

Allegato 2 Scheda obiettivi individuali dei dirigenti

DIREZIONE CONTABILITA' BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA			
Riferimento al Piano Strategico - Obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore obiettivo operativo	Target
SAMM_1_Q Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Predisposizione del piano di sostenibilità economico finanziaria dell'ipotesi progettuale correlata al "Campus Città Studi" ai fini della valutazione sull'attuabilità degli interventi da sottoporre agli Organi	Predisposizione del documento di analisi	100%
SAMM_1_Q Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Revisione del Regolamento sulle attività conto terzi in collaborazione con la Direzione Servizi per la Ricerca	Elaborazione di una bozza di regolamento da sottoporre agli organi	Elaborazione bozza di regolamento presentato agli organi entro dicembre 2021
SAMM_1_Q Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Predisporre una reportistica contabile per i dirigenti ed gli EP responsabili di struttura semplice e contenente tutti gli elementi informativi utili affinché i responsabili dei CdR possano gestire al meglio i budget assegnati ed i processi di programmazione inerenti alla propria struttura. A questo si accompagna un'attività formativa legata alla corretta lettura dei dati e alla conoscenza dell'architettura del sistema contabile d'Ateneo.	Soggetti formati	Tutti i dirigenti ed i responsabili di struttura dell'Amministrazione centrale
SAMM_1_Q Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Dematerializzazione integrale dell'archivio progetti contabili d'Ateneo inerente alla pubblicazione su data server, con una configurazione archivistica ad hoc, di tutta la documentazione attestante i provvedimenti e gli atti connessi alla predisposizione di sezioni specifiche del budget definite appunto "progetti" ai fini di un miglioramento dell'efficienza nelle operazioni contabili e di verifica contabile anche da remoto, indipendentemente quindi dallo svolgimento delle attività in presenza da parte degli operatori cui facevano capo gli archivi cartacei.	Numero progetti dematerializzati	Numero totale progetti annuali con documentazione da allegare
SAMM_1_Q Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Integrazione del cruscotto direzionale con le banche dati contabili ai fini dell'analisi degli indicatori economico finanziari	Rispetto del cronoprogramma	100%

Allegato 2 Scheda obiettivi individuali dei dirigenti

DIREZIONE EDILIZIA			
Riferimento al Piano Strategico - Obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore obiettivo operativo	Target
DID_5 Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme	Aumentare il grado di fruizione quali-quantitativa dei posti letto a disposizione degli studenti	Aggiudicazione appalto lavori per la ristrutturazione di S.Sofia	Febbraio 2021
		Inizio lavori per la ristrutturazione di S.Sofia	Maggio 2021
		Approvazione studio di fattibilità e dell'appalto di progettazione da parte del C. di A. per ristrutturazione futura residenza di Via Attendolo Sforza 8	Maggio 2021
		Predisposizione progetto definitivo	Dicembre 2021
DID_5 Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme	Migliorare il servizio agli studenti mediante il trasferimento del Dipartimento Beni culturali, della relativa biblioteca e del centro Apice da Via Noto a Via Celoria 10	Predisposizione progetto definitivo - Via Celoria 10	Dicembre 2021
DID_5 Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme	Migliorare il servizio agli utenti mediante l'accorpamento di n. 4 aree biblioteche (Crociera, Sottocrociera, Common law, Diritto pubblico) mantenendo la sede in Via Festa del Perdono nell'area quattrocentesca	Predisposizione progetto definitivo	Dicembre 2021
DID_5 Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme	Via Mercalli n.23 Realizzazione n.7 nuove aule per complessivi 600 posti e sale studio per complessivi 240 posti	Esecuzione lavori 10% nel 2020	Dicembre 2020
		Esecuzione lavori 70% nel 2021	Dicembre 2021
DID_5 Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme	Definizione esigenze qualitative e quantitative per la realizzazione delle nuove strutture edilizie funzionali al nuovo Campus MIND	Predisposizione progetto definitivo	Dicembre 2021
DID_5 Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme	Adeguamento impianti multimediali in n.70 aule per la didattica a distanza	Predisposizione progetto e aggiudicazione lavori e forniture	Giugno 2021
		Ultimazione forniture	Ottobre 2021
DID_5 Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme	Riqualificazione di alcuni spazi bibliotecari attraverso la fase attuativa del progetto pilota (avviato nel 2020) finalizzato ad introdurre negli spazi delle Biblioteche, postazioni multimediali (stazioni di self-recording) destinate alla auto-produzione di materiale didattico digitale Finanziamento Regione Lombardia (deliberazione n.3757 del 3.11.2020)	Ristrutturazione degli spazi da destinare a self-recording	n.7 studi di self-recording
RIC_4 Implementare l'uso delle piattaforme UNITECH e della strumentazione dipartimentale e istituzione di nuove piattaforme a basso costo per progetti interdisciplinari	Riqualificazione aree funzionali destinate alla ricerca scientifica ed alla didattica applicativa, con ristrutturazione edile ed impiantistica per adeguamento e bonifica degli spazi, sostituzione ed innovazione tecnologica delle apparecchiature e realizzazione nuove serre Finanziamento Regione Lombardia (deliberazione n.3776 del 3.11.2020)	Predisposizione progetto definitivo	Dicembre 2021

Allegato 2 Scheda obiettivi individuali dei dirigenti

DIREZIONE ICT			
Riferimento al Piano Strategico - Obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore obiettivo operativo	Target
SAMM_2 Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice, moderno capace di assicurare lo svolgimento di servizi in remoto	1) Aggiudicazione della gara per la selezione del Fornitore del servizio SPOC, nell'ambito di una gara per la selezione del Fornitore del servizio di assistenza tecnica alle postazioni di lavoro dell'Amministrazione e del servizio di supporto alle aule didattiche della sede di via Conservatorio, entro il primo maggio 2021; 2) Completamento della stesura di procedure e manuali propedeutici all'adozione di un servizio SPOC di primo livello esternalizzato entro luglio 2021;	L'obiettivo operativo è costituito dalle date di completamento delle attività	Rispetto del 100% delle date
SAMM_2 Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice, moderno capace di assicurare lo svolgimento di servizi in remoto	L'obiettivo mira a realizzare, nell'arco di un triennio e in collaborazione con la Direzione Affari Istituzionali, un progetto di semplificazione amministrativa grazie al quale si potrà facilitare la sottoscrizione digitale e a norma di tutti gli atti dell'Ateneo che prevedono l'apposizione di firma da parte di una molteplicità di soggetti. Nel 2021 si prevede di implementare e sperimentare - a partire dalla sottoscrizione di contratti per assegni di ricerca e per i contratti di lavoro autonomo - una piattaforma online dedicata, che rilascerà firme elettroniche conformi alla normativa italiana e sarà integrata con il sistema di gestione documentale in dotazione. Lo studio di format ad hoc per l'apposizione della firma digitale a seconda della differente tipologia documentale, permetterà di estendere, anche nel corso del 2022 e del 2023 ad altri atti plurilaterali, quali gli accordi internazionali di didattica e formazione, i contratti e convenzioni di ricerca e i verbali delle commissioni di concorso.	Sperimentazione, nel corso del 2021. del processo semplificato di firma applicato ad almeno tre tipologie documentali.	Conclusione sperimentazione entro il 31 dicembre 2021
SAMM_2 Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice, moderno capace di assicurare lo svolgimento di servizi in remoto	Consolidamento della rete territoriale di via Festa del Perdono ed avviamento della rete in altra sede o polo	Sede o polo, oltre a Festa del Perdono, in cui viene avviata la rete territoriale, da intendersi come individuazione del/dei referenti e attuazione delle procedure di integrazione con la rete UniSID	Almeno una sede o polo
SAMM_2 Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice, moderno capace di assicurare lo svolgimento di servizi in remoto	Razionalizzazione della struttura organizzativa della Direzione ICT, con l'ottimizzazione delle attività e la riduzione di almeno un settore.	Numero di settori facenti parte della struttura organizzativa della Direzione ICT	Entro il 31/12 il numero di settori afferenti alla Direzione ICT deve essere al massimo pari a 6.
SAMM_2 Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice, moderno capace di assicurare lo svolgimento di servizi in remoto	Aggiornamento dei servizi di prenotazione posto in aula per l'adeguamento alle nuove esigenze di Ateneo, fornendo modelli di controllo delle presenze maggiormente agevoli e agevolando l'adozione del modello di didattica misto 50-50.	Aggiornamento del sistema con aggiunta delle funzionalità necessarie	Rilascio entro marzo 2021
SAMM_2 Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice, moderno capace di assicurare lo svolgimento di servizi in remoto	Creazione di un sito modello da mettere a disposizione delle articolazioni di Ateneo che abbiano necessità di una vetrina pubblica per le proprie attività nell'ambito di una identità visiva e di esposizione delle informazioni coerente con il portale di Ateneo	Creazione di una struttura di erogazione e un template utilizzabili identificando come target i siti di centri e progetti di ricerca	Rilascio del template e di almeno un sito entro il 31/12

Allegato 2 Scheda obiettivi individuali dei dirigenti

DIREZIONE RISORSE UMANE			
Riferimento al Piano Strategico - Obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore obiettivo operativo	Target
Area ORGANIZZAZIONE SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA DIRITTI E TRASPARENZA	"Università come Organizzazione Agile"	Predisposizione del POLA - Piano Organizzativo lavoro agile; Condivisione con le OO.SS e approvazione nel piano della performance entro 31 gennaio 2021; Piani individuali di lavoro agile del personale TAB; Studio di miglioramento dell'Organizzazione Agile e Redazione del POLA 2.0 nel piano della Performance entro 31	31/01/2022
SAMM_5 Potenziamento della comunicazione interna ed esterna	Riprogettazione degli orari a seguito dell'approvazione del Protocollo sulla flessibilità; Completamento della dematerializzazione e accessibilità della modulistica; Revisione di tutta la modulistica in uso presso il Settore trattamento economico e programmazione; miglioramento continuo della comunicazione	Assegnazione a tutti i dipendenti dei nuovi orari; Adeguamento della procedura della rilevazione presenze e per la gestione del rapporto di lavoro, monitoraggio degli interventi e miglioramento della procedura a seguito delle verifiche operative.	1. Assegnazione orari a tutti i dipendenti 31/3/2021; 2. Aggiornamento della procedura presenze e modulistica on line del Settore 30/09/2021
Area ORGANIZZAZIONE SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA DIRITTI E TRASPARENZA	Aggiornamento carichi di lavoro	Aggiornamento della mappatura delle attività e degli indicatori che quantificano il carico di lavoro del personale per l'identificazione dei fabbisogni. Partecipazione al progetto Good Practice, coordinato dal Politecnico di Milano (MIP), per un confronto sull'efficacia e l'efficienza delle attività svolte da UNIMI rispetto al benchmark degli altri atenei italiani	31/12/2021 (la conclusione della fase relativa al progetto Good Practice è condizionata dalle scadenze dettate dal MIP)
Area ORGANIZZAZIONE SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA DIRITTI E TRASPARENZA	Mappatura delle competenze su due anni	Mappatura delle Reti di Coordinamento delle Competenze di Ateneo; Formazione legata alle RETI, alle competenze digitali e allo smartworking del personale	31/12/2021
Area ORGANIZZAZIONE SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA DIRITTI E TRASPARENZA	Ottimizzazione del processo di reclutamento del personale TAB: miglioramento e/o progettazione degli strumenti gestionali e informatici in un'ottica di integrata tra le varie fasi del processo e miglioramento della selezione del personale attraverso la mobilità e l'ascolto organizzativo	Progettazione e predisposizione di una procedura informatica da implementare in maniera incrementale per la gestione del processo (in collaborazione con ICT); Definizione di un nuovo Regolamento per la mobilità del personale TAB; Condivisione con le OO.SS e approvazione del nuovo regolamento; Riprogettazione della comunicazione web-webinar per la pubblicizzazione dei servizi legati alla mobilità; Sportello di Ascolto Organizzativo; Bandi di modalità due volte l'anno con nuove modalità di job posting interno	31/12/2021
Area ORGANIZZAZIONE SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA DIRITTI E TRASPARENZA	1. Integrazione del Sistema di Gestione della Qualità con i principali processi del Settore Trattamento economico e Programmazione	1. Analisi dei processi di lavoro con particolare riguardo all'input e output dell'attività 2. Stesura del diagramma di flusso 3. Revisione della modulistica, in chiave di uniformità al flusso ed omogeneità strutturale, e predisposizione di istruzioni operative	completamento attività entro 31/10/2021
Area ORGANIZZAZIONE SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA DIRITTI E TRASPARENZA	1. Revisione del Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni; 2. Approvazione del regolamento da parte degli Organi di Governo; 3. Adeguamento delle note operative e della modulistica; 4. Formazione specifica per i R.A. e referenti dei dipartimenti.	1. Approvazione Regolamento da parte degli Organi Accademici; 2. Completamento formazione ai referenti dipartimentali.	1. Approvazione da parte degli Organi Accademici 30/06/2021; 2. Formazione ai R.A. e ai referenti 30/9/2021.
SAMM_2 Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice, moderno capace di assicurare lo svolgimento di servizi in remoto	1. Adeguamento Regolamento missioni; 2. Approvazione da parte Organi Accademici; 3. Distribuzione della procedura informatizzata "web missioni" alle strutture per la completa dematerializzazione del processo - dall'autorizzazione alla liquidazione delle spettanze; formazione all'utilizzo sia per utenti sia per i referenti dipartimentali	1. Approvazione del regolamento Missioni; 2. Utilizzo a regime da parte delle strutture della procedura	1. Approvazione Regolamento 31/05/2021; 2. Utilizzo a regime 1/11/2021

Allegato 2 Scheda obiettivi individuali dei dirigenti

DIREZIONE SEGRETERIE STUDENTI E DIRITTO ALLO STUDIO			
Riferimento al Piano Strategico - Obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore obiettivo operativo	Target
SAMM_2 Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice, moderno capace di assicurare lo svolgimento di servizi in remoto	Miglioramento e implementazione continua del servizio di Contact Center erogato da un gestore esterno vincitore di apposite gare per il canale telefonico e dal personale interno alla direzione segreterie studenti attraverso la nuova piattaforma di ticketing InformaStudenti. Attualmente entrano una media di 700 ticket al giorno evasi in media in 7 giorni, tenuto conto del primo e secondo livello. Si prevede di implementare un sistema di chatbot interno che risponda in modo automatizzato, al fine di ridurre i tempi di risposta sui quesiti più semplici e ripetitivi e di ridurre anche i tempi sui quesiti che richiedono l'intervento degli operatori. Valutazione costante delle richieste di assistenza al fine di acquisire le criticità dei processi sui quali avviare le opportune azioni di miglioramento. Somministrazione dei questionari di soddisfazione.	Riduzione delle richieste di assistenza e riduzione dei tempi di risposta.	Riduzione dei ticket del 3% e sla di risposta entro 3 giorni lavorativi
DID_5 Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme	Analisi degli esiti nel nuovo sistema di tassazione introdotto dall'anno accademico 2020/21. Verifica effetti sulle iscrizioni	Tempi completamento analisi	31-gen-21
DID_5 Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme	Estensione del servizio ristorazione a prezzo agevolato a tutti gli studenti anche non beneficiari del diritto allo studio. Il servizio di ristorazione con prezzo in fascia è attualmente erogata a 8000 studenti beneficiari del diritto allo studio. A seguito di gara aggiudicata nel mese di novembre 2020 l'ateneo consentirà a tutti gli studenti non beneficiari del diritto allo studio, circa 60.000, di usufruire, in tutti i punti convenzionati, del pasto completo al costo di euro 6,73, che è il prezzo concordato dall'ateneo con il gestore del servizio per i pasti degli studenti beneficiari del diritto allo studio,	Numero studenti beneficiari e partenza del servizio esteso a tutti gli iscritti	60.000 studenti. Avvio dal 1 febbraio 2021
SAMM_1_Q Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Estensione della certificazione di qualità ai processi del diritto allo studio e gestione tassazione, in particolare Borse di studio, Alloggi, Ristorazione, Esonero tasse e procedure pagamento contribuzione. Integrazione processi ed esposizione dei dati lato front office e back office in modo unico e chiaro sia per gli studenti che per gli operatori della segreteria.	Numero processi e tempistiche	5 processi - entro 31 ottobre 2021
SAN_3 Scuole di specializzazione come punto di formazione di specialisti preparati e pronti a essere inseriti nel mondo lavorativo	Estensione del libretto online agli iscritti a tutte le coorti delle scuole di specializzazione di area medica. Nel mese di novembre 2020 è stata avviata la compilazione del libretto online per le coorti 2017/2019 e 2018/2019, iscritti al 2 e 3 anno, per un totale di 1000 specializzandi. Tali specializzandi devono inserire le attività svolte dal 1 novembre 2020. A gennaio 2021 sarà avviata la compilazione per la coorte 2019/2020, studenti del primo anno, per un totale di 500. Dal mese di marzo 2021 gli iscritti del 2 e 3 anno dovranno inserire anche le attività svolte fino al 1 novembre 2020.	Numero specializzandi coinvolti e anni accademici di riferimento	1500 specializzandi - libretto anni accademici 2017/18, 2018/19, 2019/20
SAMM_2 Revisione organica del sistema dei servizi informatici per un Ateneo più semplice, moderno capace di assicurare lo svolgimento di servizi in remoto	1.Revisione processo di laurea e verbalizzazione esami di laurea con firma digitale. 2.Revisione processo trasferimento e anticipo tempistiche convalide esami. 3.Revisione piani studio e anticipo compilazione e approvazione. 4.Semplificazione processi certificazione. 5.Rilascio Diploma supplement in modo automatico. 6.Traduzione di tutti i servizi online	Numero processi semplificati e digitalizzati	100%

Allegato 2 Scheda obiettivi individuali dei dirigenti

DIREZIONE SERVIZI PER LA RICERCA			
Riferimento al Piano Strategico - Obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore obiettivo operativo	Target
SAMM_1_Q Assumere e comunicare all'utenza adeguati standard dei servizi erogati	Collaborazione alla stesura del progetto definitivo per il "Campus Mind"; in particolare verrà elaborato e proposto un modello organizzativo per la macro-piattaforma. In collaborazione con la Direzione Edilizia	Elaborazione di un modello organizzativo per la macro-piattaforma del Campus Mind	Elaborazione progetto entro dicembre 2021
SAMM_1_Q Assumere e comunicare all'utenza adeguati standard dei servizi erogati	Aggiornamento del Regolamento per la disciplina delle attività di ricerca, consulenza e formazione svolte con finanziamenti esterni nonché delle attività di collaborazione scientifica. In collaborazione con la Direzione Contabilità	Elaborazione di una bozza di regolamento da sottoporre agli organi	Elaborazione bozza di regolamento presentato agli organi entro dicembre 2021
RIC_4 Implementare l'uso delle piattaforme UNITECH e della strumentazione dipartimentale e istituzione di nuove piattaforme a basso costo per progetti interdisciplinari.	Il progetto si sviluppa in due anni e quindi in due fasi. 1. Per il 2021 si intende creare una community delle facility centralizzate di Ateneo. Queste infrastrutture (UNITECH, Animal Care, Aziende Agrarie in corso di riorganizzazione) hanno la necessità di avere un indirizzo comune volto a massimizzare l'impatto dei servizi offerti e a valorizzare il capitale umano e il patrimonio strumentale. 2. In una seconda fase (2022) si intende censire e valorizzare anche le infrastrutture di ricerca ospitate presso i Dipartimenti per ampliare la visione sull'offerta di servizi tecnologici di Ateneo. Obiettivo finale, al termine del secondo anno, è la creazione di una rete di referenti tecnici dei laboratori dipartimentali.	Creazione della Community	giugno
RIC_1 Promuovere un ambiente stimolante per la ricerca	Formazione e avvio della rete dipartimentale dei referenti per la ricerca. In particolare è necessario potenziare le conoscenze del personale che lavora nei Dipartimenti in materia di promozione e gestione dei progetti di ricerca. Da svolgere in collaborazione con le Risorse Umane.	Definizione e avvio di un percorso formativo, in collaborazione con le Risorse umane	Definizione progetto entro aprile 2021; Avvio corso di formazione entro ottobre 2021
SAMM_1_Q Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Workflow gestione richieste e iter accordi e convenzioni - Definizione, in collaborazione con la Direzione Affari Istituzionali e altre Direzioni coinvolte, di un workflow per la gestione, secondo gli standard qualità ISO, dell'iter istruttorio e autorizzativo necessario alla stipula di accordi e convenzioni. Azione coordinata dalla Direzione affari istituzionali.	Pubblicazione delle linee guida per la gestione delle richieste di accordi e convenzioni	Entro il 31 dicembre 2021

Allegato 2 Scheda obiettivi individuali dei dirigenti

DIREZIONE SERVIZIO BIBLIOTECARIO D'ATENEO			
Riferimento al Piano Strategico - Obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore obiettivo operativo	Target
SAMM_1_Q Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza dei processi attraverso la definizione e la pubblicazione di un set di misure - con relativi valori rilevati - riferite ad attività e servizi erogati dalla Direzione SBA, completo di descrizione e metodo di rilevazione per ogni misura. Il processo di monitoraggio delle performance verrà introdotto nel sistema di gestione della Qualità ISO 9001:2015 della Direzione SBA	Indicatore quantitativo: N. misure monitorate in modo standardizzato Indicatore qualitativo: certificazione di qualità ISO del processo di monitoraggio Baseline: nessuna misura monitorata in modo standardizzato	30 misure monitorate in modo standardizzato e inserimento del processo di monitoraggio nel sistema di gestione della Qualità ISO 9001:2015 della Direzione SBA
RIC_3 Attrarre gli scienziati e gli studiosi più competitivi DID_5 Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme	<i>[Intervento finanziato nel bilancio 2021 integrato: Risorse elettroniche Biblioteca Digitale - azioni mirate a rafforzare la Biblioteca Digitale e proseguire nel processo di dematerializzazione del patrimonio bibliografico]</i> Miglioramento della gestione e del recupero e fruizione delle risorse elettroniche della Biblioteca Digitale attraverso l'implementazione del nuovo software gestionale Alma	N. capitoli scaricati da e-book in sottoscrizione/acquisto (COUNTER 5) Baseline: 451.006 capitoli scaricati da ebook in sottoscrizione/acquisto (dato 2019)	aumento dell'uso del 10% alla fine del 2021
DID_5 Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme	Potenziare l'accesso al servizio di prestito libri attraverso l'adozione in tutte le biblioteche del Servizio Bibliotecario d'Ateneo di sistemi di autoprestito/autoresituzione e antitaccheggio, consentendo così la fruizione del servizio in modo integrato in tutto il sistema, con orari estesi e senza l'intermediazione del personale, anche come misura per affrontare il rischio di nuove emergenze sanitarie.	Implementazione del servizio di prestito automatizzato nelle 17 biblioteche dello SBA	17 biblioteche
DID_5 Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme	<i>[Intervento finanziato nel bilancio 2021 integrato: Attivazione della rete territoriale, di uno SPOC, del data center, del coordinamento di smaterializzazioni e digitalizzazioni - controllo degli accessi biblioteche]</i> Potenziare l'accesso alle strutture bibliotecarie attraverso l'implementazione di varchi per il controllo accessi (con relative procedure di gestione dei visitatori), che consentano l'estensione degli orari di apertura grazie alla diminuzione delle necessità di presidio da parte del personale	Implementazione del controllo accessi nelle 17 biblioteche dello SBA	17 biblioteche
RIC_5_dip Implementare strumenti secondo le best practice a livello internazionale per la qualità della ricerca e l'Open Science	<i>[Intervento finanziato nel bilancio 2021 integrato: Cofinanziamento di Ateneo alle pubblicazioni in Open Access Gold e Green]</i> Supporto operativo attraverso le attività di amministrazione e gestione del finanziamento (allocato sul Centro di Responsabilità Direzione Servizio Bibliotecario d'Ateneo): esercizio dei poteri di spesa, registrazione e controllo delle operazioni contabili di competenza, assistenza ad autori ed editori nella procedura di acquisto, monitoraggio dell'assorbimento del fondo. Nel 2021 è previsto un aumento del finanziamento del 25%: si intende sostenere questo significativo incremento del carico di lavoro - a parità di qualità della prestazione - con la revisione del flusso di processo ai fini del conseguimento di una maggiore efficienza.	Percentuale di ordini evasi entro 3 giorni dall'arrivo della richiesta alla casella APC.bibliotecadigitale@unimi.it	100%
DID_5 Potenziare il diritto allo studio nelle sue diverse forme	<i>[Intervento finanziato nel bilancio 2021 integrato: Valorizzare l'insegnamento e sperimentare nuove modalità didattiche Student centered - Produzione di moduli blended learning, creazione di postazioni per i docenti per self recording localizzate in spazi facilmente accessibili, utilizzo di piattaforme per la messa a disposizione di pubblicazioni e strumenti didattici digitali per la progettazione dei moduli]</i> Installazione nelle Biblioteche di postazioni multimediali (stazioni di self-recording) destinate alla auto-produzione di materiale didattico digitale da parte dei docenti, con il supporto all'uso delle attrezzature offerto dal personale bibliotecario	N. stazioni di self-recording installate; n. bibliotecari formati per il supporto all'uso delle attrezzature	7 stazioni di self-recording installate; 17 bibliotecari formati
TM_4 Rafforzare la tutela, la valorizzazione e la fruibilità del patrimonio culturale	<i>[Intervento finanziato nel bilancio 2021 integrato: Digitalizzazione di materiali originari per la realizzazione del museo digitale]</i> Nell'ambito della realizzazione della vetrina del Museo Virtuale, la Direzione SBA si occuperà della produzione di contenuti (testi e immagini) per: - la pagina d'ingresso della sezione dedicata al patrimonio archivistico e bibliografico dello SBA - gli spazi espositivi di due collezioni digitalizzate	realizzazione della pagina di ingresso alle collezioni SBA e di due spazi espositivi; avvio della misurazione degli accessi	rilevazione al 31/12/21 del numero di visitatori alle pagine SBA del Museo Virtuale

Allegato 2 Scheda obiettivi individuali dei dirigenti

DIREZIONE INNOVAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE			
Riferimento al Piano Strategico - Obiettivo	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore obiettivo operativo	Target
TM_2 Valorizzare e trasferire le conoscenze	Individuazione e valorizzazione dei risultati di ricerca con potenziale applicativo, suscettibili di sfruttamento economico e impatto sul tessuto produttivo e sulla collettività, attraverso l'erogazione di servizi di supporto ai gruppi di ricerca	a) n° di disclosure e incremento rispetto all'anno precedente; b) n° brevetti e privative depositati PRIMO DEPOSITO; c) n° di imprese coinvolte nell'attività di promozione	a) n° 30 disclosure 2 incremento percentuale del 50% rispetto al 2019; b) n. 15 c) n. 25
TM_1 L'Università civica	Potenziamento e valorizzazione delle attività di Ateneo di Divulgazione scientifica e culturale e di promozione dell'auto imprenditorialità	a) definizione del report relativo al censimento degli eventi-attività; b) n° eventi/attività proposti e o supportati dalla Direzione in modalità fisica o virtuale c) definizione di un piano di comunicazione di eventi-attività per il secondo semestre 2021	a) mese (dicembre) b) 5 c) mese (aprile)
TM_2 Valorizzare e trasferire le conoscenze	Verifica attuazione piano industriale di Fondazione UNIMI	Indicatori operativi desumibili dal piano industriale di Fondazione Unimi per l'anno 2020 e 2021: a.1) Scouting Program a.2) Valorizzazione spazi incubatore b) per la dismissione di Filarete Servizi Srl: realizzazione di un progetto di fusione per incorporazione con Fondazione UNIMI	a.1) 60.000 € sponsorship aziende (Marzo 2021) a.2) 132.000 € canoni affitti (Marzo 2021) b) mese (Dicembre 2021)
SAMM_1_Q Assumere e comunicare agli utenti standard di qualità per i servizi erogati	Nel contesto della Carta dei Servizi d'Ateneo, dichiarare le modalità e i parametri quantitativi di erogazione dei principali servizi della Divco, nonché i canali di ascolto degli utenti	Rispetto del cronoprogramma	100%
TM_2 Valorizzare e trasferire le conoscenze	Riorganizzazione delle attività dell'Orchestra e del Coro d'Ateneo e ridefinizione dell'assetto gestionale	Definizione e implementazione di un nuovo modello organizzativo funzionale al potenziamento della Terza Missione d'Ateneo	100%