

PIANO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI - ANNO 2013 – RESPONSABILI I LIVELLO

Nominativo Responsabile: **Susanna ANFILOCCHI**Categoria Responsabile: **D**Servizio di appartenenza: **Presidio Dipartimento di GIURISPRUDENZA**

Obiettivi generali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni	5%	
Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sul sito e di comunicazione ai fini della trasparenza così come previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento all'art. 18 del D.L. 83/2012, convertito in L. 134/2012, e alla L. 190/2012	5%	
Effettuazione dei pagamenti entro i termini previsti dal D.lgs. 192/2012	5%	
Obiettivi specifici		
Aggiornamento regolamenti, in applicazione della legge 240/2010, al nuovo Statuto e al Regolamento Didattico di Ateneo: <ul style="list-style-type: none"> - redazione bozza di Regolamento didattico dei Corsi di Studio (entro giugno 2013) 	5%	
Supporto alla programmazione dell'attività didattica 2013/2014 con particolare riferimento al progetto "Teaching Quality Program 2013-15": <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione delibere per modifiche agli ordinamenti dei Corsi di Studio; - predisposizione del materiale relativo all'approvazione dell'offerta formativa e alla programmazione attività didattica con indicazione degli insegnamenti da attivare e relative coperture nel rispetto degli indicatori previsti dal progetto TQP (entro 8 marzo 2013); - predisposizione dei calendari: corsi propedeutici, test di valutazione d'ingresso, obbligo formativo aggiuntivo, lezioni (entro 30 giugno 2013); - d) predisposizione dei calendari degli esami di profitto (entro settembre 2013) 	25%	
Rispetto delle scadenze con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> - compilazione della Pre-Off entro il termine indicato dal MIUR (indicazione dei SSD attivati per ciascuna tipologia di attività formativa al fine della chiusura della procedura per la verifica del possesso dei requisiti necessari nella Pre-Off. e per il conseguente inserimento nella banca dati MIUR Off.F 2013/2014); - caricamento dell'offerta didattica in ESSE3 (per gestione di: mutuaioni, associazione docenti e definizione dei periodi di insegnamento, predisposizione dei piani di studio ai fini della compilazione telematica degli stessi e della trasmissione delle informazioni previste dal D.D. 10 giugno 2008, n. 61 (requisiti di trasparenza); - pubblicazione sul portale, prima dell'inizio delle preiscrizioni, della guida dello studente, dei piani di studio e i periodi di svolgimento degli insegnamenti 	15%	
Autovalutazione, Valutazione e Accredimento (AVA) - attività di supporto alla ricerca e alla didattica: <ul style="list-style-type: none"> - collaborazione con l'ufficio ricerca per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca entro i termini previsti per l'approvazione del conto consuntivo; - collaborazione con l'Ufficio statistico per l'elaborazione dei modelli di valutazione dei corsi di laurea e la raccolta dei dati per le rilevazioni ministeriali trasmissione delle informazioni a Presidio della Qualità, Commissioni paritetiche 	30%	

e Consigli di Corso di studio entro i termini stabiliti dal decreto attuativo; - supporto al Consiglio di Corso di Studio alla compilazione della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA) (entro giugno 2013)		
Collaborazione con l'Ufficio e con il Servizio contabilità, bilancio e controllo per le parti di competenza relative al Bilancio Unico di Ateneo e avvio prime fasi per passaggio alla contabilità economico patrimoniale	10%	
TOTALE	100%	

Nominativo Responsabile: **Antonella APONTE**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Ufficio Affari Generali Legali e Istituzionali**

Obiettivi generali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni	5%	
Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sul sito e di comunicazione ai fini della trasparenza così come previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento all'art. 18 del D.L. 83/2012, convertito in L. 134/2012, e alla L. 190/2012	5%	
Effettuazione dei pagamenti entro i termini previsti dal D.lgs. 192/2012	5%	
Obiettivi specifici		
Definizione delle modalità di gestione e relativa disciplina dei documenti informatici con particolare riferimento a: - ricezione; - invio; - protocollazione	30%	
Definizione disciplina per l'accesso telematico ai dati	20%	
Definizione Regolamento per il protocollo di Ateneo e per il flusso documentale e d'archivio	15%	
Aggiornamento banche dati e pubblicazione sul sito web dell'Ateneo di atti e documenti.	20%	
TOTALE	100%	

Nominativo Responsabile: **Maria Cristina BALDUZZI**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Ufficio Post laurea e alta formazione**

Obiettivi generali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni	5%	
Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sul sito e di comunicazione ai fini della trasparenza così come previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento all'art. 18 del D.L. 83/2012, convertito in L. 134/2012, e alla L. 190/2012	5%	
Effettuazione dei pagamenti entro i termini previsti dal D.lgs. 192/2012	5%	
Obiettivi specifici		
Con riferimento all'erogazione dei corsi post-laurea relativi alla programmazione per l'a.a. 2012/2013: <ul style="list-style-type: none">- gestione del conferimento di incarichi di lavoro autonomo relativi alla docenza, ai tutor d'aula, tecnici e didattici per i Master e i Corsi di perfezionamento entro la data di avvio del corso;- rendicontazione finale dei singoli corsi entro la data di approvazione del Conto Consuntivo secondo quanto stabilito dall'art. 5 del Regolamento del Centro di Ateneo per la gestione dell'attività di alta formazione post-laurea.	25%	
Con riferimento all'elaborazione della programmazione dei corsi post-laurea per l'a.a. 2013/2014, entro il mese di maggio si provvederà a: <ul style="list-style-type: none">- raccogliere le proposte corsuali formulate dai Docenti;- elaborare uno schema di budget del singolo Master in accordo con il Direttore del Centro SdM da sottoporre all'approvazione da parte degli Organi competenti;- evidenziare eventuali criticità in merito alla corretta applicazione dei Regolamenti e delle Delibere.	25%	
Partecipazione, in collaborazione con il Servizio Ricerca e Internazionalizzazione all'attività legata al mantenimento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 applicata alla progettazione ed erogazione di azioni formative.	15%	
Aggiornamento del sito dell'Università nelle pagine riservate all'offerta formativa Post Laurea	10%	
Attenzione al livello di soddisfazione del servizio attraverso la somministrazione di questionari di customer satisfaction e l'elaborazione dei risultati al fine di una valutazione di qualità del servizio da parte degli utenti.	10%	
TOTALE	100%	

Nominativo Responsabile: **Giuseppe CATTANEO**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Centro per le Tecnologie Didattiche e la Comunicazione**

Obiettivi generali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni	5%	
Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sul sito e di comunicazione ai fini della trasparenza così come previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento all'art. 18 del D.L. 83/2012, convertito in L. 134/2012, e alla L. 190/2012	5%	
Effettuazione dei pagamenti entro i termini previsti dal D.lgs. 192/2012	5%	
Obiettivi specifici		
Entrata in produzione del nuovo sito di ateneo	20%	
Aggiornamento e sviluppo sezione Trasparenza del sito di Ateneo, nel contesto delle tematiche di Amministrazione aperta.	10%	
Analisi funzionale e aggiornamenti delle procedure collaborative per gli uffici finalizzate alla pubblicazione di informazioni.	10%	
Gestione incarichi ai dipendenti: analisi alla luce delle nuove normative di possibili proceduralizzazioni dei flussi dati (sito Funzione pubblica e sito di ateneo).	15%	
Progetti di integrazione dati tra sito / portale di Ateneo e procedure gestionali studenti: studio di opportunità ed eventuale realizzazione di validazione studenti alla prenotazione di "eventi" integrata ai dati del Servizio studenti.	15%	
Perception: analisi nuove versioni in relazione a erogazioni per strumenti "mobili"; interazione con e formazione degli "autori evoluti" circa le nuove versioni.	15%	
TOTALE	100%	

Nominativo Responsabile: **Rosangela CATTANEO**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Servizio Contabilità, Bilancio e Controllo**

Obiettivi generali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni	5%	
Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sul sito e di comunicazione ai fini della trasparenza così come previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento all'art. 18 del D.L. 83/2012, convertito in L. 134/2012, e alla L. 190/2012	5%	

Effettuazione dei pagamenti entro i termini previsti dal D.lgs. 192/2012	5%	
Obiettivi specifici		
Approvazione nuovo regolamento Am.Fi.Co. entro il mese di settembre 2013	15%	
Rilevazione e dimostrazione dei risultati economico-patrimoniali di gestione attraverso la predisposizione del conto economico e dello stato patrimoniale relativi all'esercizio 2012.	5%	
Monitoraggio dei vincoli normativi fissati per le spese dell'Università e conseguenti versamenti all'Erario entro i termini fissati dalla legge.	5%	
Redazione del rendiconto finanziario della gestione 2012 secondo i criteri della contabilità finanziaria entro la scadenza prevista dal Regolamento Am.Fi.Co.	15%	
Redazione del conto consuntivo 2012 secondo lo schema ministeriale per l'omogenea redazione dei conti consuntivi delle Università e dei relativi allegati entro il 30 settembre 2013.	10%	
Definizione procedure finalizzate all'adozione dei documenti che compongono il bilancio unico di Ateneo per l'esercizio 2014 entro il mese di novembre	15%	
Controllo del fabbisogno statale, della situazione di cassa e degli equilibri di bilancio: <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio del fabbisogno statale annuo e dei prelevamenti dal conto di tesoreria unica con l'obiettivo di conseguire, al 31.12.2012, il raggiungimento dell'obiettivo di fabbisogno assegnato dal Miur; - mantenimento dell'equilibrio complessivo del bilancio attraverso un'azione di costante monitoraggio dell'andamento delle entrate e delle spese; - attuazione delle misure organizzative al fine di garantire un corretto flusso dei pagamenti ai sensi dell'art. 9 del D.L. 78/09 convertito dalla Legge 102/09 	10%	
Avvio utilizzo nuovo software per la contabilità economico-patrimoniale U-GOV e supporto ai servizi dell'Ateneo per il suo utilizzo	10%	
TOTALE	100%	

Nominativo Responsabile: **Maria Fernanda CROCE**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Rettorato, Programmazione e Sistema Informativo Direzionale**

Obiettivi generali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni	5%	
Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sul sito e di comunicazione ai fini della trasparenza così come previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento all'art. 18 del D.L. 83/2012, convertito in L. 134/2012, e alla L. 190/2012	5%	

Effettuazione dei pagamenti entro i termini previsti dal D.lgs. 192/2012	5%	
Obiettivi specifici		
Gestione supporto segretariale e organizzativo al Rettore e ai suoi delegati garantendo la copertura del servizio dalle ore 8 alle ore 18.00	10%	
Coordinamento con i Responsabili di Presidio e l'ufficio statistico per definire i dati che costituiscono i livelli di partenza del Teaching Quality Program e successivo monitoraggio	20%	
Coordinamento attività Presidio della Qualità di Ateneo e supporto ai Dipartimenti negli adempimenti di competenza relativi al sistema AVA, incluso l'aggiornamento dello schema di Regolamento del Corso di studio in seguito alla modifica del Regolamento didattico di Ateneo e dei Regolamenti dei Dipartimenti	30%	
Supporto alla definizione delle nuove modalità organizzative dei Corsi di Dottorato di Ricerca e della struttura di supporto; predisposizione bozza di Regolamento ai sensi del decreto attuativo dell'art. 19 L. 240/2010	15%	
Attivazione dei Corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno	10%	
TOTALE	100%	

Nominativo Responsabile: **Caterina DE LUCA**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Presidio Dipartimento di INGEGNERIA**

Obiettivi generali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni	5%	
Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sul sito e di comunicazione ai fini della trasparenza così come previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento all'art. 18 del D.L. 83/2012, convertito in L. 134/2012, e alla L. 190/2012	5%	
Effettuazione dei pagamenti entro i termini previsti dal D.lgs. 192/2012	5%	
Obiettivi specifici		
Aggiornamento regolamenti, in applicazione della legge 240/2010, al nuovo Statuto e al Regolamento Didattico di Ateneo: - redazione bozza di Regolamento didattico dei Corsi di Studio (entro giugno 2013)	5%	
Supporto alla programmazione dell'attività didattica 2013/2014 con particolare riferimento al progetto "Teaching Quality Program 2013-15": - predisposizione delibere per modifiche agli ordinamenti dei Corsi di Studio; - predisposizione del materiale relativo all'approvazione dell'offerta formativa e alla programmazione attività didattica con indicazione degli insegnamenti da attivare e relative coperture nel rispetto degli indicatori previsti dal progetto TQP (entro 8 marzo 2013);	25%	

<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione dei calendari: corsi propedeutici, test di valutazione d'ingresso, obbligo formativo aggiuntivo, lezioni (entro 30 giugno 2013); - d) predisposizione dei calendari degli esami di profitto (entro settembre 2013) 		
<p>Rispetto delle scadenze con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - compilazione della Pre-Off entro il termine indicato dal MIUR (indicazione dei SSD attivati per ciascuna tipologia di attività formativa al fine della chiusura della procedura per la verifica del possesso dei requisiti necessari nella Pre-Off. e per il conseguente inserimento nella banca dati MIUR Off.F 2013/2014); - caricamento dell'offerta didattica in ESSE3 (per gestione di: mutazioni, associazione docenti e definizione dei periodi di insegnamento, predisposizione dei piani di studio ai fini della compilazione telematica degli stessi e della trasmissione delle informazioni previste dal D.D. 10 giugno 2008, n. 61 (requisiti di trasparenza); - pubblicazione sul portale, prima dell'inizio delle preiscrizioni, della guida dello studente, dei piani di studio e i periodi di svolgimento degli insegnamenti 	15%	
<p>Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA) - attività di supporto alla ricerca e alla didattica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborazione con l'ufficio ricerca per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca entro i termini previsti per l'approvazione del conto consuntivo; - collaborazione con l'Ufficio statistico per l'elaborazione dei modelli di valutazione dei corsi di laurea e la raccolta dei dati per le rilevazioni ministeriali trasmissione delle informazioni a Presidio della Qualità, Commissioni paritetiche e Consigli di Corso di studio entro i termini stabiliti dal decreto attuativo; - supporto al Consiglio di Corso di Studio alla compilazione della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA) (entro giugno 2013) 	30%	
<p>Collaborazione con l'Ufficio e con il Servizio contabilità, bilancio e controllo per le parti di competenza relative al Bilancio Unico di Ateneo e avvio prime fasi per passaggio alla contabilità economico patrimoniale</p>	10%	
TOTALE	100%	

Nominativo Responsabile: **Giorgio FACCHINETTI**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Servizi Tecnici di Supporto alla Didattica**

Obiettivi generali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni	5%	
Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sul sito e di comunicazione ai fini della trasparenza così come previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento all'art. 18 del D.L. 83/2012, convertito in L. 134/2012, e alla L. 190/2012	5%	
Effettuazione dei pagamenti entro i termini previsti dal D.lgs. 192/2012	5%	
Obiettivi specifici		
Referente per la gestione e l'acquisto di attrezzature informatiche per gli uffici tecnico-amministrativi	20%	

Gestione della tempistica per gli acquisti centralizzati di attrezzature informatiche per i servizi e i dipartimenti utilizzando i negozi elettronici delle Convenzioni Consip (ordine da eseguire entro 5 gg. dalla richiesta corredata dall'impegno di spesa) o il relativo Mercato Elettronico (ordine da eseguire entro 15 gg. dalla richiesta corredata dall'impegno di spesa)	15%	
Controllo periodico (ogni sei mesi) della funzionalità delle attrezzature audiovisive dislocate nelle aule e nei laboratori linguistici e informatici dell'Ateneo per garantire la continuità e qualità del funzionamento o programmarne la sostituzione in caso di obsolescenza e degrado della performance. Al fine di ridurre i tempi di inattività delle attrezzature audiovisive, in caso di guasto l'intervento verrà effettuato entro 16 ore lavorative. Per le attrezzature informatiche l'intervento avverrà entro 8 ore lavorative per gli apparati attivi (server e switch) ed entro 16 ore lavorative per i PC	5%	
Controllo dei parametri definiti nella Convenzione con Ateneo Bergamo S.p.A. come responsabile della convenzione per la gestione degli interventi manutentivi e di assistenza tecnico-sistemistica nell'ambito dei sistemi informativi e di telefonia dell'Università degli Studi di Bergamo	5%	
Redazione del consuntivo annuale 2012 e pubblicazione sul sito unibg.it/trasparenza/documenti, come indicato dal piano triennale ai sensi dell'art.2, commi da 594 a 598, della legge 24 dicembre 2007 n. 244 (Legge Finanziaria 2008) per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro	10%	
Fornitura e installazione di una Lavagna Interattiva Multimediale (LIM) per la sperimentazione didattica finalizzata all'insegnamento delle lingue straniere e alla formazione dei docenti nell'ambito dei corsi TFA, in aula 5 della sede di Piazza Rosate, entro ottobre 2013	5%	
Sostituzione programmata di 36 pc dell'aula 7 della sede di via Dei Caniana, di 20 pc dell'aula 5 della sede di Piazza Rosate e di 14 pc dell'aula 11 della sede di Dalmine entro settembre 2013	15%	
Allestimento di un impianto permanente con videoproiettore e schermo elettrico nell'aula 6 della sede di Via Pignolo entro settembre 2013	10%	
TOTALE	100%	

Nominativo Responsabile: **Ennio FERRANTE**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Servizi Bibliotecari**

Obiettivi generali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni	5%	
Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sul sito e di comunicazione ai fini della trasparenza così come previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento all'art. 18 del D.L. 83/2012, convertito in L. 134/2012, e alla L. 190/2012	5%	
Effettuazione dei pagamenti entro i termini previsti dal D.lgs. 192/2012	5%	

Obiettivi specifici		
<p>Revisione del Regolamento dei Servizi bibliotecari di ateneo: il nuovo assetto istituzionale definito dallo Statuto redatto in applicazione della L. 240/2010 richiede una revisione del Regolamento dei Servizi bibliotecari. La nuova articolazione delle strutture didattiche e di ricerca modifica infatti i riferimenti istituzionali che determinano la composizione degli organi collegiali d'indirizzo scientifico delle biblioteche. La revisione riguarderà inoltre l'espressione delle finalità e delle competenze del servizio che saranno aggiornate in linea con l'evoluzione dei sistemi bibliotecari di Ateneo intervenuta negli anni più recenti.</p>	10%	
<p>Policy archivio istituzionale: la gestione di un archivio istituzionale richiede la definizione di politiche d'indirizzo adeguate, per strutturare la filiera documentale individuando le competenze e le responsabilità connesse. Questa esigenza ha motivato la definizione di un documento di linee d'indirizzo elaborato, secondo le Linee Guida CRUI per gli archivi istituzionali, dal Gruppo di lavoro coordinato dal Prorettore delegato alla ricerca scientifica di Ateneo, Prof. Elvio Cossali. Il documento è stato sottoposto alla valutazione del Senato Accademico che, nella riunione del 13 febbraio 2012, ha rinviato la decisione ritenendo necessari ulteriori approfondimenti. Ultimato il rinnovamento degli organi accademici in applicazione della L. 240/2010 e maturate nel frattempo nuove riflessioni sulle finalità e i contenuti delle politiche dell'archivio, s'intende arrivare a una stesura definitiva delle Linee d'indirizzo, promuoverne la condivisione all'interno della comunità accademica interessata e giungere alla loro approvazione da parte del Senato accademico.</p>	15%	
<p>Appalto fornitura pubblicazioni in abbonamento: conclusa la procedura d'urgenza per l'affidamento della fornitura 2013, adottata con decreto rettorale n. 467/2012 del 18/10/2012, dopo l'esito della gara interateneo approvata dal Consiglio di Amministrazione del 3 aprile 2012, è necessario appaltare il servizio di gestione degli abbonamenti per i prossimi anni. Il valore e le caratteristiche della fornitura pluriennale impegnano all'esecuzione di una gara comunitaria a procedura aperta. E' previsto un confronto preliminare con alcuni colleghi responsabili di sistemi bibliotecari di altri atenei per verificare l'interesse per una procedura condivisa e la possibilità di eventuali aggregazioni basate su affinità disciplinari e sulla condivisione di obiettivi specifici.</p>	25%	
<p>Appalto fornitura servizi integrati di biblioteca: l'attuale contratto per la fornitura di servizi integrati di biblioteca scade con la fine del 2013. Si provvederà per tempo alla messa a punto di una procedura aperta di tipo comunitario per l'aggiudicazione del servizio per i prossimi anni.</p>	15%	
<p>Acquisizione sistema di scaffali mobili per magazzino via dei Caniana: il grado di occupazione dei depositi librari della sede di S. Agostino, il nuovo assetto della Biblioteca di ingegneria e l'esigenza di trasferire a magazzino parte delle collezioni esposte nella sala di lettura della Biblioteca di economia e giurisprudenza rendono non più rinviabile l'allestimento di un deposito all'interno del locale a disposizione al piano interrato della sede di via dei Caniana. Si provvederà pertanto all'acquisizione di un sistema di scaffali compatibili mediante procedura negoziata in economia.</p>	15%	
<p>Corso sulla redazione della tesi di laurea: si conferma l'impegno personale per l'organizzazione e la tenuta del corso sulla redazione della tesi di laurea, rivolto in primo luogo agli studenti del corso di laurea triennale in economia interessati alla preparazione di tesi di tipo A. Come negli anni precedenti, il corso sarà proposto in tre edizioni nei mesi di marzo, luglio e novembre.</p>	5%	
TOTALE	100%	

Nominativo Responsabile: **Nicoletta FORESTI**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Presidio Dipartimento di LINGUE, LETTERATURE STRANIERE E COMUNICAZIONE**

Obiettivi generali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni	5%	
Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sul sito e di comunicazione ai fini della trasparenza così come previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento all'art. 18 del D.L. 83/2012, convertito in L. 134/2012, e alla L. 190/2012	5%	
Effettuazione dei pagamenti entro i termini previsti dal D.lgs. 192/2012	5%	
Obiettivi specifici		
Aggiornamento regolamenti, in applicazione della legge 240/2010, al nuovo Statuto e al Regolamento Didattico di Ateneo: <ul style="list-style-type: none">- redazione bozza di Regolamento didattico dei Corsi di Studio (entro giugno 2013)	5%	
Supporto alla programmazione dell'attività didattica 2013/2014 con particolare riferimento al progetto "Teaching Quality Program 2013-15": <ul style="list-style-type: none">- predisposizione delibere per modifiche agli ordinamenti dei Corsi di Studio;- predisposizione del materiale relativo all'approvazione dell'offerta formativa e alla programmazione attività didattica con indicazione degli insegnamenti da attivare e relative coperture nel rispetto degli indicatori previsti dal progetto TQP (entro 8 marzo 2013);- predisposizione dei calendari: corsi propedeutici, test di valutazione d'ingresso, obbligo formativo aggiuntivo, lezioni (entro 30 giugno 2013);- d) predisposizione dei calendari degli esami di profitto (entro settembre 2013)	25%	
Rispetto delle scadenze con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none">- compilazione della Pre-Off entro il termine indicato dal MIUR (indicazione dei SSD attivati per ciascuna tipologia di attività formativa al fine della chiusura della procedura per la verifica del possesso dei requisiti necessari nella Pre-Off. e per il conseguente inserimento nella banca dati MIUR Off.F 2013/2014);- caricamento dell'offerta didattica in ESSE3 (per gestione di: mutuaioni, associazione docenti e definizione dei periodi di insegnamento, predisposizione dei piani di studio ai fini della compilazione telematica degli stessi e della trasmissione delle informazioni previste dal D.D. 10 giugno 2008, n. 61 (requisiti di trasparenza);- pubblicazione sul portale, prima dell'inizio delle preiscrizioni, della guida dello studente, dei piani di studio e i periodi di svolgimento degli insegnamenti	10%	
Autovalutazione, Valutazione e Accredimento (AVA) - attività di supporto alla ricerca e alla didattica: <ul style="list-style-type: none">- collaborazione con l'ufficio ricerca per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca entro i termini previsti per l'approvazione del conto consuntivo;- collaborazione con l'Ufficio statistico per l'elaborazione dei modelli di valutazione dei corsi di laurea e la raccolta dei dati per le rilevazioni ministeriali trasmissione delle informazioni a Presidio della Qualità, Commissioni paritetiche e Consigli di Corso di studio entro i termini stabiliti dal decreto attuativo;- supporto al Consiglio di Corso di Studio alla compilazione della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA) (entro giugno 2013)	30%	

Collaborazione con l'Ufficio e con il Servizio contabilità, bilancio e controllo per le parti di competenza relative al Bilancio Unico di Ateneo e avvio prime fasi per passaggio alla contabilità economico patrimoniale	5%	
Definizione delle modalità per acquisizione del servizio di supporto all'apprendimento delle lingue straniere	5%	
Procedure connesse con la gestione dei seguenti Centri ed attività: - Centro d'italiano per stranieri - Centro di Formazione Permanente - Seminario internazionale di Lingua e Cultura russa	5%	
TOTALE	100%	

Nominativo Responsabile: **Morena GARIMBERTI**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Servizio Ricerca e Internazionalizzazione**

Obiettivi generali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni	5%	
Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sul sito e di comunicazione ai fini della trasparenza così come previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento all'art. 18 del D.L. 83/2012, convertito in L. 134/2012, e alla L. 190/2012	5%	
Effettuazione dei pagamenti entro i termini previsti dal D.lgs. 192/2012	5%	
Obiettivi specifici		
Aggiornamento sito dell'Università nelle pagine riservate al Servizio sia per la divulgazione delle opportunità di finanziamento per la ricerca e la mobilità offerte dai diversi bandi di Ateneo, regionali, nazionali e comunitari sia per dare visibilità alle attività di ricerca svolte dai ricercatori dell'Università.	5%	
Presentazione dei progetti: Programmi di Intervento in risposta a bandi regionali, progetti di internazionalizzazione, progetti di ricerca nazionali (PRIN, FIRB, ect), progetti di ricerca comunitari ed internazionali.	5%	
Rendicontazioni intermedie e finali nel rispetto delle scadenze previste dai diversi progetti: <ul style="list-style-type: none"> - <u>progetti nazionali</u> : PRIN 2008, 2009, 2010-11, FIRB 2012, Made in Italy, Reluis, ect; - <u>progetti regionali</u> : Accordo Quadro di collaborazione, Accordi Istituzionali, Dote Ricerca e Dote Ricerca Applicata, Ricerca Industriale, Cooperazione Scientifica, POR-FESR, ect; - <u>Fondazione Cariplo</u>: Ricerca Scientifica, Promuovere la formazione di capitale umano di eccellenza; - <u>progetti europei ed internazionali</u>: Settimo Programma Quadro, Lifelong Learning Programme LLP, Tempus IV. 	15%	
Predisposizione dei budget dei progetti di ricerca e verifica della fattibilità economica; controllo dei report finanziari dei progetti per le rendicontazioni intermedie e finali; supporto ai Revisori interni ed esterni incaricati di effettuare gli audit sui progetti finanziati.	15%	
Presentazione e gestione dei programmi comunitari ed internazionali di scambio per mobilità studenti e docenti (Programma Erasmus, progetto	5%	

Possalic, ect), degli accordi internazionali, dei programmi congiunti di internazionalizzazione (Accordo con SIAD-Praxair-Università di Pueblo, accordo con Università di Dalian, accordo con Bucks University, Università di Pushkin, ect).		
Servizio di accoglienza agli studenti stranieri in ingresso, iscritti ai corsi di laurea, laurea magistrale e dottorato di ricerca, ai visiting professor e researcher relativamente alla regolarizzazione della loro permanenza in Italia e in Università.	5%	
Valutazione della ricerca: <ul style="list-style-type: none"> - processo di Valutazione della Qualità della Ricerca, secondo le scadenze indicate dal Pro Rettore alla Ricerca, per la valutazione interna finalizzata alla distribuzione dei fondi di ricerca di Ateneo e dall'ANVUR per la valutazione esterna; - partecipazione al Presidio della Qualità di Ateneo; - aggiornamento del software di Ateneo per i progetti di ricerca e "Surplus "-Cilea per i prodotti di ricerca. 	20%	
Redazione della relazione annuale sull'attività di ricerca dei Dipartimenti e dei Centri di ricerca dell'Ateneo relativa al 2012 entro aprile 2013.	5%	
Mantenimento della certificazione di qualità, UNI EN ISO 9001:2008, applicata alla progettazione ed erogazione di azioni formative, di orientamento e alla gestione della mobilità internazionale degli studenti in uscita ed in entrata (Responsabile della Qualità - RSQ).	5%	
Accreditamento dell'Università al sistema regionale Questio quale requisito necessario per accedere ai fondi regionali.	5%	
TOTALE	100%	

Nominativo Responsabile: **Elena GOTTI**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Ufficio Orientamento, Stage e Placement**

Obiettivi generali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni	5%	
Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sul sito e di comunicazione ai fini della trasparenza così come previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento all'art. 18 del D.L. 83/2012, convertito in L. 134/2012, e alla L. 190/2012	5%	
Effettuazione dei pagamenti entro i termini previsti dal D.lgs. 192/2012	5%	
Obiettivi specifici		
Coordinamento e gestione amministrativa delle iniziative UNIBERGAmoRete sulla base della programmazione approvata dagli Organi di Ateneo e d'intesa con il Delegato del Rettore.	20%	
Realizzazione di una rilevazione diretta alle matricole che non abbiano sostenuto esami al termine della prima sessione, finalizzata a prevenire l'abbandono entro il 1° anno di iscrizione e a progettare azioni di orientamento in itinere per contrastare l'abbandono e l'inattività	10%	

Messa a punto di almeno 2 iniziative finalizzate a sostenere l'accesso alle lauree magistrali da parte dei nostri studenti e ad incrementare l'affluenza di laureati triennali provenienti da altri atenei.	10%	
Revisione del Regolamento di Ateneo per Tirocini e Stage e della relativa modulistica, alla luce delle novità normative intervenute al livello nazionale e regionale	5%	
Promozione di tirocini e stage all'estero (anche in relazione al target previsto nel Piano della Performance) tramite: <ul style="list-style-type: none"> - promozione e partecipazione al nuovo bando Leonardo (2013 – 2015) - assegnazione delle borse previste dal progetto Euromondo-Bergamo 	10%	
Completamento della piattaforma informatica a supporto dei servizi di Tirocinio e Placement (gestione tirocini post lauream, gestione tirocini di psicologia, nuovo Marketplace), con integrazione dei sistemi già presenti, finalizzata ad una maggiore fruizione dei servizi da parte di studenti, laureati ed aziende	10%	
Realizzazione delle attività previste dal progetto FlxO III, con particolare riferimento: <ul style="list-style-type: none"> - alla qualificazione di 384 tirocini di formazione e orientamento tramite la messa in trasparenza delle competenze acquisite (in linea con quanto richiesto anche dalle più recenti normative di Regione Lombardia); - alla partecipazione alla procedura di standard setting per garantire un servizio in linea con i livelli di qualità concordati a livello nazionale 	15%	
Supporto all'obiettivo di Ateneo di Rispetto delle pari opportunità, tramite l'effettuazione di almeno un colloquio con l'80% degli studenti disabili iscritti. Garanzia degli ausili alla totalità degli studenti disabili che ne facciano richiesta	5%	
TOTALE	100%	

Nominativo Responsabile: **Claudia LICINI**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Presidio Dipartimento di LETTERE E FILOSOFIA**

Obiettivi generali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni	5%	
Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sul sito e di comunicazione ai fini della trasparenza così come previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento all'art. 18 del D.L. 83/2012, convertito in L. 134/2012, e alla L. 190/2012	5%	
Effettuazione dei pagamenti entro i termini previsti dal D.lgs. 192/2012	5%	
Obiettivi specifici		
Aggiornamento regolamenti, in applicazione della legge 240/2010, al nuovo Statuto e al Regolamento Didattico di Ateneo: <ul style="list-style-type: none"> - redazione bozza di Regolamento didattico dei Corsi di Studio (entro giugno 2013) 	5%	
Supporto alla programmazione dell'attività didattica 2013/2014 con particolare riferimento al progetto "Teaching Quality Program 2013-15":	25%	

<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione delibere per modifiche agli ordinamenti dei Corsi di Studio; - predisposizione del materiale relativo all'approvazione dell'offerta formativa e alla programmazione attività didattica con indicazione degli insegnamenti da attivare e relative coperture nel rispetto degli indicatori previsti dal progetto TQP (entro 8 marzo 2013); - predisposizione dei calendari: corsi propedeutici, test di valutazione d'ingresso, obbligo formativo aggiuntivo, lezioni (entro 30 giugno 2013); - d) predisposizione dei calendari degli esami di profitto (entro settembre 2013) 		
<p>Rispetto delle scadenze con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - compilazione della Pre-Off entro il termine indicato dal MIUR (indicazione dei SSD attivati per ciascuna tipologia di attività formativa al fine della chiusura della procedura per la verifica del possesso dei requisiti necessari nella Pre-Off. e per il conseguente inserimento nella banca dati MIUR Off.F 2013/2014); - caricamento dell'offerta didattica in ESSE3 (per gestione di: mutuaioni, associazione docenti e definizione dei periodi di insegnamento, predisposizione dei piani di studio ai fini della compilazione telematica degli stessi e della trasmissione delle informazioni previste dal D.D. 10 giugno 2008, n. 61 (requisiti di trasparenza); - pubblicazione sul portale, prima dell'inizio delle preiscrizioni, della guida dello studente, dei piani di studio e i periodi di svolgimento degli insegnamenti 	15%	
<p>Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA) - attività di supporto alla ricerca e alla didattica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborazione con l'ufficio ricerca per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca entro i termini previsti per l'approvazione del conto consuntivo; - collaborazione con l'Ufficio statistico per l'elaborazione dei modelli di valutazione dei corsi di laurea e la raccolta dei dati per le rilevazioni ministeriali trasmissione delle informazioni a Presidio della Qualità, Commissioni paritetiche e Consigli di Corso di studio entro i termini stabiliti dal decreto attuativo; - supporto al Consiglio di Corso di Studio alla compilazione della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA) (entro giugno 2013) 	30%	
<p>Collaborazione con l'Ufficio e con il Servizio contabilità, bilancio e controllo per le parti di competenza relative al Bilancio Unico di Ateneo e avvio prime fasi per passaggio alla contabilità economico patrimoniale</p>	10%	
TOTALE	100%	

Nominativo Responsabile: **Barbara MIRTO**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Presidio Dipartimento di SCIENZE AZIENDALI, ECONOMICHE E METODI QUANTITATIVI**

Obiettivi generali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni	5%	
Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sul sito e di comunicazione ai fini della trasparenza così come previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento all'art. 18 del D.L. 83/2012, convertito in L. 134/2012, e alla L. 190/2012	5%	
Effettuazione dei pagamenti entro i termini previsti dal D.lgs. 192/2012	5%	

Obiettivi specifici		
<p>Aggiornamento regolamenti, in applicazione della legge 240/2010, al nuovo Statuto e al Regolamento Didattico di Ateneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redazione bozza di Regolamento didattico dei Corsi di Studio (entro giugno 2013) 	5%	
<p>Supporto alla programmazione dell'attività didattica 2013/2014 con particolare riferimento al progetto "Teaching Quality Program 2013-15":</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione delibere per modifiche agli ordinamenti dei Corsi di Studio; - predisposizione del materiale relativo all'approvazione dell'offerta formativa e alla programmazione attività didattica con indicazione degli insegnamenti da attivare e relative coperture nel rispetto degli indicatori previsti dal progetto TQP (entro 8 marzo 2013); - predisposizione dei calendari: corsi propedeutici, test di valutazione d'ingresso, obbligo formativo aggiuntivo, lezioni (entro 30 giugno 2013); - d) predisposizione dei calendari degli esami di profitto (entro settembre 2013) 	25%	
<p>Rispetto delle scadenze con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - compilazione della Pre-Off entro il termine indicato dal MIUR (indicazione dei SSD attivati per ciascuna tipologia di attività formativa al fine della chiusura della procedura per la verifica del possesso dei requisiti necessari nella Pre-Off. e per il conseguente inserimento nella banca dati MIUR Off.F 2013/2014); - caricamento dell'offerta didattica in ESSE3 (per gestione di: mutuaioni, associazione docenti e definizione dei periodi di insegnamento, predisposizione dei piani di studio ai fini della compilazione telematica degli stessi e della trasmissione delle informazioni previste dal D.D. 10 giugno 2008, n. 61 (requisiti di trasparenza); - pubblicazione sul portale, prima dell'inizio delle preiscrizioni, della guida dello studente, dei piani di studio e i periodi di svolgimento degli insegnamenti 	15%	
<p>Autovalutazione, Valutazione e Accredimento (AVA) - attività di supporto alla ricerca e alla didattica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborazione con l'ufficio ricerca per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca entro i termini previsti per l'approvazione del conto consuntivo; - collaborazione con l'Ufficio statistico per l'elaborazione dei modelli di valutazione dei corsi di laurea e la raccolta dei dati per le rilevazioni ministeriali trasmissione delle informazioni a Presidio della Qualità, Commissioni paritetiche e Consigli di Corso di studio entro i termini stabiliti dal decreto attuativo; - supporto al Consiglio di Corso di Studio alla compilazione della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA) (entro giugno 2013) 	30%	
<p>Collaborazione con l'Ufficio e con il Servizio contabilità, bilancio e controllo per le parti di competenza relative al Bilancio Unico di Ateneo e avvio prime fasi per passaggio alla contabilità economico patrimoniale</p>	10%	
TOTALE	100%	

Nominativo Responsabile: **Romano PEDRALI**

Categoria Responsabile: **D**

Servizio di appartenenza: **Presidio Dipartimento di SCIENZE UMANE E SOCIALI**

Obiettivi generali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni	5%	

Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sul sito e di comunicazione ai fini della trasparenza così come previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento all'art. 18 del D.L. 83/2012, convertito in L. 134/2012, e alla L. 190/2012	5%	
Effettuazione dei pagamenti entro i termini previsti dal D.lgs. 192/2012	5%	
Obiettivi specifici		
Aggiornamento regolamenti, in applicazione della legge 240/2010, al nuovo Statuto e al Regolamento Didattico di Ateneo: - redazione bozza di Regolamento didattico dei Corsi di Studio (entro giugno 2013)	5%	
Supporto alla programmazione dell'attività didattica 2013/2014 con particolare riferimento al progetto "Teaching Quality Program 2013-15": - predisposizione delibere per modifiche agli ordinamenti dei Corsi di Studio; - predisposizione del materiale relativo all'approvazione dell'offerta formativa e alla programmazione attività didattica con indicazione degli insegnamenti da attivare e relative coperture nel rispetto degli indicatori previsti dal progetto TQP (entro 8 marzo 2013); - predisposizione dei calendari: corsi propedeutici, test di valutazione d'ingresso, obbligo formativo aggiuntivo, lezioni (entro 30 giugno 2013); - d) predisposizione dei calendari degli esami di profitto (entro settembre 2013)	25%	
Rispetto delle scadenze con particolare riferimento a: - compilazione della Pre-Off entro il termine indicato dal MIUR (indicazione dei SSD attivati per ciascuna tipologia di attività formativa al fine della chiusura della procedura per la verifica del possesso dei requisiti necessari nella Pre-Off. e per il conseguente inserimento nella banca dati MIUR Off.F 2013/2014); - caricamento dell'offerta didattica in ESSE3 (per gestione di: mutuaioni, associazione docenti e definizione dei periodi di insegnamento, predisposizione dei piani di studio ai fini della compilazione telematica degli stessi e della trasmissione delle informazioni previste dal D.D. 10 giugno 2008, n. 61 (requisiti di trasparenza); - pubblicazione sul portale, prima dell'inizio delle preiscrizioni, della guida dello studente, dei piani di studio e i periodi di svolgimento degli insegnamenti	15%	
Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA) - attività di supporto alla ricerca e alla didattica: - collaborazione con l'ufficio ricerca per la predisposizione della relazione annuale sulla ricerca entro i termini previsti per l'approvazione del conto consuntivo; - collaborazione con l'Ufficio statistico per l'elaborazione dei modelli di valutazione dei corsi di laurea e la raccolta dei dati per le rilevazioni ministeriali trasmissione delle informazioni a Presidio della Qualità, Commissioni paritetiche e Consigli di Corso di studio entro i termini stabiliti dal decreto attuativo; - supporto al Consiglio di Corso di Studio alla compilazione della Scheda Unica Annuale del Corso di Studio (SUA) (entro giugno 2013)	30%	
Collaborazione con l'Ufficio e con il Servizio contabilità, bilancio e controllo per le parti di competenza relative al Bilancio Unico di Ateneo e avvio prime fasi per passaggio alla contabilità economico patrimoniale	10%	
TOTALE	100%	

Nominativo Responsabile: **Silvia PERRUCCHINI**

Categoria Responsabile: **EP**

Servizio di appartenenza: **Servizio Studenti**

Obiettivi generali	Peso obiettivo	% realizzazione obiettivo
Mantenimento standard delle attività del Servizio pur senza sostituire il personale assente per periodi superiori a 30 giorni	5%	
Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sul sito e di comunicazione ai fini della trasparenza così come previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento all'art. 18 del D.L. 83/2012, convertito in L. 134/2012, e alla L. 190/2012	5%	
Effettuazione dei pagamenti entro i termini previsti dal D.lgs. 192/2012	5%	
Obiettivi specifici		
Organizzazione e gestione delle elezioni dei rappresentanti degli studenti del CNSU	5%	
Anagrafe Nazionale degli Studenti: coordinamento e supervisione della correzione dei dati delle carriere degli studenti ai fini di una corretta e puntuale trasmissione dei dati al MIUR	5%	
Attuazione Agenda digitale per l'istruzione: <ul style="list-style-type: none">- nei primi mesi del 2013 coordinamento delle attività volte al rilascio, in sostituzione della UScard, della nuova smart card Enjoy Unibg agli studenti iscritti ad anni successivi al primo che ne faranno richiesta.- Coordinamento delle attività volte a conseguire:<ul style="list-style-type: none">▪ l'introduzione del fascicolo elettronico dello studente mediante l'integrazione fra sistema di gestione delle carriere degli studenti e protocollo informatico per trasferire in formato elettronico i dati nei fascicoli personali degli studenti;▪ l'interscambio delle informazioni della carriera studente tra Atenei in formato digitale, in sostituzione del foglio di congedo cartaceo;▪ l'avvio in fase sperimentale della procedura di verbalizzazione elettronica degli esiti delle prove finali	25%	
Rilascio certificazioni: <ul style="list-style-type: none">- Diploma Supplement - in stretta collaborazione con i Presidi di Dipartimento dovranno essere acquisite le informazioni (con relative traduzioni) mancanti riguardo ad attività formative, obiettivi formativi e status professionale per tutti i corsi di primo e secondo livello al fine di rilasciare il DS a partire dalla prima sessione di laurea a.a. 2012/13- Diplomi originali di conseguimento dei titoli di studio - espletamento della procedura di gara per l'affidamento della stampa dei diplomi di laurea/master/dottorato di ricerca in collaborazione con i Servizi Amministrativi Generali	25%	
Supporto revisione sito web dell'Ateneo: in stretta collaborazione con l'Ufficio Orientamento si darà supporto al Centro per le tecnologie didattiche e la comunicazione per l'adeguamento del sito web dell'Ateneo al fine di rendere più accessibili e di immediata lettura le pagine contenenti informazioni rivolte agli studenti, con particolare riferimento alle informazioni inerenti la Guida dello Studente	10%	

Azioni finalizzate alla riorganizzazione dell'attività inerente la programmazione degli orari delle lezioni e l'assegnazione degli spazi universitari al fine di una razionalizzazione dell'ufficio con particolare riferimento alle sedi di Bergamo e agli obiettivi indicati nel piano della performance	15%	
TOTALE	100%	