



Il SMVP prevede che il monitoraggio degli obiettivi presenti nel Piano Integrato 2021-2023, sia effettuato nel mese di luglio.

È stato presentato al Consiglio di Amministrazione del 22.10.2021, che ha approvato, l'aggiornamento del Piano integrato 2021-2023 a seguito delle risposte dei responsabili e delle considerazioni espresse dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 11.10.2021 sulla base del report predisposto dall'Amministrazione in merito alle risultanze del monitoraggio.

OBIETTIVI STRATEGICI DI ATENEO - responsabile Direttore Generale								
LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA								
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Valorizzare il ruolo dell'innovazione tecnologica	5%	Numero di aule con allestimento innovativo	5%	10 aule	Almeno 40 aule	Le operazioni di ammodernamento dei servizi multimediali nelle varie aule si sono svolti per effetto di tre differenti affidamenti. Anno 2020 - cig 8378407B2 - 09 aule - concluso con verbale di collaudo del 22 ottobre 2020; Anno 2021 - cig 8444830C29 - 28 aule - concluso con verbale di collaudo del 3 giugno 2021; Anno 2021 - cig 8447963C07 - 33 aule - conclusa fornitura ed in corso installazione	80%	
Promuovere percorsi formativi di qualità. Migliorare la conoscenza e la divulgazione dell'offerta formativa e dei Servizi dell'Ateneo per un innovativo processo di orientamento	5%	Realizzazione di incontri telematici di presentazione di materiale informativo e innovativo	5%		2 incontri di promozione dei nuovi corsi di laurea magistrale offerti nell'a.a. 2021/2022; 4 incontri di promozione dell'offerta formativa in un formato innovativo	Sono state organizzate 4 Open Weeks: - Lauree Triennali e a ciclo unico: 15 - 20 marzo e 19-24 aprile 2021 - Lauree Magistrali: 22-27 marzo e 5-7 maggio 2021. Nell'ambito delle lauree magistrali sono state presentate anche le nuove lauree magistrali 2021/2022. Sono stati poi introdotti due format innovativi: - gli ApeUnibg, eventi online volti a far incontrare gli studenti interessati con i nostri studenti tutor, offrendo loro un contesto più informale rispetto alle Open Week tradizionali. Si sono realizzate 2 settimane di ApeUnibg, rispettivamente dal 22 al 26 marzo 2021 e dal 26 al 30 aprile 2021. - le visite guidate alle sedi Unibg, proposte alla fine di luglio e alla fine di settembre.	100%	
LINEA DI INTERVENTO: RICERCA E TERZA MISSIONE								
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Valutazione della Ricerca e della Terza Missione	10%	VQR 2015-2019: verifica conferimento da parte dell'università dei prodotti di ricerca e dei casi studio	10%		4 casi studio, da un minimo di 923 ad un massimo di 1089 di prodotti di ricerca	n. 4 casi studio e n. 923 prodotti inviati ad ANVUR entro la scadenza del 23.4.2021	100%	
Promuovere la ricerca di base, la ricerca coordinata e multidisciplinare	5%	Realizzazione di incontri telematici di presentazione del nuovo programma Horizon Europe	5%		Realizzazioni di almeno 3 seminari	realizzati n. 9 seminari alla data del 29.7.2021	100%	
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO								
Obiettivi strategici	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori	PESO INDICATORE	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Autovalutazione dell'attività di ateneo	10%	Estensione dell'applicazione del PDCA su tutte le missioni istituzionali dell'Ateneo	10%		Predisposizione di strumenti metodologici (linee guida, scadenziario, mappature di processi) per il monitoraggio e rimodulazione degli indirizzi strategici	A) Introduzione e revisione di Linee Guida e Scadenziari: 1.Revisione della documentazione esistente: calendario estrazioni statistiche, LG Syllabus e Leganto, Riesame della Ricerca e della Terza Missione. 2.Nuove LG per le modalità di interazione docenti-studenti a beneficio di maggiore uniformità. 3.Revisione sostanziale del Sistema di Gestione della Qualità, confronto nel Manuale della Qualità, che descrive l'applicazione del ciclo PDCA lungo le missioni istituzionali - in fase di approvazione B) Mappature di processo: 1.Arvata prima mappatura dei Dottorati di ricerca. 2.Effettuata ricognizione dei servizi e degli ambienti digitali di lavoro per il personale docente e ricercatore necessario - lavoro concluso nel welcome kit 3.Arvata discussione in PDA della struttura e delle modalità di redazione del Piano Integrato Dipartimentale per la futura programmazione (Punto 6c della seduta PDA del 14.04.21) 4.Proprietà complessiva della comunicazione efficace inerente alla didattica per CDS e Dipartimenti ai fini degli adempimenti ministeriali e di autovalutazione interna, in collaborazione con l'U.O. Comunicazione C) Altre attività inerenti alla predisposizione di strumenti metodologici per il monitoraggio e la rimodulazione degli indirizzi strategici. 1.Revisione del bando TOP che ricalca la necessità di proporre azioni volte a superare criticità segnalate dal Gruppo di Riesame e dalle CPDS. 2.Revisione complessiva dell'iter istitutivo e censimento dell'offerta formativa - in fase di discussione. 3.Arvata riflessione in merito all'utilizzo interno dei dati del GoodPractice - in particolare per uniformare l'attività dei presidi dipartimentali e per ricevere le indicazioni nei commenti liberi del questionario efficace percepita - lato studenti. 4.Partecipazione dei dipendenti ai Gruppi di Lavoro del CODAU per la predisposizione di strumenti di programmazione integrata e controllo di gestione (benchmarking e comunità professionale) 5.Compilazione dello strumento di monitoraggio delle criticità segnalate dalle CEV a valle della visita di accreditamento, e trasmissione al NUV	80%	Per completare le attività si ritiene opportuno attendere indicazioni nuove governance
	5%	Modulo efficacia del progetto Good Practice	5%		Miglioramento/mantenimento dei risultati rispetto all'anno precedente in almeno 1 area	Alla data del monitoraggio sono disponibili i dati relativi a PTA e BDA, manca l'elaborazione dei dati degli studenti, dalle risultanze si possono emergere il mantenimento/miglioramento dei risultati rispetto all'anno precedente in 5 aree per le due categorie citate	100%	
Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	55%	Creazione di una struttura trasversale che presidi le fasi di programmazione strategica e monitoraggio legate alle missioni istituzionali	10%		Entro settembre 2021	Non è ancora stato possibile formalizzare la creazione della struttura	0%	Non è ancora stato rivisto il CCI per poter attribuire l'incarico di responsabilità
		Razionalizzazione e semplificazione degli strumenti gestionali	10%		Analisi dei processi aziendali, individuazione degli applicativi in uso, analisi dell'adeguato utilizzo del prodotto, eventuali azioni correttive/implementative con il supporto, ove necessario, del fornitore software	E' in fase di studio una nuova procedura per la gestione delle presenze: modulo gestione documenti (vedere); gestione dati anagrafici; gestione dati fiscali e previdenziali; modulo organico programma laurea green pass; programmi lezioni a distanza; impostazione di titulus tabella dei procedimenti; gestione dei processi affidamento contratti ai docenti	80%	
		Convocazione periodica della "Conferenza servizi permanenti"	10%		Convocazione trimestrale	La conferenza dei servizi è stata convocata nelle seguenti date: 10/2/2021, 7/4/2021	100%	
		Manuale della qualità	5%		Valutazione preliminare della proposta presentata dal servizio Programmazione didattica	Manuale in bozza, andrà in approvazione negli organi di settembre	80%	
		Potenziamento della condivisione dei processi trasversali	5%		Calendanziazione di almeno 5 incontri tra responsabili	Svolti 3 incontri	60%	
		Favorire la crescita dell'ateneo mediante avvio di procedure per l'assunzione di personale docente e pta	10%		Utilizzo Punti Organico pari almeno all'85% dell'assegnazione dell'anno n-2	I punti organico assegnati nel 2019 sono stati completamente utilizzati	100%	
		Integrazione documenti di conformità al GDPR e dei registri delle attività di trattamento	5%		Attivazione dei registri mancanti	E' in corso l'attività istruttoria, è stato creato un gruppo di lavoro che ha ripreso l'attività precedente	20%	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013	5%		Nessuna pagina incompleta	Nessuna pagina incompleta	100%	
TOTALE	100%		100%					

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

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

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

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

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

STRUTTURA: SERVIZIO CONTABILITA', BILANCIO E CONTROLLO - responsabile dott.ssa Rosangela Cattaneo									
LINEA DI INTERVENTO: RICERCA									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Potenziare le strutture e infrastrutture di ricerca	10%	Implementazione applicativo U-GOV per la gestione del budget di contratti c/terzi, progetti e contributi di ricerca	10%	Presentazione studio di fattibilità per la realizzazione del progetto		Almeno 3 tipologie di finanziamento	E' stata portata a termine l'analisi volta ad individuare gli interventi di modifica/adeguamento delle configurazioni del modulo U-Gov P2 e gli interventi gestionali atti ad avvicinare il momento della rilevazione contabile e quello dell'impegno per contratti a prestatori occasionali e professionisti e ordini. Entro il mese di ottobre si provvederà a redigere una breve relazione che riassume i contenuti dell'analisi fatta.	60%	Si propone di modificare/integrare l'obiettivo operativo, il target e l'indicatore come segue: - obiettivo operativo: razionalizzazione e semplificazione degli strumenti gestionali; - indicatori: presentazione studio di fattibilità per implementazione applicativo U-GOV per la gestione del budget di contratti c/terzi, progetti e contributi di ricerca; - target: entro ottobre 2021. L'obiettivo è in comune con i Presidi.
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Mantenimento standard operativo delle strutture	85%	Adozione del nuovo sistema informatico di gestione della tesoreria utilizzato da Intesa Sanpaolo SpA (Portale Inbiz Enti) a seguito della fusione per incorporazione di UBI Banca SpA nella capogruppo Intesa Sanpaolo SpA	20%	Ritardo nei pagamenti al cambio del sistema		Zero giorni di ritardo nei pagamenti per il cambio di software	La fusione societaria di UBI Banca nella capogruppo Intesa Sanpaolo si è realizzata a decorrere dal 12 aprile e dalla medesima data si è completata l'integrazione al sistema informatico di tesoreria utilizzato in Intesa Sanpaolo chiamato Portale INBIZ Enti. Nella pagina di INBIZ Enti si trova integrato anche il sistema di gestione elettronica e digitale degli ordinativi informatici (mandati e reversali) e delle ricevute chiamato Linomoney necessario per l'invio dei flussi di pagamento e di incasso alla Banca d'Italia e al cassiere. Si è riusciti a fare in modo che il pagamento di fatture e stipendi non subisse ritardi anche se alcuni intoppi e difficoltà si sono presentati, in particolare per i pagamenti esteri fuori area SEPA.	100%	
		Predisposizione delle configurazioni dell'applicativo di contabilità Ugov necessarie al calcolo e al monitoraggio dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 commi 590-602 e 610-612 della legge n. 160/2019 (Legge di bilancio 2020)	30%	Report di supporto al calcolo dei limiti di spesa		Completamento entro aprile 2021	Tra la fine del 2020 e l'inizio del 2021 Cineca ha rilasciato le funzioni che consentono di gestire, all'interno dell'applicativo di contabilità U-GOV e con le opportune configurazioni, i saldi dei limiti di spesa indicati dalla norma, supportando gli atenei anche nelle verifiche a consuntivo. Il processo di configurazione ha richiesto i seguenti passaggi: - Configurazioni nel modulo Progetti-P3 attraverso l'aggiunta di un attributo nell'anagrafica del progetto che specifica se il progetto è escluso o meno della gestione del limite di spesa in relazione al finanziatore (attività svolta nel 2020); - Configurazioni nel modulo Contabilità-CO attraverso l'associazione delle voci contabili da assoggettare al limite di spesa ai nuovi tipi di Riclassificato aggiunti per la gestione del limite; - Verifica attraverso la stampa "Calcolo limite di spesa" dei saldi riferiti ai costi per beni/servizi e ai ricavi da caricare nella funzione "Gestisci saldi limite spesa" per le diverse annualità, compreso il triennio 2016-2018; - Caricamento dei saldi nella specifica funzione "Gestione limiti di spesa"; - Verifica, attraverso la stampa Controllo limiti di spesa che siano rispettati, a partire dall'esercizio 2020, i limiti indicati dalla norma. La reportistica messa a disposizione da Cineca a supporto della gestione dei limiti di spesa è la seguente: Calcolo limite, Controllo consuntivo limite, Controllo preventivo limite. Le stampe di controllo sono di supporto per monitorare che i saldi estratti rispettino i limiti. Non è stato configurato il limite di spesa per i costi del settore informatico perchè non si applica alle università nel biennio 2020-2021.	100%	
		Predisposizione del Manuale di contabilità	35%	Approvazione del Manuale da parte del Consiglio di Amministrazione		Entro ottobre 2021	Manuale di contabilità non ancora predisposto	0%	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	5%	Pagine incomplete		Nessuna pagina incompleta	Al sensi del D.Lgs. 33/2013 si è provveduto a pubblicare sul sito: i provvedimenti del responsabile assunti ad alla data del 29 maggio (art. 23); il bilancio preventivo 2021 nel mese di gennaio e il bilancio d'esercizio 2020 entro il 31 maggio (art. 29 co. 1); il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 29 co. 2); l'indicatore di tempestività dei pagamenti previsto dall'art. 33 e definito dal DPCM 22/09/2014 riferito al 4° trimestre 2020, all'anno 2020 e al 1° trimestre 2021; dati sui pagamenti dell'Ateneo (art. 4 bis, co. 2) relativi al 4° trimestre 2020 e al 1° e al 2° trimestre 2021; l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici riferito al 2020 e al 1° e al 2° trimestre 2021 (art. 33). Si è provveduto a completare il caricamento di alcuni file mancanti nella sezione Bilanci (in particolare file in formato aperto excel con i prospetti di bilancio).	40%	
TOTALE	100%		100%						

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

STRUTTURA: SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO - responsabile dott.ssa Elena Gotti									
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Miglioramento funzionalità delle strutture di supporto amministrativo	70%	Redazione di un regolamento per l'erogazione dei contributi straordinari, nell'ambito dell'assegnazione dei benefici	10%	Proposta del regolamento	non presente	entro marzo 2021	Il regolamento è stato approvato nella seduta degli Organi Collegiali del Senato Accademico del 1.3.2021 e del Consiglio di Amministrazione del 2.3.2021 ed emanato con Decreto Rettorale del 10 marzo 2021.	100%	
		Revisione del regolamento sulle attività parziali degli studenti ed integrazione di una parte relativa all'attribuzione di assegni destinati all'incentivazione delle attività di tutorato, didattiche integrative, propedeutiche e di recupero di cui alla Legge n. 170/2003	15%	Proposta del regolamento	non presente	Proposta del nuovo regolamento entro settembre 2021, in vista della pubblicazione del bando relativo alle attività parziali degli studenti	Il regolamento è in fase di revisione; sarà adottato nella seconda metà dell'anno	0%	
		Revisione del regolamento per la partecipazione al Programma Dual Career Studente-Atleta	15%	Proposta di revisione del regolamento e del relativo bando di accesso	non presente	Proposta del regolamento e del relativo bando entro luglio 2021, in vista delle immatricolazioni all'a.a. 2021/2022	Il regolamento è stato rivisto e approvato dal Comitato per lo Sport Universitario. Verrà portato in approvazione nella seduta degli organi collegiali del 30/07/2021	75%	
		Revisione dell'attuale organizzazione dei punti mensa e caffetteria di ateneo in vista dell'individuazione del/del fornitore/fornitori del servizio/concessione a partire dall'anno 2022	15%	Redazione del nuovo capitolato per il servizio/concessione	non presente	Redazione del capitolato entro ottobre 2021	In fase di aggiornamento	15%	
		Supporto agli studenti internazionali e incoming nella ricerca di un alloggio	15%	Riprogettazione del servizio Accommodation, in occasione dell'individuazione del nuovo fornitore tramite bando di gara da pubblicare entro il 2021.	non presente	Revisione del portale di ateneo per l'individuazione delle opportunità abitative al fine della predisposizione del nuovo capitolato	Il bando per l'individuazione del nuovo fornitore è stato trasmesso alla Centrale Acquisti in data 21/7/2021. Nel capitolato è stato dato ampio spazio alle specifiche per la redazione del nuovo portale. Rimane da definire, in accordo con la Centrale Acquisti, la definizione del punteggio per l'offerta tecnica.	50%	
Mantenimento standard operativo delle strutture	25%	Miglioramento delle proposte di servizi in relazione alle tipologie di utenze	15%	Introduzione di una reportistica del servizio che permetta di mappare le tipologie di studenti che vi accedono	non presente	Rilascio del nuovo report entro dicembre 2021	Il report verrà rilasciato nella seconda parte dell'anno	0%	
		Avvio di un'indagine di customer satisfaction all'interno dei servizi abitativi	10%	Predisposizione di un questionario e somministrazione entro giugno 2021	non presente	Giudizio almeno sufficiente	Nei primi giorni di luglio 2021 è stato inviato a tutti gli utenti delle residenze di Via Garibaldi, Via Caboto e Dalmine il questionario appositamente predisposto dal servizio. Le valutazioni degli utenti sono state critiche ma hanno permesso di raggiungere la sufficienza. Il voto medio complessivo di valutazione del servizio abitativo è stato pari a 2,84/5; c'è stata, però, una buona eterogeneità nelle valutazioni. Infatti, mentre gli ospiti della residenza di Via Caboto hanno assegnato un voto di 4/4, gli ospiti di Dalmine hanno assegnato una votazione pari a 3,22. Le valutazioni più basse sono giunte dalla residenza di Via Garibaldi, dove gli utenti hanno mediamente espresso una valutazione pari a 2,65/5. Al fine di integrare i dati raccolti ed implementare le aree di miglioramento, sono stati organizzati 3 incontri, rispettivamente con i rappresentanti degli studenti della Residenza di Via Garibaldi, la ditta fornitrice del Servizio di Pulizia e Portineria e la proprietà della Residenza di Via Garibaldi (Opera S. Alessandro). A valle degli incontri, verrà redatta della documentazione integrativa sulla residenza e le sue caratteristiche da consegnare agli ospiti che entreranno nelle residenze a settembre 2021; inoltre verrà fatta una valutazione rispetto alle dotazioni di elettrodomestici (frigoriferi e lavatrici) presenti nelle residenze.	100%	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	5%	Pagine incomplete		Nessuna pagina incompleta	dalla rilevazione effettuata, non risultano pagine incomplete.	100%	
TOTALE	100%		100%						

STRUTTURA: SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO - responsabile dott. Giuseppe Cattaneo									
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Sviluppo della digitalizzazione	100%	Digitalizzazione dei processi in relazione al nuovo programma Erasmus e coerentemente con quanto dichiarato nella candidatura ECHE -	30%	Individuazione nuovo prodotto che vada a sostituire l'attuale piattaforma studenti Erasmus+, ormai obsoleta	non presente	Adozione nuovo prodotto entro settembre 2021	La procedura di gestione è stata realizzata con nostre risorse in Moodle, presentata, messa in funzione e provata dall'ufficio ed è pronta per l'utilizzo di studenti e docenti	90%	La realizzazione in Moodle integra in IDP gli accessi e significa che studenti e docenti non devono apprendere un nuovo ambiente
		Convergenza di tutti gli esami informatizzati esclusivamente sulle piattaforme QuestionMark e Moodle.	40%	Studio di fattibilità relativamente alla migrazione dei contenuti ILIAS in Moodle	non presente	Presentazione studio entro maggio 2021	Il gestore (Steamware) fino al 23/7) è stato poco collaborativo, tuttavia il quadro completo sia per i materiali sia per i test è noto ed è stato recentemente riveduto	15%	Il contratto per il supporto elearning (dal 26/7) metterà a disposizione risorse per l'importazione dei materiali in Moodle; da inizio agosto la sua nuova versione consentirà di superare le criticità tecniche per i test in ilias (anche QM potrà essere utilizzato); il 20/7 fissata riunione per pianificare le attività successive alla pausa agostana
		Implementazione del sistema di gestione degli esami online	30%	Sviluppo utilities di sistema e prassi operative per la razionalizzazione delle procedure relative alle piattaforme Moodle e QuestionMark	non presente	entro settembre 2021	Per non superare il monte ore durante le proroghe contrattuali i consulenti Teknet sono stati dedicati all'attività ordinaria (di cui circa il 53% per il Rettorato) e l'analista non è stato utilizzato - il quadro tecnologico preliminare è pienamente chiarito	10%	Attività straordinaria per l'installazione in Moodle dei corsi Cervantes quasi completata - il contratto per il supporto elearning (dal 26/7) prevede attività a progetto come quelle funzionali al raggiungimento dell'obiettivo - con possibile posticipo rispetto all'attività per ilias
TOTALE	100%		100%						

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

STRUTTURA: AFFARI GENERALI E LEGALI - responsabile ad interim Direttore Generale

LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO

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

STRUTTURA: SERVIZIO ORIENTAMENTO E PROGRAMMI INTERNAZIONALI - responsabile dott.ssa Elena Goti									
LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Internazionalizzazione	35%	Digitalizzazione dei processi in relazione al nuovo programma Erasmus e coerentemente con quanto dichiarato nella candidatura ECHE - Mappatura degli applicativi attualmente utilizzati dall'ateneo e verifica del fabbisogno in relazione ai nuovi processi.	10%	Predisposizione del documento illustrativo della situazione esistente e del fabbisogno necessario al completamento del processo di digitalizzazione proposto nella candidatura ECHE	non presente	Entro aprile 2021	Nel mese di marzo 2021, il MOR ha trasmesso una nota che invitava tutti gli atenei a rivedere ed implementare i propri processi di internazionalizzazione in relazione alle due iniziative chiave introdotte dal nuovo programma Erasmus+, ovvero la European Student Card Initiative ed Erasmus Without Paper, anche tramite l'individuazione di un Digital Officer. Parallelamente, l'Agenzia Nazionale Erasmus+, tramite i propri webinar, ha illustrato le varie possibilità di adesione a EWP, ovvero tramite la piattaforma CINECA oppure tramite modalità alternative. Pertanto, si è proceduto direttamente con la sperimentazione tramite ESSE3 ritenendo questa scelta più strategica per l'ateneo. Sono state anche fatte delle valutazioni per la nuova piattaforma che ha trovato un suo sviluppo interno grazie alla collaborazione della struttura del supporto tecnico amministrativo Servizio Diritto allo Studio.	20%	Si chiede una dilazione a settembre per la produzione del documento esecutivo
		Indagine sulle proposte presenti sul mercato ed individuazione della/e soluzione/i più adeguate per l'ateneo	10%	Documento illustrativo dell'indagine effettuata.	non presente	Entro luglio 2021	Dopo iniziale avvio dell'indagine l'agenzia nazionale Erasmus ha caldeggiato l'adozione del Essetre per la parte di Erasmus without paper EP	0%	Si chiede una dilazione a settembre per la produzione del documento di esito dell'indagine che verrà comunque effettuata
		Piano pluriennale di acquisizione e implementazione dei diversi applicativi, con indicazione delle tempistiche previste per ciascun rilascio	5%	Planificazione delle varie fasi di acquisizione ed implementazione degli applicativi	non presente	Entro novembre 2021	Entro il 30 giugno l'università ha aderito alla proposta di Erasmus without paper; verrà dettagliato il piano completo di implementazione del nuovo processo entro novembre 2021	0%	
		Adozione del sistema di ticketing entro il 31/12/2021 e valutazioni delle possibilità tecnologiche offerte da CINECA per il modulo TSP	10%	Tirocini e programmi internazionali e completamento della dematerializzazione del processo di chiusura del tirocinio	non presente	Adozione ticketing entro il 31/12/2021 e completamento valutazione entro 31/10/2021	Il sistema ticketing è stato adottato da tutti i servizi dell'UO Orientamento e Programmi Internazionale a partire dal mese di maggio 2021	100%	
Promuovere percorsi formativi di qualità	20%	Realizzazione della sperimentazione "Piani Orientamento e Tutorato" 2020-2021 ex DM 435/2020, coerentemente con quanto previsto dalle deliberazioni degli organi collegiali del 27 novembre 2020	10%	- per quanto attiene alle matricole dei corsi di laurea triennale e magistrale a ciclo unico: - n° di matricole (a.a. 2020/2021 e 2021/2022) che hanno utilizzato il servizio di tutorato - classificazione delle diverse tipologie di quesiti emerse da parte delle matricole di questa tipologia; - per quanto attiene agli studenti di laurea magistrale e di anni successivi al primo - n° di matricole (a.a. 2020/2021 e 2021/2022) che hanno utilizzato il servizio di tutorato - classificazione delle diverse tipologie di quesiti emerse da parte delle matricole di questa tipologia.	non presente	Fruizione del servizio da parte di almeno 2.000 utenti nel periodo febbraio - settembre 2021	Gli studenti tutor sono stati coinvolti in due principali tipologie di attività: 1) sportello di informazione ed orientamento (online e, nei periodi di zona gialla e bianca, in presenza) a favore delle matricole dell'a.a. 2020/2021 2) sportello di informazione rivolta alle future matricole dell'a.a. 2021/2022, tramite la partecipazione a fiere digitali, affiancamento alla presentazione dell'Ateneo presso alcuni Istituti di Istruzione Secondaria Superiore lombardi, Open week di Ateneo, Apelinibg, testimonianze per predisposizione video promozionali per l'orientamento in entrata, sportello telefonico e in presenza, visite guidate, in piccolo gruppo, delle diverse sedi di Dipartimento a favore delle future matricole. Alla data del 26/7/2021, gli studenti tutor sono stati mediamente impegnati in 70 ore di attività a testa. Questa attività ha permesso l'accesso al servizio di tutorato per 205 studenti, già iscritti all'Università degli studi di Bergamo, ma ha permesso anche l'interlocazione con le future matricole che hanno seguito le attività di orientamento, così monitorate dal punto di vista quantitativo: 2.364 partecipanti alle Open Week triennali e magistrali, 235 partecipanti agli Apelinibg, 110 partecipanti alle visite guidate in Unibg e rispondere a 914 telefonate (nel periodo 15/3 - 26/7). Il totale degli studenti che hanno fruito il servizio, quindi, è stimabile in 3.830.	100%	
		Revisione dell'attuale modello di Career Day con un incremento della componente orientativa e in linea con le misure sanitarie attuali	10%	Proposta di un nuovo schema di career day	non presente	Entro maggio 2021	In occasione del primo career day 2021 (a maggio), dedicato al tema Economico-Umanico 3, sono state introdotte alcune novità. Innanzitutto, per la realizzazione dell'evento in modalità virtuale ci si è avvalsi della Piattaforma M.I.T.O. appositamente progettata da AlmaLaurea. Grazie a questa piattaforma, è stato possibile proporre 3 giornate articolate tra webinar di presentazione delle varie aziende e delle opportunità di lavoro e video colloqui. Si riportano alcuni dati salienti: - 33 aziende partecipanti	100%	
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Mantenimento standard operativo delle strutture	40%	Supportare gli studenti internazionali e incoming nella ricerca di un alloggio	10%	Redazione del Capitolato della gara per il servizio Accommodation Service, da bandire entro il 2021 che tenga conto delle esigenze sopravvenute con evento pandemia	non presente	Proposta capitolato entro giugno 2021	Il bando per l'individuazione del nuovo fornitore è stato trasmesso alla Centrale Acquisti in data 21/7/2021. Nel capitolato è stato dato ampio spazio alle specifiche per la redazione del nuovo portale. Rimane da definire, in accordo con la Centrale Acquisti, la definizione del punteggio per l'offerta tecnica.	100%	
		Integrazione dell'attuale Report del Servizio Disabilità e DSA con un rafforzamento dell'analisi quantitativa	15%	Revisione dell'attuale report sui servizi agli studenti con disabilità e DSA, arricchendolo con una parte dedicata al monitoraggio degli indicatori quantitativi con un approccio statistico	Nel corso del 2020 è stata rivista l'alberatura del report ed è stato individuato un docente di statistica che collabori con il servizio per gli aspetti di analisi quantitativa	Rilascio del nuovo report entro febbraio 2021	Anche grazie al supporto della prof.ssa Caviezel e del dott. Peraro (Servizi Statistici) è stato possibile redigere un nuovo modello di report con un maggiore focus sui movimenti in ingresso e uscita degli studenti con DSA e Disabilità. Il report è stato presentato al Nucleo di Valutazione per il rilascio dell'attuale parere ai fini della rendicontazione ministeriale. Sono comunque presenti aree da perfezionare che verranno implementate in vista del report 2022.	100%	
		Implementazione del Report delle attività di Internazionalizzazione	15%	Aggiornamento e implementazione del report delle attività di internazionalizzazione, anche ai fini della redazione della scheda SUA-Cds	Redazione report delle attività di internazionalizzazione 2019-2020	Rilascio del nuovo report entro dicembre 2021	Si attende la chiusura della nn 20/21 per disporre dei dati aggiornati: il report sarà redatto nella seconda parte dell'anno.	0%	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	5%	Pagine incomplete		Nessuna pagina incompleta	Dall'analisi effettuata non risultano pagine incomplete	100%	
TOTALE	100%		100%						

STRUTTURA SISTEMI INFORMATIVI DI ATENE0 - responsabile Direttore Generale									
LINEA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE, INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SUPPORTO									
OBIETTIVI STRATEGICI	PESO OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	MISURAZIONE 2019-2020	TARGET 2021	MISURAZIONE ALLA DATA DEL MONITORAGGIO	% DI RAGGIUNIMENTO ALLA DATA DI MONITORAGGIO	CRITICITA' E/O PROPOSTA DI MODIFICA
Sviluppo della digitalizzazione	95%	Dematerializzazione e revisione processi	20%	Numero dei processi adeguati/attivati	obiettivo posticipato per emergenza sanitaria	almeno due processi (SPID e elezioni on-line)	Attivazione Spid effettuata nel marzo 2021	50%	
		Migrazione di tutti gli applicativi di Cineca dall'attuale soluzione presso il Datacenter di Unibg al Datacenter di Cineca	20%	Fase attuativa della migrazione in Cloud degli applicativi Cineca attualmente in house	Elaborazione dello Studio di Fattibilità	Migrazione applicativi al 30/10/2021	Migrazione completata in data 24/06	100%	
		Attivazione di postazioni di lavoro secondo la tipologia docking station	20%	Attivazione di n. 50 postazioni di lavoro composte da notebook e docking station per personale tecnico amministrativo	nuovo obiettivo	Entro terzo trimestre 2021	Attività in corso ed in linea con obiettivi	40%	
		Aggiornamento tecnologico vari laboratori informatici per complessive 150 postazioni di lavoro e n. 30 switch sedi periferiche	20%	Sostituzione PC con chiusura laboratori limitati ad un paio di giornate a laboratorio	obiettivo posticipato per emergenza sanitaria	Entro secondo trimestre 2021	Obiettivo non raggiunto in quanto i PC, ordinati a marzo/aprile 2021, non sono stati consegnati al 30/06	5%	Posticipare scadenza al 30/09 in quanto le consegne sono in ritardo di oltre 100gg
		Completamento attività funzionali al rilascio del registro del trattamento dei dati per tutte le strutture dell'Ateneo in attuazione al GDPR	15%	Attivazione dei registri		Entro quarto trimestre 2021	E' in corso l'attività istruttoria. È stato creato un gruppo di lavoro che ha ripreso l'attività precedente.	20%	
Trasparenza, integrità e anticorruzione	5%	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza D.Lgs 33/2013 ed eventuale aggiornamento pagina amministrazione trasparente	5%	Pagine incomplete	Nessuna pagina incompleta		Da completare la pubblicazione delle determine della prima parte dell'anno.	15%	
TOTALE	100%		100%						

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

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

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

LINEA DI INTERVENTO: DIDATTICA

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