro la fine del 2025.	Livello di implementazione delle azioni	Definizione di un pacchetto organico di azioni - Peso: 33%;Test pilota con la prima azione implementata - Peso: 34%;Validazione del pacchetto di azioni - Peso: 33%;	1/3	
OO-76-2025	Revisione Regolamento di Ateneo per l'istituzione e il funzionamento dei master universitari e corsi di perfezionamento	000402 - Post laurea		Performance organizzativa delle strutture	33,00%	Il Regolamento di Ateneo per l'istituzione e il funzionamento dei master universitari corsi di perfezionamento e alta formazione è stato aggiornato con le modifiche introdotte nel nuovo Regolamento Didattico di Ateneo e nel nuovo Statuto. Il testo è in fase di ulteriore modifica al fine di migliorare la gestione e l'organizzazione dei corsi post laurea. L'approvazione del nuovo regolamento sarà sottoposta agli organi collegiali entro la fine dell'anno.	Revisione Regolamento di Ateneo per l'istituzione e il funzionamento dei master universitari e corsi di perfezionamento	Aggiornamento del testo in base alle modifiche introdotte nel RDM e nello Statuto - Peso: 33%;Approvazione del testo da parte degli organi centrali - Peso: 34%;Confronto con la governance di Ateneo per acquisire eventuali osservazioni - Peso: 33%;	1/3	
OO-78-2025	Monitoraggio delle azioni correttive per il mantenimento dei requisiti per accreditamento stazione appaltante	000265 - Gare servizi e forniture		Performance organizzativa delle strutture	100,00%	L'obiettivo OO-78-2025 del PIAO 2025 ha per oggetto il monitoraggio delle azioni correttive necessarie al mantenimento dei requisiti per l'accreditamento della stazione appaltante, ai sensi del d.lgs. 36/2023, come integrato dal d.lgs. 209/2024, e secondo le indicazioni fornite da ANAC. Nel corso del primo semestre 2025 sono state completate le tre attività previste: la ricognizione dei requisiti normativi, la magatura degli interventi correttivi e la verifica della presenza dei requisiti richiesti. Tali attività sono state formalizzate nei verbali del 5 e del 27 giugno 2025. In particolare, la ricognizione ha permesso di definire con precisione il quadro dei requisiti richiesti per la qualificazione della stazione appaltante. La successiva verifica ha consentito di individuare alcune criticità, tra cui l'assenza di competenze BIM, lacune nella formazione base di alcune unità e il parziale completamento delle schede SIMOG per gli appalti di importo superiore a €500.000. Tutte le criticità rilevate sono state oggetto di specifiche azioni correttive, pianificate con tempistiche definite: formazione BIM entro settembre 2025, completamento della formazione base entro giugno 2025 e completamento delle schede SIMOG entro dodici mesi dalla data di qualificazione.	Accreditamento stazione appaltante	Magatura interventi correttivi - Peso: 34%;Ricognizione dei requisiti - Peso: 33%;Verifica della presenza dei requisiti - Peso: 33%	3/3	

00-79-2025	Revisione offerta formativa 2025/26 ai sensi della riforma delle classi	688 - Offerta formativa	000248 - Servizi Informativi di Ateneo - ;000362 - Presidio di Economia - ;000383 - Presidio di Giurisprudenza - ;000312 - Presidio di Ingegneria - ;000175 - Presidio di Lettere - ;000313 - Presidio di Lingue - ;000052 - Presidio di Scienze Umane e Sociali - ;	Performance organizzativa delle strutture	66,00% Fase I Il Servizio offerta formativa ha coordinato i diversi soggetti coinvolti per lo svolgimento della seconda fase della progettazione dei corsi di nuova istituzione dell'a. 2025/26, dalla compilazione della banca dati SUIA CdS sia per la parte RAD (scadenza ministeriale fissata al 13.01.2025) sia per la parte non RAD (scadenza ministeriale fissata al 14.02.2025), all'invio al CRUI, al Nucleo di valutazione, al CUN e ad ANVUR della documentazione per i prescritti pareri. Per ciascuno di questi adempimenti, il Servizio ha gestito i relativi iter approvativi presso gli Organi accademici centrali competenti. L'iter approvativo è in fase di conclusione per tutti i corsi: per ognuno di essi il CUN, dopo avere dapprima richiesto un adeguamento alle proprie osservazioni, ha espresso parere finale favorevole. Per tre dei quattro corsi, anche ANVUR ha formulato la proposta di accreditamento al MUR. Si è attualmente in attesa del parere finale di ANVUR, per il corso afferente alla classe LM-77R a seguito della presentazione di controdeduzioni da parte dell'Ateneo dopo la valutazione preliminare con esito negativo effettuata dal Panel di Esperti della Valutazione (PEV) di ANVUR. Per i corsi di cui sarà disposto l'accrescimento iniziale da parte del MUR, il servizio provvede all'emanazione e pubblicazione degli ordinamenti didattici e dei regolamenti didattici entro l'avvio dell'anno accademico 25/26. Fase II A seguito dell'emanazione dei DD.MM. 1648 e 1649 del 19.12.2023 relativi alle nuove di Classi di laurea, laurea magistrale e a ciclo unico nel periodo gennaio - giugno il Servizio offerta formativa ha supportato e coordinato i Presidenti di Corso di studio e i rispettivi Presidi di Dipartimento che, in base all'entità delle modifiche agli ordinamenti didattici di ciascun corso dall'a.a. 2025/26, hanno optato per la FASE 2 - procedura ordinaria di modifica ai sensi delle note MUR prot. n. 12330 del 28 giugno 2024 e prot. 25061 del 20 dicembre 2024. Le proposte di modifica elaborate per i 20 CdS in Fase 2 hanno concluso l'iter approvativo presso i Dipartimenti e gli Organi centrali e sono state sottoposte alla valutazione del CUN tramite banca dati AVA MIUR entro la prefissata scadenza ministeriale del 28 febbraio 2025. Il CUN ha espresso parere favorevole per 16 corsi, mentre per 4 corsi ha condizionato il proprio parere favorevole ad un adeguamento alle osservazioni dallo stesso formulate. Il Servizio ha supportato i Presidenti di Corso di studio e i rispettivi Presidi di Dipartimento nella formulazione della proposta di adeguamento. Le proposte di adeguamento hanno concluso l'iter approvativo presso i Dipartimenti e gli Organi centrali e sono state sottoposte alla valutazione del CUN tramite banca dati banca dati ministeriale SUIA CdS entro la prefissata scadenza ministeriale dei 20 giorni successivi al parere CUN. Il CUN ha espresso parere finale favorevole in merito alle proposte presentate. Il Servizio provvede all'emanazione e pubblicazione degli ordinamenti didattici approvati entro l'avvio dell'anno accademico 25/26. Il Servizio ha inoltre interagito con i Sistemi Informativi di Ateneo per l'aggiornamento degli applicativi di gestione della didattica di Ateneo in base ai DD.MM. 1648 e 1649 e alle indicazioni tecniche di CINECA.			Revisione offerta formativa 2025/26 ai sensi della riforma delle classi	Aggiornamento Regolamenti didattici dei Corsi alla normativa vigente: - Peso: 34% Modifiche ordinamentali e adeguamenti ai DODM Classi in procedura ordinaria - Peso: 33% Presentazione a CUN, ANVUR e MUR delle proposte di nuovi CdS - Peso: 33%	2/3		
00-80-2025	Sviluppo delle attività di comunicazione di crisi di Ateneo e piano operativo	000045 - Comunicazione e gestione eventi	888888 - Diritto allo Studio - ;000010 - Area Ricerca e Terza Missione - ;342 - Area Didattica e servizi agli studenti - ;000544 - Servizio Centri di Ateneo - ;	Performance organizzativa delle strutture	100,00% Completato il percorso di comunicazione di crisi con le linee guide consegnate alla Governance, la simulazione di uno scenario di crisi e lo sviluppo di un percorso di formazione esteso a responsabili, governance, direttori, referenti comunicazione, personale I/O Comunicazione ed Eventi		3	3	Numero di percorsi formativi organizzati			
00-82-2025	Report e data analisi strategica del posizionamento delle attività di comunicazione	000045 - Comunicazione eventi	342 - Area Didattica e servizi agli studenti - ;000509 - Servizi Statistici - ;555553 - Orientamento tirocinii e placement - ;	Performance organizzativa delle strutture	67,00% Consegna il report analitico del 1 semestre di attività con analisi comparata rispetto al 2024 e proiezione su tutte le verticali operative dell'UO organizzativa.				Rendicontazione annuale delle attività di comunicazione	analisi e sviluppo strategia comunicativa 2025-2026 - Peso: 34%; raccolta dati analisi e rendicontazione strategia comunicativa 2025-2026 - Peso: 33%; verbalizzazione della strategia a livello operativo su piano media mix - Peso: 33%	2/3	
00-83-2025	ottimizzare la sicurezza della qualità del sito (SEO, SERP, etc)	000045 - Comunicazione e gestione eventi		Performance organizzativa delle strutture	100,00% Nel 1 semestre sono state aggiornate tutte le verticali inerenti l'uso come da obiettivi portando a conclusione i lavori di lavoro inerenti la raccolta di contenuti e la loro indicizzazione in ottica migrazione alla versione aggiornata di Drupal				ottimizzare la sicurezza della qualità del sito (SEO, SERP, etc)	analizzare lo scenario del sito e definire le azioni di intervento da schedulare (SEO, SERP, etc) - Peso: 34%; programmare le differenti azioni di ottimizzazione della qualità del sito (SEO, SERP, etc) - Peso: 33%; valutare l'efficacia degli interventi in termini di (SEO, SERP, etc) e congruamente con le attività di ADV, ADS e press sviluppate lato web (ht, testate, social media site, blog, motori di ricerca) - Peso: 33%	3/3	
00-84-2025	Adeguamento della policy interna sull'uso delle immagini nei rispetto della normativa in materia di diritto d'autore	000268 - Ufficio Legale		Performance organizzativa delle strutture	0,00% A seguito della richiesta di rimodulazione relativa all'obiettivo OD-103 "Definizione degli standard di Ateneo per la comunicazione dei progetti di ricerca", includendo anche aspetti di protezione dei dati e dell'etica, che, in considerazione della rilevanza degli aspetti normativi coinvolti, verrebbe attribuito all'Ufficio Legale in qualità di referente gestionale, si propone di chiudere l'obiettivo, anche in attesa di una più equa distribuzione delle responsabilità gestionali.	Chudere l'obiettivo in attesa.	All'Ufficio Legale, a seguito della rimodulazione, verrebbe assegnata l'OO-103 in qualità di referente gestionale	adeguamento della policy interna sull'uso delle immagini	Gradimento e verifica efficacia delle sezioni formative sulla policy - Peso: 34%; livello di consapevolezza sulla policy interna - Peso: 33%; valutazione qualitativa dei processi di verifica delle immagini - Peso: 33%	0/3		
00-86-2025	Ridefinizione del processo di richiesta di attivazione servizi di competenza dell'ufficio	000264 - Economato		Performance organizzativa delle strutture	66,00% 1 - analisi dell'attuale sistema È stato analizzato l'attuale sistema di richiesta di attivazione, basato sull'invio di e-mail a economato@unibg.it. Sono state rilevate le seguenti criticità: - mancanza di standardizzazione del contenuto delle richieste; - impossibilità di tracciamento strutturato delle richieste nel tempo; - possibili ritardi nell'elaborazione dovuti a incompletezze o dispersione delle informazioni; 2 - progettazione nuovo sistema di richiesta di servizi È stato progettato un Google Form, strutturato per la raccolta uniforme delle richieste di attivazione dei servizi di competenza dell'Economato. Il modulo consente: - la compilazione guidata e standardizzata delle richieste; - la registrazione automatica in un foglio di calcolo per la successiva gestione interna; - l'invio automatico della conferma al richiedente; - la possibilità di monitorare lo stato di avanzamento, così da migliorare la trasparenza e la comunicazione nell'ambito del processo.			Ridefinizione del processo di richiesta di attivazione servizi di competenza dell'ufficio	analisi dell'attuale sistema di richiesta di attivazione - Peso: 33%; attuazione nuovo sistema interno di richiesta attivazione servizi di competenza - Peso: 34%; progettazione nuovo sistema di richiesta di servizi - Peso: 33%	2/3		
00-87-2025	Revisione regolamenti di Ateneo: presentazione proposta di regolamento per contratti di ricerca	000043 - Personale TA e Collaboratori		Performance organizzativa delle strutture	100,00% Il regolamento per i contratti di ricerca è stato approvato dagli organi nel mese di aprile 2025 e emanato con DR rep. 261/2025 del 10/4/2025 https://www.unibg.it/sites/default/files/media/documenti/2025-04-10-1_32020812025regolamentoc20contrattic20nricerca20-920205.pdf				Presentazione proposta di regolamento per contratti di ricerca	istruttoria - Peso: 50%; predisposizione bozza da presentare agli Organi - Peso: 50%	2/2	
00-88-2025	Dematerializzazione della procedura di stipula dei contratti per PTA e Dirigenti	000043 - Personale TA Ateneo - ; Collaboratori	000348 - Servizi Informativi di Ateneo - ;	Performance organizzativa delle strutture	100,00% È stata fatta l'analisi di fattibilità, nei bandi di reclutamento indichiamo che la sottoscrizione del contratto avverrà obbligatoriamente con firma digitale. Si sta sperimentando la firma dei contratti con firma digitale CIE / TS. In alternativa si chiede di acquistare un pacchetto di firme digitali per la sottoscrizione del contratto e delle dichiarazioni in sede di assunzione.				Dematerializzazione della procedura di stipula dei contratti per PTA e Dirigenti	Analisi di fattibilità - Peso: 50%; implementazione firma - Peso: 50%	2/2	
00-89-2025	Dematerializzazione della procedura di stipula dei contratti di ricercatore	000043 - Carriere e Concorsi Personale Docente e Ricercatori	000248 - Servizi Informativi di Ateneo - ;	Performance organizzativa delle strutture	50,00% Il ricercatore quando prende servizio deve firmare un contratto già sottoscritto dal datore di lavoro, in questo caso il Rettore (allegato 1) e il modulo di presa di servizio (allegato 2) in cui sono inserite una serie di dichiarazioni da rendere. Per dematerializzare la presa di servizio era necessario procedere a sottoscrivere i documenti tramite firma digitale, pertanto abbiamo diviso la procedura in due casistiche diverse: 1) docenti già in servizio presso l'ateneo e già provvisti di firma digitale, 2) docenti esterni e privi di firma digitale. Il primo caso ovviamente è stato più semplice poiché è stato sufficiente modificare le comunicazioni e i documenti per la presa di servizio inserendo le specifiche per la firma digitale e facendo firmare i contratti sia al Rettore che al Ricercatore con firma digitale. Questa casistica infatti è già operativa e sono già state fatte prese di servizio senza documentazione cartacea. Il secondo caso è più complicato, per cui abbiamo cominciato inserendo direttamente nel bando di concorso la frase: "La documentazione necessaria per l'assunzione dovrà essere sottoscritta con un certificato di firma digitale posseduto a titolo personale da parte del vincitore.", inoltre sia nella notifica al vincitore alla fine del concorso che nella mail inviata prima della presa di servizio verranno inserite alcune indicazioni più operative tipo: "Si ricorda che oltre ai certificati di firma "standard" utilizzabili in un numero illimitato di volte durante il periodo di validità del certificato (soltanto tre anni), infatti se gli altri operatori certificati danno la possibilità di acquistare pacchetti di firme digitali one shot, monouso, a consumo, da utilizzare un numero predeterminato di volte. E' il caso, ad esempio, dello firma tramite SPID. Accanto a queste firme cosiddette "usa e getta", la Carta di Identità Elettronica (CIE) può essere utilizzata come dispositivo di firma elettronica avanzata oppure la CNS come dispositivo di firma digitale. In questo modo i candidati che i vincitori siano informati e possano ottenere un certificato valido per tempo". Nel corso dell'anno il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'avvio di 16 procedure valutative per il passaggio di ricercatori a tempo determinato a professori di II fascia, di queste 9 si sono concluse, 3 sono in corso e 4 devono ancora essere avviate. L'ufficio ha elaborato un template con PICA per cui il candidato presenta domanda direttamente sulla piattaforma e la commissione accede per scaricare la documentazione. Tutte le procedure concluse e in corso sono state fatte usando questa piattaforma, così come verrà fatto per quelle in fase di avvio. Non sono ancora state deliberate procedure per il passaggio da RTT a professore associato in quanto nessun ricercatore ha finora richiesto l'avvio della procedura valutativa, ma qualora dovesse succedere verrà comunicato e usato lo stesso tipo di approccio. In allegato le istruzioni per la presentazione della domanda in PICA nonché le delibere del CDA con la richiesta di attivazione dei posti.				Dematerializzazione della procedura di stipula dei contratti di ricercatore	Analisi di fattibilità - Peso: 50%; implementazione della firma - Peso: 50%	1/2	
00-90-2025	Automazione gestionale dei processi: gestione tramite PICA procedure di passaggio RTDB-PA e RTT-PA	000045 - Carriere e Concorsi Personale Docente e Ricercatori		Performance organizzativa delle strutture	100,00% Nel corso dell'anno il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'avvio di 16 procedure valutative per il passaggio di ricercatori a tempo determinato a professori di II fascia, di queste 9 si sono concluse, 3 sono in corso e 4 devono ancora essere avviate. L'ufficio ha elaborato un template con PICA per cui il candidato presenta domanda direttamente sulla piattaforma e la commissione accede per scaricare la documentazione. Tutte le procedure concluse e in corso sono state fatte usando questa piattaforma, così come verrà fatto per quelle in fase di avvio. Non sono ancora state deliberate procedure per il passaggio da RTT a professore associato in quanto nessun ricercatore ha finora richiesto l'avvio della procedura valutativa, ma qualora dovesse succedere verrà comunicato e usato lo stesso tipo di approccio. In allegato le istruzioni per la presentazione della domanda in PICA nonché le delibere del CDA con la richiesta di attivazione dei posti.			50%	100%	% procedure gestite su PICA sul totale delle procedure attivate nell'anno		
00-91-2025	Realizzazione piano formativo Progetto PRO3	000542 - Organizzazione, Welfare e Miglioramento continuo		Performance organizzativa delle strutture	50,00% Con riferimento alle 7 azioni (si veda file allegato) n. 2 azioni sono già state realizzate nel 1 semestre, n. 2 azioni sono già calendarizzate per il mese di ottobre 2025					% di realizzazione del piano	100%	50%

OO-92-2025	Reperimento di spazi disponibili sul mercato per la sede di Dalmine	000266 - Gare lavori	Performance organizzativa delle strutture	100,00%	Analisi degli spazi disponibili: Il Consiglio di Amministrazione, in data 13 novembre 2024 ha deliberato di incaricare gli uffici competenti ad individuare ulteriori canali attraverso i quali trovare offerte immobiliari adeguate. Con nota di prot. n. 66948 in data 12 marzo 2025, l'Ateneo chiedeva all'Agenzia del Demanio di verificare, ai sensi dell'art. 1 comma 388 della L. 27 dicembre 2013 n. 147, la disponibilità di immobili da adibire ad uffici, in prossimità delle sedi universitarie del Comune di Dalmine. L'ufficio preposto ha svolto un'attività istruttoria anche attraverso la consultazione di portali vocati all'offerta immobiliare, all'esito della quale sono stati individuati per le esigenze dell'ateneo spazi siti in Dalmine (BG) in Via Marconi n. 20 e in via Marconi 9. A seguito di redazione della perizia giurata, da parte del tecnico incaricato dall'Università, con nota trasmessa all'agenzia Immobiliare RE/MAX (prot. n. 67820 in data 13 marzo 2025), l'Università proponeva, con riferimento ai locali di Via Marconi, 20 - Dalmine, il canone annuo, subordinando la proposta all'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione dell'Università. Con nota di riscontro da parte della proprietà, trasmessa dall'agenzia immobiliare RE/MAX, acquisita al sistema di gestione documentale di Ateneo al prot. n. 74023/2025 in data 25 marzo 2025, veniva accettata la suddetta proposta. Allo stato attuale è in fase di stipula il contratto di locazione per via Marconi 20, che avrà decorrenza presumibilmente a far data dal 6 agosto 2025. Per quanto riguarda l'immobile di via Marconi 9 è stata trasmessa la richiesta di preventivo in data 22 luglio 2025 prot. n. 146461 per servizio uso spazi in prossimità del campus di ingegneria, che avrà decorrenza presumibilmente 1 settembre 2025. Pertanto sia l'attività di analisi degli spazi disponibili, sia l'attività di istruttoria e attività per la finalizzazione del contratto sono state completate.	Reperimento spazi per sede di Dalmine	Analisi degli spazi disponibili - Peso: 50%;Istruttoria e attività per la finalizzazione del contratto - Peso: 50%	2/2
OO-93-2025	Utilizzo avanzato di UGOV (scritture anticablate, alimentazione UGOVPI, contabilizzazione dei contratti) -> impatto su preconsuntivo	999999 - Servizio Contabilità, Bilancio e Controllo	000362 - Presidio di Economia - ;000271 - Servizio Stipendi - ;000363 - Presidio di Giurisprudenza - ;000012 - Presidio di Ingegneria - ;000175 - Presidio di Lettere - ;000013 - Presidio di Lingue - ;000052 - Presidio di Scienze Umane e Sociali -	Performance organizzativa delle strutture	0,00%	Utilizzo avanzato di UGOV	Costituzione gruppo di lavoro per impostazione fasi processo e definizione attori coinvolti - Peso: 50%;Formazione degli attori coinvolti nel processo - Peso: 50%;	0/2
OO-94-2025	Automazione gestionale dei processi: analisi e implementazione in test modulo Cinea "What-If"	000267 - Area Risorse Umane	000271 - Servizio Stipendi - ;581 - Gestione giuridica del personale - ;000054 - Servizio Controllo di gestione - ;000463 - Gestione Economica, Fiscale e Previdenziale del Personale - ;	Performance organizzativa delle strutture	33,00%	Implementazione del modulo	Avvio fase di test - Peso: 34%;Formazione - Peso: 33%;Interlocuzione con i consulenti Cinea - Peso: 33%	1/3
OO-95-2025	Dematerializzazione del processo di liquidazione	000271 - Servizio Stipendi		Performance organizzativa delle strutture	33,00%	Realizzazione dematerializzazione del processo	Fase di test - Peso: 33%;Informativa agli uffici e relativa formazione - Peso: 34%;Studio fattibilità con consulenti Cinea - Peso: 33%	1/3
OO-96-2025	Verifica periodi arretrati oggetto di possibile riscatto ai fini del TFS per il personale in servizio	000442 - Servizio Pensioni		Performance organizzativa delle strutture	33,00%	riscatti ai fini del TFS per il personale in servizio	assistenza per la presentazione delle istanze - Peso: 34%;consulenza ai dipendenti - Peso: 33%;individuazione dei periodi riscattabili per i dipendenti	1/3
OO-97-2025	verifica posizione assicurativa relativa ai periodi di aspettativa in altri enti per il personale a tempo determinato	000442 - Servizio Pensioni		Performance organizzativa delle strutture	67,00%	realizzazione dell'attività prevista	individuazione delle posizioni coinvolte - Peso: 33%;richiesta sistemazione posizione assicurativa degli enti coinvolti - Peso: 34%;verifica delle posizioni - Peso: 33%.	2/3