

## Allegato 2. Performance individuale di Dirigenti ed EP di I livello

Nella tabella che segue vengono presentati gli obiettivi individuali di Dirigenti ed EP responsabili di struttura di I livello, opportunamente anonimizzati. Gli obiettivi possono discendere da obiettivi del [Piano strategico 2020-22](#), essere “extra Piano” (ossia non discendere direttamente da obiettivi strategici) o derivare dalla programmazione dell’anno precedente (2020). Le informazioni sono tratte dalle schede individuali di valutazione di Dirigenti ed EP di I livello. I punteggi di valutazione (da 1 a 10) sono stati assegnati dal Direttore Generale in base al grado e alle modalità di raggiungimento dell’obiettivo in seguito a colloqui di valutazione con gli interessati. Per brevità, gli obiettivi strategici dai quali discendono gli obiettivi individuali sono stati indicati con il relativo codice identificativo (la corrispondenza tra i codici e gli obiettivi strategici si può trovare nell’Allegato 1). Per maggiori dettagli in merito alla performance individuale di Dirigenti ed EP di I livello si può fare riferimento al paragrafo 3.2.2. della Relazione sulla performance 2021.

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
1 - Internazionalizzazione	INT_2_dp	Progetto 4eu+Alliance. Obiettivi principali: (i) l’integrazione della mobilità internazionale di studenti, docenti, ricercatori e staff e (ii) lo sviluppo di un sistema educativo condiviso, capace di affrontare le sfide di una formazione europea di qualità con la costruzione di percorsi di studio (core curriculum+ corsi opzionali) e virtual campus.	50%	Costituzione ente giuridico della rete 4eu+.	100%	Disamina tecnico-legale, con redazione di specifico parere, della costituzione, nell’ambito di “4eu alliance”, della legal entity: co-redazione della delibera del CdA del 30.03.2021, condivisione dello statuto e dell’atto costitutivo di “4eu+european university alliance”. Gli atti sono stati sottoscritti dalle sei università aderenti.	10,0	5,00
2 - Didattica	DID_1	Assicurare lo svolgimento dell’anno accademico 2020-21 con modalità didattiche miste coerenti con l’emergenza sanitaria Covid-19. In particolare: a) Concorrere alla riqualificazione tecnico-funzionale degli spazi di studio e apprendimento dell’Ateneo (secondo e in accordo con la pianificazione degli interventi previsti dal Piano Triennale dell’Edilizia), attraverso la progettazione, il coordinamento alla realizzazione, il collaudo e la formazione all’uso di aule multimediali (aule per l’apprendimento frontale, aule polifunzionali per l’apprendimento collaborativo, laboratori didattici, laboratori informatici, skill lab, common room,...). b) Concorrere alla riqualificazione di alcuni spazi bibliotecari, attraverso la fase attuativa del progetto pilota (avviato	100%	a) Disponibilità di aule multimediali per la didattica mista; b) spazi bibliotecari interessati da progetti di riqualificazione - disponibilità di Studi di self-recording.	a) Num. di aule realizzate: 50; b) num. studi di self-recording: 7 (traslato a fine giugno 2022).	Nel periodo in oggetto il CTU è stato coinvolto nella progettazione delle soluzioni tecnologiche audio e video per 80 aule multimediali. Nello stesso periodo ha assicurato l’adeguamento delle 5 Sale del Rettorato e ulteriori 9 sale riunioni/seminari utilizzate per la visita CEV nonché l’adeguamento del Teatro del carcere di Opera e 3 aule di palazzo Feltrinelli a Gargnano. In relazione alle suddette attività la Direzione del Centro, in affiancamento al Capo Ufficio Servizi e Tecnologie didattiche, ha assicurato le proprie competenze alla redazione delle linee guida di progettazione e di Capitolato tecnico nonché alla gestione delle procedure di gara per l’affidamento dei lavori e forniture di apparati. Ha inoltre assicurato il coordinamento e la supervisione alle fasi di installazione e collaudo della totalità degli apparati multimediali. A supporto dell’attività dei docenti in tutte le Aule multimediali sono state erogate in modalità mista - e rese disponibili in registrazione per la fruizione on-demand - 14 sessioni di formazione a carattere tecnico-metodologico,	10,0	10,00

<sup>1</sup> Il target, se non diversamente specificato, fa riferimento all’anno 2021.

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
		nel 2020) finalizzato ad introdurre negli spazi delle Biblioteche postazioni multimediali (stazioni di self-recording) destinate alla auto-produzione di materiale didattico digitale.				curate dal personale CTU, cui hanno partecipato oltre 300 docenti. In merito alla seconda parte dell'obiettivo - rimodulato con una modifica del target relativo ai tempi di realizzazione degli Studi di Self Recording - si evidenzia che il CTU (nelle persone di cui sopra) ha assicurato la propria diretta partecipazione alle fasi di sopralluogo e progettazione presso num. 3 Biblioteche interessate dal progetto di allestimento. In particolare, a seguito anche dell'avvenuta aggiudicazione della fornitura, sono stati predisposti, in affiancamento alla Direzione Edilizia, i progetti esecutivi degli Studi di Self-recording da realizzare presso: biblioteca di Lodi, Biblioteca Biomedica di Città Studi (valvassori Peroni), Biblioteca BICF (Celoria 18). Il completamento dell'attività è fortemente condizionato dai tempi di approvvigionamento di componenti e apparati elettronici, che il mercato non riesce a garantire a causa dell'emergenza sanitaria in atto e del fermo delle attività produttive registrato nel 2020.		
2 - Didattica	DID_2_dip	Anche in relazione all'osservazione del Nucleo di Valutazione, ci si propone di realizzare attività di orientamento in ingresso mirate per le singole aree disciplinari (per il 2021 in modalità prevalentemente online).	40%	a) Numero di incontri di programmazione con le aree (con apposito verbale condiviso); b) numero di eventi di orientamento in ingresso e tempistiche di realizzazione.	a) Almeno 2 incontri di programmazione con ciascuna area; b) almeno 20 eventi di orientamento, entro Settembre 2021.	a) È stato realizzato 1 primo incontro ufficiale (con Prorettrice) all'inizio dell'Anno con ciascuna area, con slide mirate, con cui abbiamo presentato le possibili attività COSP; sono seguiti incontri con le singole aree e CdL per l'organizzazione delle attività specifiche; b) sono stati realizzati 72 eventi di orientamento sia a livello di Ateneo sia a livello di singole aree disciplinari e CdL.	10,0	4,00
2 - Didattica	DID_4_dip	a) Individuazione - attraverso l'analisi dei dati delle performances degli studenti - di corsi critici, su cui realizzare attività sperimentali di monitoraggio, supporto al metodo di studio ed eventualmente tutoraggio; b) distribuzione delle risorse di tutorato sulla base di progetti specifici elaborati in collaborazione con le diverse aree disciplinari - consolidamento della metodologia e realizzazione di regolamento per il tutorato.	30%	a) Numero di corsi individuati e supportati; b) tempi di realizzazione della distribuzione delle risorse.	a) 8 Corsi di studio entro Dicembre 2021; b) entro ottobre/novembre 2021.	Tale obiettivo è stato interamente realizzato: a) sono stati individuati corsi con particolari criticità in relazione alle performances di carriera degli studenti (PRC - Progetto Regolarità Carriere) e sono stati realizzati incontri e piano di lavoro per ciascuno di essi; b) le risorse per il tutorato sono state distribuite alle diverse aree; inoltre, il Regolamento per Orientamento e Tutorato è stato proposto alle Prorettrici e alla Direzione.	9,5	2,85

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
2 - Didattica	DID_5	Adeguamento impianti multimediali in n. 70 aule per la didattica a distanza.	25%	a) Predisposizione progetto e aggiudicazione lavori e forniture; b) ultimazione forniture.	a) Giugno 2021; b) Ottobre 2021.	È stato programmato l'adeguamento multimediale di n. 70 aule ed organizzate le lavorazioni all'interno delle stesse compatibilmente con il calendario didattico.	9,0	2,25
2 - Didattica	DID_5	Al fine di proseguire l'attività di alienazione dei beni immobili per concorrere al cofinanziamento della realizzazione del Campus MIND sarà necessario nel 2021 proseguire con l'esperimento di nuove aste del patrimonio immobiliare dell'Ateneo individuato dal Piano di alienazione. In particolare risulta necessario individuare gli immobili alienabili nel 2021. A tal fine si dovrà: 1) completare l'iter per acquisire la documentazione necessaria per la vendita (stime, permessi, autorizzazioni, ecc.); 2) sottoporre al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo la delibera di indizione delle aste e di aggiudicazione (eventuale); 3) gestire l'espletamento delle procedure d'asta fino alla stipulazione del contratto di vendita in caso di aggiudicazione.	40%	Completamento acquisizione documentazione prodromica alla pubblicazione dell'asta/approvazione del CdA delibera di autorizzazione all'esperimento dell'asta/pubblicazione asta di vendita.	3 immobili entro 31.12.2021.	In riferimento all'attuazione del Piano programmatico per la valorizzazione del patrimonio immobiliare d'Ateneo, nel corso dell'anno 2021 sono state bandite le seguenti procedure d'asta di vendita immobiliare: - 2^ asta terreni Albate espletata in data 8.2.2021. N. 39 lotti € 762.852,00. Lotti aggiudicati: Lotto n. 9 - € 3.336,00; Lotto n. 10 - € 28.500,00. - 2^ asta Regina Margherita 17.3.2021 € 1.478.862,00 deserta - 3^ asta Regina Margherita 14.7.2021 base € 1.331.000,00 € 1.501.907,00. Per i terreni di Albate (CO) sono state inoltre avviate delle interlocuzioni con i proprietari confinanti, per verificare la possibilità di procedere all'alienazione diretta, al prezzo base d'asta, dei lotti d'interesse andati deserti. A seguito delle interlocuzioni avviate sono pervenute tre proposte irrevocabili d'acquisto per i lotti di seguito indicati ed è stata sottoposta l'autorizzazione alla vendita al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23.11.2021: Lotto n. 6 € 4.160,00; Lotto n. 7 € 9.640,00; Lotto n. 11 € 720,00. Nel 2021 sono state concluse le seguenti procedure di vendita immobiliari, avviate nell'anno 2020: - in data 5.5.2021 è stato sottoscritto il contratto definitivo di compravendita avente ad oggetto l'immobile sito in Milano, Via Anelli n. 6 a favore della società Wall s.r.l. al prezzo di € 381.000,00 (con un rialzo del 37,55% rispetto alla base d'asta di € 277.200,00); - in data 14.7.2021 è stato sottoscritto il contratto definitivo di compravendita avente ad oggetto l'immobile sito in Milano, via Viotti n. 3/5 a favore della società Viotti s.r.l. al prezzo di € 4.352.000,00 (con un rialzo del 16,71% rispetto alla base d'asta di € 3.729.000,00). Ad integrazione del piano programmatico d'Ateneo, la Direzione ha curato l'autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23.11.2021 per l'indizione delle seguenti procedure d'asta:	10,0	4,00

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
						Via Grasselli 7 Stima Agenzia delle Entrate del 7.11.2021 Prezzo base d'asta € 2.315.000,00; Via Kramer 4 Stima Agenzia delle Entrate del 10.11.2021 Prezzo base d'asta € 2.190.650,00. Nella seduta del 21 dicembre 2021 è stata presentata al Consiglio di Amministrazione l'operazione per la vendita all'asta di vendita dei diritti edificatori relativi al seguente immobile: Terreno in Milano via S. Faustino Stima Agenzia delle Entrate del 30.11.2021 Prezzo base d'asta € 4.077.957,51.		
2 - Didattica	DID_5	Analisi degli esiti nel nuovo sistema di tassazione introdotto dall'anno accademico 2020/21. Verifica effetti sulle iscrizioni.	25%	Tempi completamento analisi.	31/01/2021.	Il nuovo modello di tassazione, che da un lato ha ridotto la tassazione per gli studenti con ISEE fino a 40.000 euro e dall'altro ha innalzato la contribuzione per gli studenti fuori corso dal 2° anno e le rate massime per tutti gli studenti che non producono l'ISEE non ha portato ad una riduzione delle iscrizioni nel 2020/21 ma ad un innalzamento: si è passati da 61.270 iscritti nel 2019/2020 a 62.004 iscritti nel 2020/21, a 62.564 nel 2021/2022.	9,0	2,25
2 - Didattica	DID_5	Aumentare il grado di fruizione qualitativa dei posti letto a disposizione degli studenti.	10%	a) Aggiudicazione appalto lavori per la ristrutturazione di S. Sofia; b) inizio lavori per la ristrutturazione di S. Sofia; c) approvazione studio di fattibilità e dell'appalto di progettazione da parte del CdA per ristrutturazione futura residenza di Via Attendolo Sforza 8; d) predisposizione progetto definitivo.	a) Febbraio 2021; b) Maggio 2021; c) Maggio 2021; d) Dicembre 2021.	Predisposizione documentazione appalto incarichi di progettazione definitiva ed esecutiva (lieve ritardo nell'avvio della procedura di gara: attività di competenza di altra Direzione): - aggiudicate attività di progettazione; - in corso elaborazione progetto definitivo.	9,0	0,90
2 - Didattica	DID_5	Definizione esigenze qualitative e quantitative per la realizzazione delle nuove strutture edilizie funzionali al nuovo Campus MIND.	25%	Predisposizione progetto definitivo.	Dicembre 2021.	Dal febbraio 2021 sono stati avviati incontri settimanali con progettisti e Board Tecnico per la definizione delle esigenze qualitative e quantitative delle Strutture universitarie. Tali attività sono state ultimate e il progetto definitivo sarà consegnato all'Università il 15 gennaio 2022.	9,0	2,25
2 - Didattica	DID_5	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 erogato a 8000 studenti beneficiari del diritto allo studio. A seguito di gara aggiudicata nel mese di novembre 2020 l'Ateneo	15%	Numero studenti beneficiari e partenza del servizio esteso a tutti gli iscritti.	60.000 studenti. Avvio dal 1° febbraio 2021.	Per l'attivazione del servizio di ristorazione a prezzo calmierato per tutti gli iscritti è stata bandita apposita gara e il servizio è stato riappaltato. Il valore unitario del pasto è oggi di euro 6,73 I.V.A. compresa. Dall'avvio del contratto alla fine di novembre 2021 sono state compiute le seguenti azioni, tenuto anche conto delle richieste delle rappresentanze studentesche, e nello specifico: - estensione della rete dei punti di ristoro privati passando	10,0	1,50

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
		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.				da 23 punti di fine ottobre 2020 ai 68 della fine di novembre 2021. La rete verrà ulteriormente estesa anche in base alle richieste che puntualmente potranno giungere direttamente dagli studenti e/o tramite le relative rappresentanze; - modifica degli applicativi di gestione del servizio ristorazione e aggiornamento di tutti i badge degli studenti iscritti al 2021/22 ed in regola con il pagamento delle tasse per l'accesso al servizio presso tutti i punti di ristoro convenzionati. La mappa dei punti convenzionati è raggiungibile dalla pagina del sito dedicata. Tale pagina e la mappa sono state aggiornate e arricchite di informazioni sui singoli locali e la tipologia di menu offerto al prezzo agevolato. Nel servizio InformaStudenti è stata inserita una categoria specifica mediante la quale gli studenti potranno proporre nuovi ed ulteriori locali da convenzionare e anche segnalare eventuali disservizi e scostamenti dal menù pubblicizzato. È stata inoltre creata una casella mail dedicata alla raccolta delle richieste dei gestori intenzionati ad acquisire informazioni per erogare il servizio agli studenti.		
2 - Didattica	DID_5	L'obiettivo consiste nell'adeguare il servizio di portierato, custodia e gestione del funzionamento dei settori didattici afferenti ai Settori servizi logistici per la didattica alle nuove esigenze funzionali dell'attività. In particolare negli ultimi anni si è verificato il calo fisiologico degli addetti a tali servizi ed una concomitante crescente esigenza di corretta gestione delle aule e delle loro attrezzature, nonché di presidio degli immobili dell'Ateneo al fine di garantirne la custodia e la sicurezza di persone e cose. A tal fine risulta necessario elaborare con il coinvolgimento delle Direzioni interessate (in particolare la Direzione Risorse umane) un piano che definisca gli obiettivi e le modalità di attuazione. In particolare risulta indispensabile definire: 1) mappatura delle competenze dei custodi; 2) individuazione delle aree di attività oggetto di sviluppo (a titolo esemplificativo controllo ingressi e termoscanner, controllo aree fumatori,	30%	Definizione del piano.	31.12.2021.	Nell'anno 2021 è stata eseguita l'analisi e la mappatura del servizio di custodia e portierato delle aree universitarie affidate alla gestione dei Settori logistici Centro e Città Studi, individuando e garantendo le principali funzioni (controllo accessi pedonali, gestione e controllo accessi carrai e parcheggi, gestione aule, controllo misure contrasto pandemia Covid-19, verifica green pass a campione presso i settori didattici). Tali attività sono state gestite con personale dipendente dell'Ateneo e con personale esterno mediante contratti d'appalto e mediante ordinativi per far fronte alle diverse circostanze eccezionali ed impreviste, in primis quelle derivanti dalla situazione pandemica (sostituzioni personale, implementazione nuove attività, ecc). Oltre a ciò, attraverso la progettazione e realizzazione di specifici servizi si è fornito idoneo supporto alla Direzione Biblioteche per garantire la fruizione delle sale studio da parte dell'utenza in conformità alle misure di contrasto alla pandemia Covid-19 e per consentire l'ampliamento dell'orario di apertura delle biblioteche a favore della comunità studentesca.	9,0	2,70

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
		controllo parcheggi, controllo ed assistenza sedute di laurea); 3) individuazione azioni per implementare il servizio secondo le nuove caratteristiche.						
2 - Didattica	DID_5	L'obiettivo consiste nell'implementazione del servizio di assistenza all'utilizzo delle aule multimediali di competenza dei Settori servizi logistici per la didattica garantendo un adeguato grado di assistenza agli utenti, la corretta gestione e custodia delle attrezzature multimediali in dotazione alle aule. In particolare risulta necessario, con il coinvolgimento delle Direzioni competenti, progettare il servizio - tenendo conto delle criticità derivanti dall'attuale situazione pandemica - in modo flessibile e procedere al reperimento degli idonei profili professionali mediante trasferimento o affidamento a ditte specializzate. Particolare attenzione riveste la fase della formazione sia del personale di assistenza dipendente dall'Ateneo sia degli utenti. Attualmente è prevista la realizzazione di circa 70 aule ripartite tra Settori didattici e Dipartimenti.	30%	Attivazione del servizio.	01/03/2021.	Il servizio è stato progettato e implementato per lo svolgimento dell'attività didattica del secondo semestre dell'anno accademico 2020/2021 e il primo dell'anno accademico 2021/2022 (lezioni, esami e discussioni tesi di laurea) in accordo con la Direzione Sistemi Informativi D'Ateneo e con la Direzione Centrale Acquisti. Trattandosi di un servizio sperimentale si è proceduto per fasi verificando concretamente le reali esigenze di supporto da parte degli utenti delle aule multimediali di nuova generazione e di quelle tradizionali. Il servizio è stato realizzato mediante l'affidamento a società specializzate esterne con il coinvolgimento di 21 risorse dislocate presso i vari settori didattici dell'Ateneo. In collaborazione con il CTU sono stati organizzati anche molteplici eventi formativi ripartiti per le diverse aree logistiche rivolti ai docenti. In parallelo, sulla scorta dell'esperienza in via di maturazione, si è provveduto a progettare ed espletare una procedura di evidenza pubblica per l'affidamento biennale del servizio di assistenza all'utilizzo delle aule multimediali e del servizio di manutenzione, prevedendo l'impiego di 27 risorse al fine di garantire un servizio sempre più capillare. La gara è in fase di verifica finale ed aggiudicazione e si prevede l'avvio dal mese di febbraio 2022.	10,0	3,00
2 - Didattica	DID_5	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.	10%	Predisposizione progetto definitivo - Via Celoria 10.	Dicembre 2021.	Aggiudicato appalto di progettazione; l'ultimazione della progettazione definitiva è stata sovrapposta con l'avvio della progettazione esecutiva al fine di inserire l'opera nel bando di cofinanziamento MUR per edilizia universitaria.	10,0	1,00
2 - Didattica	DID_5	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.	10%	Predisposizione progetto definitivo.	Dicembre 2021.	Aggiudicato appalto di progettazione; l'ultimazione della progettazione definitiva è stata sovrapposta con l'avvio della progettazione esecutiva al fine di inserire l'opera nel bando di cofinanziamento MUR per edilizia universitaria.	10,0	1,00

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
2 - Didattica	DID_5	Potenziare l'accesso al servizio di prestito libri attraverso l'adozione in tutte le biblioteche del Servizio Bibliotecario d'Ateneo di sistemi di autoprestito/autorestituzione 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.	27,7 %	Implementazione del servizio di prestito automatizzato nelle 17 biblioteche dello SBA.	Implementazione del servizio in 15 biblioteche entro il 2021; a BSGU entro febbraio 2022; nella biblioteca di Lingue di Piazza Sant'Alessandro entro aprile 2022 (andamento dei lavori permettendo).	L'obiettivo rimodulato è stato completamente raggiunto, con l'avvio del servizio di autoprestito in 15 biblioteche su 17. È in corso l'installazione delle attrezzature di autoprestito e autorestituzione presso Biblioteca di Studi Giuridici e Umanistici. Per quanto riguarda la Biblioteca di Lingue, l'esecuzione della fornitura è subordinata alla conclusione dei lavori nella sede di Piazza S. Alessandro.	10,0	2,77
2 - Didattica	DID_5	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. [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].	22,2 %	Implementazione del controllo accessi nelle 17 biblioteche dello SBA.	17 biblioteche.	Nel corso del 2021, in stretta collaborazione fra la Direzione SBA e la Direzione ICT, sono state svolte le attività istruttorie, sono stati predisposti gli atti e ha avuto luogo la gara per l'affidamento della fornitura. La consegna dei locali all'aggiudicatario è avvenuta con ritardo (22/11/21) a causa di una procedura di accesso agli atti. Il fornitore ha tempo fino ai primi di febbraio 2022 per l'installazione delle attrezzature.	8,0	1,78
2 - Didattica	DID_5	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).	5%	Ristrutturazione degli spazi da destinare a self-recording.	N. 7 studi di self-recording.	Sono state progettate le opere per la realizzazione di n. 7 studi di Self-recording; sono stati appaltati i lavori e le forniture; in corso di realizzazione.	8,0	0,40

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
2 - Didattica	DID_5	Via Mercalli n. 23. Realizzazione n. 7 nuove aule per complessivi 600 posti e sale studio per complessivi 240 posti.	10%	a) Esecuzione lavori 10% nel 2020; b) esecuzione lavori 70% nel 2021.	a) Dicembre 2020; b) Dicembre 2021.	L'avanzamento dei lavori di ristrutturazione procede al fine di poterli ultimare nella data prevista e rendere utilizzabili le aule per l'inizio dell'anno accademico 2022/2023.	10,0	1,00
2 - Didattica	DID_6	a) Gli stage sono un importante momento di contatto con il mondo del lavoro e rappresentano sicuramente un importante indicatore di occupabilità: pertanto occorre migliorarne l'organizzazione soprattutto in raccordo con le diverse aree disciplinari, migliorando le informazioni presenti sul sito ed uniformandole entro un quadro di massima di Ateneo (Regolamento Stage), al fine di implementarne i numeri e la qualità; b) implementazione delle attività di orientamento al lavoro, attraverso la realizzazione di incontri con professionisti e aziende (realizzando un focus specifico anche per gli studenti internazionali).	30%	a) Numero di stage e rispetto delle scadenze per il regolamento stage di Ateneo; realizzazione di incontri mirati con tutti i referenti stage dei CdL; b) numero di incontri realizzati.	a) realizzazione di circa 4.000 stage all'anno; predisposizione regolamento stage di Ateneo entro dicembre 2021; realizzazione di almeno 2 incontri all'anno con i referenti stage dei CdL; b) realizzazione di 60 incontri di orientamento e/o con aziende per anno.	a) Nel corso del 2021 sono stati attivati 4.631 stage, andando quindi a superare il target annuale previsto (4.000). Il Regolamento stage di Ateneo è stato internamente elaborato e verrà sottoposto al vaglio del Comitato di Indirizzo nei primi mesi del 2022 (anche in attesa che escano nuove linee guida nazionali e regionali che potrebbero molto modificare gli assetti dell'Istituto dello Stage); b) sono stati realizzati 89 incontri di orientamento al lavoro (il target era 60).	9,25	2,78
2 - Didattica	DID_7	Sviluppo delle attività di promozione dei corsi per master e di perfezionamento. Dal 19 al 21 novembre 2020 sono stati presentati i Corsi per Master e Corsi di Perfezionamento, nella formula dei Virtual Open Days: la modalità adottata si è dimostrata efficace, proponendo a neo-laureati, giovani talenti, dirigenti ed esperti di ogni settore un inedito spunto di riflessione sulle opportunità di formazione continua ad un livello universitario e sull'apertura di nuove strade professionali. Si propone pertanto la progettazione e l'implementazione di	28%	Si intendono incrementare gli attuali strumenti informativi, attraverso azioni di sistema in raccordo con gli Uffici Istituzionali: attività di benchmark delle offerte di altri Atenei; descrizione del prodotto formativo in ragione dei valori Post-Laurea - ECM - accreditamento ordini - qualità - rapporti con altri Atenei - enti e aziende; realizzazione di contributi multimediali a popolamento della piattaforma	Si intende incrementare e del 40% la produzione di materiale informativo; aumento della soddisfazione e espressa da parte degli utenti dei Corsi per Master e	Nel corso dell'anno 2021 sono state incrementate le azioni di promozione dei master e dei corsi di perfezionamento. In particolare è stato organizzato un Open day virtuale dedicato alla formazione post-laurea; l'open day si è svolto il 16 e 17 settembre 2021; oltre alle schede multimediali dei corsi, l'ambiente virtuale dedicato ai Virtual Open Days si arricchisce delle informazioni sulle modalità per iscriversi, sugli sbocchi professionali, con focus sugli obiettivi dei diversi percorsi proposti. Nella sezione "Scegli il tuo corso", in particolare, sono disponibili le brochures di ogni singolo master e dei corsi di perfezionamento, video e link utili all'approfondimento e all'accesso in diretta al racconto di docenti ed esperti esterni. Il sito creato ad hoc collegato alle piattaforme digitali e ai social	9,0	2,52

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
		una piattaforma digitale tematica, il cui obiettivo sia quello di sostenere e arricchire il processo informativo sull'offerta formativa Post-Laurea.		digitale in una logica di pianificazione editoriale; distribuzione dei contenuti multimediali sul portale e sui social di Ateneo; creazione di profili social di Direzione per sostenere la promozione dei prodotti formativi; studio di un piano media on e off line in sinergia con l'Ufficio Comunicazione.	Corsi di Perfezionamento; aumento delle iscrizioni ai percorsi didattici, anche in ragione della digitalizzazione dell'offerta. Attraverso le azioni pianificate si pone l'obiettivo di incrementare le iscrizioni ai master e ai corsi di perfezionamento del 15%.	di Ateneo è stato visitato da una media di 350 utenti unici giornalieri, che hanno fruito di oltre 2.150 pagine di contributi multimediali. Sono stati inoltre raccolti 1.072 contatti registrati, che hanno partecipato alla serie di incontri ed eventi in streaming: nel complesso sono state generate 5.862 visualizzazioni uniche della pagina di raccolta dati personali, funzionale alla partecipazione ai live. Particolarmente significativa l'interazione del pubblico collegato nei momenti di ingaggio diretto di Docenti e Relatori: nell'arco dei 2 giorni, il confronto ha visto un importante interesse per tutti i percorsi presentati, contraddistinto da un numero rilevante di domande accolte in diretta o attraverso la chat della piattaforma (50 in media per ogni sessione pianificata), posti dal totale dei 160 partecipanti. Un totale di 652 utenti unici ha visualizzato nel periodo di riferimento (16-17 settembre) oltre 2 mila pagine relative ai contenuti dell'area virtuale: sono 7.048 le interazioni degli utenti (clic, scroll, visite, video-sessioni), di cui un importante 38% è rappresentato dal download del programma degli eventi live, equivalente a un tempo di fruizione di 22 ore. Sono state inoltre effettuate nuove azioni di promozione sui media quali spot radiofonici e banner tematici su siti di testate nazionali (La Repubblica). Si è reso sistematico l'invio di una news letter alla mailing list di Ateneo dei neolaureati per ogni bando pubblicato e inoltre ci si è avvalsi anche della mailing list dei neolaureati del consorzio Almalaurea. Soprattutto si è incrementata la pubblicazione di specifici post relativi ai bandi su tutti i profili social dell'Ateneo (Instagram, Facebook e LinkedIn) sicuramente oltre la percentuale minima prevista. Dal punto di vista dei dati degli iscritti possiamo notare un incremento raffrontando l'anno accademico 19/20 con il 20/21, gli iscritti totali sono passati dai 1.505 nel 19/20 ai 2.693 del 20/21.		

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
2 - Didattica	DID_8	Valorizzazione degli indicatori per innovatività dei dottorati. L'Anvur e il MUR hanno individuato degli indicatori di innovatività per la valutazione dei corsi di dottorato. I corsi di dottorato che sono considerati innovativi in tutti gli ambiti previsti dal MUR (Internazionale, Intersettoriale e Interdisciplinare) sono quindi valutati positivamente dal MUR con impatto anche nella distribuzione delle risorse finanziarie.	20%	Si intende supportare i coordinatori di dottorato nel raggiungimento degli indicatori stabiliti dal MUR per l'attribuzione della connotazione di dottorato Innovativo.	Incremento del 10% dei dottorati a connotazione e innovativa. Per raggiungere tale obiettivo si intende porre in essere le condizioni per un incremento delle collaborazioni con Enti e Aziende nazionali e internazionali, delle borse di dottorato finanziate da Enti esterni, dei dottorati executive e industriali e delle cotutele internazionali.	Sono stati adeguatamente supportati i coordinatori di dottorato nel raggiungimento degli indicatori stabiliti dal MUR per l'attribuzione della connotazione di dottorato Innovativo. L'incremento dei dottorati a connotazione innovativa è confermato dai seguenti dati: i dottorati innovativi internazionali nel 36° ciclo erano complessivamente il 78% dei corsi attivati dall'Ateneo, nel 37° ciclo si è raggiunto il 91%; i dottorati innovativi intersettoriali nel 36° ciclo erano complessivamente il 39% dei corsi attivati dall'Ateneo, nel 37° ciclo si è raggiunto l'88%; i dottorati innovativi interdisciplinari nel 36° ciclo erano complessivamente il 63% dei corsi attivati dall'Ateneo, nel 37° ciclo si è raggiunto il 94%.	9,0	1,80
2 - Didattica	DID_10_Q	La Direzione è preposta ad accompagnare i 12 corsi di studio selezionati per l'accreditamento periodico nel processo di preparazione e svolgimento della visita medesima e nelle fasi immediatamente successive all'accreditamento periodico (eventuali controdeduzioni). L'Ateneo sarà sottoposto a visita di accreditamento periodico nel corso del 2021. Oltre all'Ateneo e a 3 Dipartimenti sono stati individuati da Anvur 12 corsi di studio da valutare. In base all'esito della visita, i singoli corsi potranno essere accreditati o non accreditati. L'Ateneo	32%	Si intende supportare i Presidenti di Cds e gli attori coinvolti nelle fasi della visita e nelle fasi immediatamente successive.	Almeno il 60% dei corsi in visita con giudizio soddisfacente; almeno il 40% dei corsi in visita con giudizio pienamente soddisfacente o molto positivo.	La Struttura preposta della Direzione ha svolto attività di supporto ai 12 corsi oggetto di visita attraverso revisione e controllo di tutta la documentazione richiesta ai sensi delle linee Guida Anvur per l'accreditamento, preparazione dei singoli incontri con commissari CEV, presenza e accompagnamento durante le visite e caricamento della documentazione Banca dati con indicazione e descrizione delle relative fonti (più di 1000 caricamenti). Il target prefissato (60% soddisfacente e 40% pienamente soddisfacente o molto positivo) è stato ampiamente raggiunto in quanto il 100% dei Cds in visita ha ricevuto parere pienamente soddisfacente (11 Cds) o molto positivo (1 Cds).	9,0	2,88

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
		riceverà una Scheda di valutazione per ciascun CdS corredata dai punteggi attribuiti ai singoli punti di attenzione e i giudizi associati a ciascun indicatore, integrata con le eventuali segnalazioni di prassi meritoria, raccomandazioni o condizione, debitamente motivate.						
2 - Didattica; 3 - Ricerca	DID_5; RIC_3	[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]. Miglioramento della gestione e del recupero e fruizione delle risorse elettroniche della Biblioteca Digitale attraverso l'implementazione del nuovo software gestionale Alma.	5,6%	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.	L'implementazione del nuovo software gestionale Alma si è conclusa nei tempi previsti e in modo completo.	10,0	0,56

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
3 - Ricerca	RIC_1_dip	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.	10%	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.	<p>L'iniziativa formativa relativa alla Rete di coordinamento della Ricerca è stata organizzata in collaborazione con l'Ufficio Formazione Continua e Aggiornamento Professionale.</p> <p>Il corso è destinato ai Referenti per la Ricerca e viene esteso anche ai Responsabili Amministrativi e al personale amministrativo che svolge attività di supporto alla ricerca, figure che operano a livello decentrato al fine di assicurare il presidio e il coordinamento delle attività collegate al processo pre e post award dei finanziamenti alla ricerca, delle attività in conto terzi e dei rapporti di collaborazione scientifica con enti esterni.</p> <p>Il corso di formazione prevede lo sviluppo di un percorso qualificato, organizzato sulla base di 14 moduli tematici, e finalizzato alla trattazione dei contesti operativi, flussi e procedure relative ad ogni singolo stadio del processo della ricerca.</p> <p>Obiettivo del corso è consentire ai partecipanti: l'acquisizione di una serie di conoscenze e competenze, anche trasversali, necessarie ad assicurare il corretto svolgimento delle attività di supporto amministrativo a livello decentrato sull'intera filiera del processo della ricerca, ivi compresi gli aspetti relativi al codice etico, alla protezione dei dati della ricerca, alla gestione dei dati relativi ai prodotti della ricerca; l'acquisizione di un modus operandi qualificato e condiviso con gli uffici centrali, teso a orientare l'azione amministrativa del personale della Rete per la Ricerca verso l'armonizzazione delle procedure interne e l'efficacia ed efficienza delle metodologie operative.</p> <p>Il corso si svolge da remoto, mediante MS Teams, ed partilo lo scorso 11 novembre con un calendario disponibile al link - <a href="https://work.unimi.it/formazione/formazione_ta/126975.htm">https://work.unimi.it/formazione/formazione_ta/126975.htm</a> . Obiettivo pienamente raggiunto.</p>	10,0	1,00

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
3 - Ricerca	RIC_4	<p>Rete Facilities per la ricerca (UNITECH, aziende agrarie, animal care). Il progetto si sviluppa in due anni e quindi in due fasi.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	15%	Creazione della Community.	Giugno.	<p>Nel corso del 2021, un board nominato dal Rettore, del quale era membro Casertano, ha analizzato e proposto un modello per la costituzione di un nuovo Centro Agrario. Gli Organi nel corso del 2021 hanno approvato la costituzione del nuovo Centro, che viene attivato dal 1° gennaio 2022. Il Direttore del Centro Funzionale Aziende Agrarie non è ancora stato arruolato; non è stato pertanto materialmente possibile creare la community. Questa parte di obiettivo può essere riproposta per il 2022.</p>	8,0	1,20
3 - Ricerca	RIC_4	<p>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.</p> <p>Finanziamento Regione Lombardia (deliberazione n.3776 del 3.11.2020).</p>	5%	Predisposizione progetto definitivo.	Dicembre 2021.	<p>È stata predisposta la documentazione d'appalto. È in corso di aggiudicazione l'incarico professionale per progettazione definitiva ed esecutiva (procedura d'appalto di competenza di altra Direzione).</p>	8,0	0,40
3 - Ricerca	RIC_5_dip	Implementazione della UP di UniMi.	25%	Avviare il ciclo di validazione (peer review) delle proposte con OMP e pubblicazione dei volumi sul sito della UP.	Almeno 7 titoli pubblicati entro la fine del 2021.	<p>La UP è stata attivata a fine 2020. Da allora sono stati seguiti e pubblicati 8 libri che sono stati interamente curati da Elio Nasuelli. Si è lavorato molto per la definizione di tutta la documentazione di supporto (linee guida, contratti editoriali) che ora è interamente disponibile sul sito. Delle attività della UP esce una prima rendicontazione insieme alla relazione open science prevista per gennaio 2022.</p>	10,0	2,50

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
3 - Ricerca	RIC_5_dip	Realizzazione del progetto pilota (insieme alla Direzione Valorizzazione) su una formazione specifica per i dottorandi su RDM e DMP.	25%	Numero di DMP elaborati entro la fine del 2021 dai 10 dottorandi che partecipano al progetto pilota.	10 DMP completati.	Il progetto è stato seguito con costanza dagli studenti e dai loro tutor. Alcuni di loro sono stati testimonial a Bookcity, alcuni sono diventati punto di riferimento nel proprio dipartimento. In questo senso si può dire che l'obiettivo di avvio di una consapevolezza sulla gestione dei dati della ricerca può considerarsi raggiunto. Anche sugli esiti del progetto c'è una relazione che è stata consegnata al Collegio dei coordinatori del dottorato e al delegato del Rettore.	9,0	2,25
3 - Ricerca	RIC_5_dip	[Intervento finanziato nel bilancio 2021 integrato: Cofinanziamento di Ateneo alle pubblicazioni in Open Access Gold e Green]. 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.	5,6%	Percentuale di ordini evasi entro 3 giorni dall'arrivo della richiesta alla casella APC.bibliotecadigitale@unimi.it	100%.	Le procedure amministrative e di supporto ad autori ed editori nel processo di acquisto sono state svolte dallo SBA con l'efficienza e l'efficacia programmate in modo continuativo per tutto il 2021.	10,0	0,56

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
3 - Ricerca	RIC_6_Q	Modello di formazione/organizzazione per gli operatori della rete didattica presso i Dipartimenti. Nell'ambito del progetto "Reti dipartimentali" si intende contribuire alla predisposizione di un modello formativo/organizzativo/gestionale dei colleghi che si occupano di attività didattiche affinché le procedure di attivazione e gestione dei corsi (corsi di laurea, laurea magistrale, master, phd ecc...) siano omogenee e condivise. Tale obiettivo è realizzato in collaborazione con la Direzione Performance, Assicurazione Qualità, Valutazione e Politiche di Open Science e la Direzione Risorse Umane.	20%	Definizione di un modello formativo/organizzativo/gestionale e dei relativi supporti, anche informatizzati, per la condivisione delle proposte di istituzione e attivazione dei corsi.	Si intende raggiungere tutti i colleghi che si occupano di attività didattiche presso i Dipartimenti definendo percorsi formativi e modelli organizzativi gestionali (anche informatizzati) per gestire al meglio le procedure di istituzione, modifica e aggiornamento relative ai corsi di laurea, laurea magistrale e di dottorato.	Nel 2021 è stato progettato e erogato un percorso di formazione alla didattica universitaria diretto a definire un modello di gestione della formazione universitaria per la condivisione delle proposte di istituzione e attivazione dei corsi di tutti i tre livelli universitari. I moduli riguardano i percorsi di tutti i tre cicli e sono stati preparati e erogati in via sperimentale ai colleghi della Direzione Didattica e Formazione. I moduli sono stati progettati e erogati dai colleghi competenti in materia: - Modulo I: Corsi di Laurea e Laurea magistrale: istituzione, accreditamento e valutazione; - Modulo II: Istituzione e accreditamento dei Dottorati di ricerca/attivazione e gestione dei corsi per Master e corsi di perfezionamento; - Modulo III: Scuole di specializzazione di area medica e non medica. I moduli sono stati messi a disposizione dei colleghi dell'Ufficio formazione continua e aggiornamento professionale affinché possano essere erogati ai colleghi della così detta "rete della didattica" affinché si possano condividere procedure e best practice oltre che un costante aggiornamento sulle disposizioni normative e regolamentari.	9,0	1,80
4 - Terza missione e trasferimento tecnologico	TM_1	Potenziamento e valorizzazione delle attività di Ateneo di divulgazione scientifica e culturale e di promozione dell'auto imprenditorialità.	15%	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).	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. a) Definizione del report relativo al censimento degli eventi-attività (target mese di dicembre): al 31/12/2021 il report relativo al censimento degli eventi-attività è stato implementato dalla Direzione; b) n° eventi/attività proposti e o supportati dalla Direzione in modalità fisica o virtuale (target 5): al 31/12/2021 la Direzione ha supportato l'organizzazione di più di cinque eventi. Si indicano: Bookcity, Stai fermo un girone, Climate Change Theater, Student Innovation Labs, Museocity, Tessera Abbonamento Musei a cui si aggiunge il coordinamento del bando di promozione delle attività di public engagement i cui 10 progetti selezionati vedranno la realizzazione nel 2022;	10,0	1,50

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
						c) definizione di un piano di comunicazione di eventi-attività per il secondo semestre 2021.		
4 - Terza missione e trasferimento tecnologico	TM_2	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.	25%	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 e incremento percentuale del 50% rispetto al 2019; b) n. 15; c) n. 25.	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. a) N° di disclosure e incremento rispetto all'anno precedente (target 25 disclosure con incremento percentuale del 50% rispetto al 2019): dato al 31/12/2021 36 disclosure; b) n° brevetti e privative depositati primo deposito (target 15): dato al 31/12/2021 n° 18 tra brevetti e privative; c) n° di imprese coinvolte nell'attività di promozione (target n° 25 aziende): dato al 31/12/2021 n° 40 aziende coinvolte.	10,0	2,50
4 - Terza missione e trasferimento tecnologico	TM_2	Riorganizzazione delle attività dell'Orchestra e del Coro d'Ateneo e ridefinizione dell'assetto gestionale.	20%	Definizione e implementazione di un nuovo modello organizzativo funzionale al potenziamento della Terza Missione d'Ateneo.	100%.	Obiettivo raggiunto: passaggio gestione a Fondazione UniMi avvenuto.	10,0	2,00
4 - Terza missione e trasferimento tecnologico	TM_2	Sistema Fondazione UniMi: Filarete Servizi S.R.L. Nell'ambito della riorganizzazione del sistema Fondazione UniMi, congiuntamente alla Direzione TT studio di fattibilità dello scioglimento di Filarete Servizi s.r.l.	50%	Congiuntamente alla Direzione TT definizione scioglimento di Filarete Servizi s.r.l.	100%.	Disamina tecnico-legale, con redazione di specifico parere, dello scioglimento di Filarete Servizi s.r.l.: definizione delle operazioni del procedimento di fusione.	10,0	5,00
4 - Terza missione e trasferimento tecnologico	TM_2	Verifica attuazione piano industriale di Fondazione UniMi.	30%	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 S.r.l.: 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).	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. Indicatori operativi desumibili dal piano industriale di Fondazione UniMI per l'anno 2020 e 2021: a.1) Scouting Program (target 60.000) fee raccolte prima edizione S4: 75.000 euro; a.2) Valorizzazione spazi incubatore (target 132,000). A Marzo 2021 il valore dei canoni di affitto è stato pari a 97.198,32 mentre al 31/12/2021 i canoni di affitto fatturati da Fondazione UniMi sono stati pari ad euro 522.181; b) per la dismissione di Filarete Servizi Srl: realizzazione di un progetto di fusione per incorporazione con Fondazione UniMi (target dicembre 2021), il progetto di fusione ha ottenuto parere positivo da parte dell'Agenzia delle Entrate.	8,0	2,40

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
4 - Terza missione e trasferimento tecnologico	TM_4	[Intervento finanziato nel bilancio 2021 integrato: Digitalizzazione di materiali originari per la realizzazione del museo digitale]. 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.	5,6%	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.	I testi e le immagini per gli ambienti virtuali ad oggi progettati dal team del MV per il patrimonio dello SBA sono stati prodotti e consegnati ai referenti del progetto.	9,0	0,50
5 - Politiche sanitarie (Salute e assistenza)	SAN_2	Abbassamento delle spese per professori a contratto.	10%	Analisi critica della situazione dei professori a contratto. Proposta di misure che possono essere messe in atto anche da altre strutture per ridurre il numero dei contratti.	Documento di analisi preliminare entro il 31 dicembre 2021.	La spesa per i docenti a contratto evidenzia una lieve flessione rispetto a quella dell'esercizio corrente (prev. 2022/prev.2021 = -9%); la riduzione rientra nell'ambito delle politiche intraprese dall'Ateneo negli ultimi anni, attraverso il monitoraggio periodico nelle singole aree disciplinari, con dettaglio a livello di dipartimento, della % di ore erogate con docenza a contratto sul totale delle ore erogate. I contratti sono attivati sulla base di motivate esigenze didattiche e strettamente legati al raggiungimento dei risultati di apprendimento, e consistono prevalentemente in attività pratiche rivolte a specifici gruppi di studenti e a insegnamenti di carattere specialistico tenuti da docenti di alta qualificazione. Il monitoraggio ha permesso di mettere in atto una più efficace e consapevole allocazione delle risorse e di contenere la spesa in molti ambiti, specialmente laddove non si è registrato un incremento elevato di immatricolazioni. In seguito al monitoraggio sono state individuate aree di attenzione per le quali sono in atto specifici approfondimenti, quali l'area medico-sanitaria e l'area linguistica. Nella prima il ricorso a docenza a contratto è motivato prevalentemente dal numero elevato di corsi di laurea delle professioni sanitarie attivi (si sta anche integrando il regolamento dei professori a contratto, con una regolamentazione più snella per gli SSR - prof. a contratto dipendenti del SSN), nella seconda dalla varietà dell'offerta didattica e dall'elevata numerosità degli iscritti in seguito alla recente soppressione del numero programmato. In entrambe le situazioni si stanno intraprendendo iniziative tese ad una razionalizzazione dell'offerta formativa che possa comportare una limitazione nel ricorso alla docenza a contratto. Resta	8,0	0,80

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
						invece immo modificata la necessità del ricorso a contratti esterni nell'ambito delle Scienze Motorie, per la particolare professionalità richiesta (ex atleti e allenatori di alto livello).		
5 - Politiche sanitarie (Salute e assistenza)	SAN_3	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.	10%	Numero specializzandi coinvolti e anni accademici di riferimento.	1500 specializzandi - libretto anni accademici 2017/18, 2018/19, 2019/20.	Ad oggi la compilazione è stata aperta e resa disponibile alla totalità degli specializzandi delle coorti: 2016/17, 2017/18, 2018/19, 2019/20 per un totale di 2100 specializzandi su 50 scuole. La percentuale di compilazione è ad oggi dell'80%.	10,0	1,00
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_1_Q	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.	30%	Elaborazione di una bozza di regolamento da sottoporre agli Organi.	Elaborazione bozza di regolamento presentato agli Organi entro dicembre 2021.	La stesura del Regolamento ha comportato un lavoro di coordinamento tra più Direzioni e la concertazione del testo con la governance e con le parti sindacali con lo svolgimento di più di venti riunioni. Il Consiglio di Amministrazione del 14 dicembre 2021, visto il parere favorevole del Senato accademico del 1° dicembre, ha approvato il Regolamento per la disciplina delle attività per conto terzi, delle attività di ricerca finanziata e delle attività di collaborazione scientifica e attività di sviluppo e trasferimento tecnologico. Nel corso della medesima seduta il CdA ha approvato anche il Regolamento per la Premialità di Ateneo che costituisce un importante risultato aggiuntivo relativo a questo obiettivo n. 2. Obiettivo pienamente raggiunto.	10,0	3,00
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_1_Q	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.	40%	Elaborazione di un modello organizzativo per la macro-piattaforma del Campus Mind.	Elaborazione progetto entro dicembre 2021.	Il nuovo modello organizzativo per la Macro-Infrastruttura di Ricerca da realizzarsi nell'area MIND è stato consegnato in data 1° luglio 2021 al Direttore Generale. La Macro-Infrastruttura di Ricerca costituisce un modello organizzativo per la gestione di grandi risorse strumentali e servizi che agevolano i ricercatori nelle attività di ricerca, nella realizzazione dei progetti di ricerca e nelle attività didattiche. La Macro-Infrastruttura eroga servizi tecnici di alto livello ai professori e ricercatori di Ateneo e a Enti esterni, all'interno di un piano finanziario sostenibile e si suddivide in alcune infrastrutture di ricerca che prendono il nome di UNITECH e che costituiscono le core facility di	10,0	4,00

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
						Ateneo. Gli orientamenti strategici della Macro-Infrastruttura sono stabiliti da un Board Scientifico, mentre gli orientamenti scientifici di ogni UNITECH sono stabiliti da un Comitato Tecnico Scientifico. La Macro-Infrastruttura è gestita direttamente dall'amministrazione centrale con il compito di coordinare il personale tecnico e amministrativo, gestire le entrate/uscite e controllare la sostenibilità dei piani finanziari. Obiettivo pienamente raggiunto.		
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_1_Q	Definizione di standard di qualità tecnico-giuridica per le procedure e gli atti adottati da organi di strutture periferiche - Il progetto, da svilupparsi per almeno un triennio, mira a valorizzare il supporto tecnico-giuridico offerto dalla Direzione Affari Istituzionali verso le strutture periferiche e incrementare la consapevolezza delle procedure e la conformità ai regolamenti d'Ateneo delle unità amministrative che supportano le attività di Dipartimenti, Collegi didattici, Comitati di Direzione e Scuole di Specializzazione. Attraverso la redazione e diffusione di linee guida e iniziative di informazione e formazione, si intende far adottare procedure omogenee e monitorate nella produzione degli atti deliberativi e nella gestione delle procedure elettive degli organi monocratici e collegiali di strutture periferiche. Il progetto si avvierà nel 2021 con un focus sulle procedure elettive e di rinnovo nomine nei Dipartimenti, per poi passare a sperimentare una modellizzazione delle delibere dei Consigli di Dipartimento.	35%	Pubblicazione di Linee guida dedicate alla gestione di processi elettivi e di produzione di proposte di delibera dei Consigli di Dipartimento.	Entro il 31 dicembre 2021.	L'obiettivo è pensato si sviluppi nell'arco di un triennio. Nel 2021 è stata completata la raccolta della documentazione e la sistematizzazione del flusso di lavoro relativo alle procedure elettive e alle procedure di nomina inerenti alle attività dei Dipartimenti. Nei primi mesi del 2022 si procederà a rendere disponibili - ai Direttori di Dipartimento e ai Responsabili amministrativi - le linee guida recanti l'iter procedurale da seguire. In relazione alla redazione delle delibere dipartimentali, nel corso del 2021 è stata condotta una fase di analisi delle principali problematiche riscontrabili nelle delibere dipartimentali ed è stata tracciata con l'Ufficio Formazione un'ipotesi di corso di formazione interno dedicato alla redazione delle delibere. Nel primo semestre del 2022 si procederà con lo sviluppo di una prima bozza di linee guida, che costituiranno la base per la costruzione dei contenuti del corso di formazione da proporre.	8,5	2,98
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e	SAMM_1_Q	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	10%	Numero progetti dematerializzati.	Numero totale progetti annuali con documentazione da allegare.	È stato costruito un archivio dematerializzato di tutti i "progetti contabili" dell'Ateneo contenente tutti gli atti ed i provvedimenti connessi. Questo ha consentito e consentirà, se del caso, una migliore operatività ed efficienza nello svolgimento delle attività da remoto.	10,0	1,00

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
trasparenza		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.						
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_1_Q	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.	15%	Numero processi e tempistiche.	5 processi - entro il 31 ottobre 2021.	È stata effettuata l'analisi della revisione dei processi Borse di studio, Alloggi, Ristorazione, ai fini di portarli in qualità. La revisione dei processi esonero tasse e procedure di pagamento è in corso.	8,0	1,20
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_1_Q	Integrazione del cruscotto direzionale con le banche dati contabili ai fini dell'analisi degli indicatori economico finanziari.	10%	Rispetto del cronoprogramma.	100%.	Precisato che l'applicativo "Cruscotto direzionale" non è uno strumento in gestione a questa direzione e che tale cruscotto potrebbe essere integrato con dati economico finanziarie utili per l'elaborazione degli indicatori di performance economico finanziaria, sono state predisposte apposite tabelle di calcolo di tali indicatori (in file excel) non ancora però integrate informaticamente nel Cruscotto d'Ateneo.	5,0	0,50
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_1_Q	Istituire un tavolo tecnico permanente tra la Direzione Centrale Acquisti e i responsabili Amministrativi dei Dipartimenti, nonché i referenti per gli acquisti indicati dalle Direzioni, prevedendo la calendarizzazione di almeno cinque incontri all'anno finalizzati alla condivisione di informazioni e problematiche relative alla materia degli appalti, la programmazione degli approvvigionamenti e la conseguente programmazione condivisa delle procedure di acquisto.	40%	Rispetto del cronoprogramma.	100%.	Nel corso del 2021 è stato perfezionato un tavolo tecnico permanente di raccordo tra la Direzione Centrale Acquisti e le Strutture Direzionali e Dipartimentali dell'Ateneo la cui operatività è garantita essenzialmente con tre diverse modalità: incontri quadrimestrali "estesi"; tavoli tecnici "ristretti e tematici"; lo Sportello. Nei mesi di gennaio, maggio e ottobre si sono tenute riunioni molto partecipate (oltre 50 persone collegate) alle quali sono stati invitati non solo i responsabili amministrativi, bensì anche i referenti degli acquisti delle Direzioni e dei Centri dell'Amministrazione Centrale. Questi incontri sono stati preceduti da una richiesta di argomenti/domande da trattare e sono stati verbalizzati, il verbale è stato poi condiviso con tutte le strutture interessate. Oltre a questi tavoli che hanno coinvolto una platea estesa, che hanno avuto una cadenza quadrimestrale ritenendosi questa scansione temporale maggiormente funzionale e rispondente alle esigenze, sono stati calendarizzati ulteriori incontri tecnici su tematiche specifiche (ad	9,0	3,60

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
						esempio almeno tre tavoli "ristretti" sugli accordi quadro (plastiche e vetreria) ai quali hanno partecipato i tecnici individuati dal coordinamento dei RA, che ha raccolto le indicazioni dei Dipartimenti scientifici. La condivisione di informazioni e la risoluzione di problematiche connesse agli appalti è stata inoltre garantita mediante il canale dello Sportello, al quale sono pervenute, nel 2021, 154 richieste, riscontrate sempre entro il termine di tre giorni. Attraverso questo canale si sono potute individuare tematiche di interesse generale, che hanno suggerito l'invio di circolari o tematiche complesse che hanno richiesto l'organizzazione, su piattaforma Teams, di tavoli tecnici ristretti. Il servizio di Sportello ha ricevuto un buon riscontro in termini di gradimento, non essendosi rilevato alcun reclamo. Inoltre, l'attività di programmazione dei fabbisogni ha richiesto incontri dedicati con le singole strutture al fine di analizzare le esigenze specifiche del Dipartimento/Direzione.		
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_1_Q	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.	33,3 %	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.	Il set di misure è stato definito, completo di descrizione e metodo di rilevazione. Il processo "Raccolta, analisi e pubblicazione dei dati relativi alla direzione SBA" è stato mappato ed è stata elaborata la relativa analisi del rischio, come da norma ISO 9001:2015. Mappatura e documentazione di processo sono state depositate sul Dataserver, accessibili a tutti gli afferenti alla struttura.	10,0	3,33
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_1_Q	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.	10%	Rispetto del cronoprogramma.	100%.	Obiettivo raggiunto: i canali di ascolto degli utenti sono stati mantenuti e hanno rispettato come da monitoraggio comunicato ad ottobre 2021 gli indicatori.	10,0	1,00

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_1_Q	Predisporre una reportistica contabile per i Dirigenti e 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.	10%	Soggetti formati.	Tutti i Dirigenti ed i responsabili di struttura dell'Amministrazione centrale.	È stata definita un'architettura di reportistica contabile, alimentata chiaramente dall'applicativo gestionale (U-Gov), di più agevole lettura da parte dei responsabili di struttura appositamente profilati ai fini dell'accesso alla procedura. L'obiettivo era legato a consentire ai Responsabili di avere le informazioni "utili" per operare e programmare, selezionandone la significatività. La presentazione e la "formazione" (molto semplice) dello strumento verrà fatta all'apertura del nuovo esercizio 2022.	9,0	0,90
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_1_Q	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.	40%	Predisposizione del documento di analisi.	100%.	Il piano è stato redatto con il supporto della società di consulenza E&Y ed in collaborazione con la Direzione Edilizia. L'apporto della Direzione Bilancio e della competente Direzione tecnica è stato fondamentale nel predisporre l'atto deliberativo contestualizzando un'analisi economica con connotazione fortemente tecnico specialistica negli scenari "pubblicitici" interni all'Ateneo. L'esito dell'analisi e del processo deliberativo ha portato ad evidenziare che nel 2021 non sussistono le condizioni economiche finanziarie per avviare il Campus Città Studi, a meno di interventi di terzi (investimento e costi di gestione), in concomitanza con la realizzazione del Campus Mind.	10,0	4,00
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_1_Q	Revisione del Regolamento sulle attività conto terzi in collaborazione con la Direzione Servizi per la Ricerca.	30%	Elaborazione di una bozza di regolamento da sottoporre agli Organi.	Elaborazione bozza di regolamento presentato agli Organi entro dicembre 2021.	La revisione del Regolamento è stata sviluppata in collaborazione con le altre Direzioni competenti (Servizi per la Ricerca, Trattamenti economici, Innovazione e Valorizzazione delle competenze) attraverso una serie di incontri di studio ed analisi intercorse durante tutto l'anno. Gli obiettivi legati a questa rivisitazione erano volti a contestualizzare i mutati scenari intercorsi nell'ultimo decennio rispetto all'evoluzione del quadro dei finanziamenti pubblici e privati che hanno riguardato la ricerca ed il trasferimento tecnologico, integrando così la relativa disciplina in maniera più organica. La revisione ha altresì riguardato l'aumento di alcune ritenute a favore del bilancio (ritenute sui progetti europei) ovvero l'introduzione di nuove ritenute quali quelle sui finanziamenti pubblici PRIN (ritenuta applicata pari al 5%) con l'obiettivo di riconoscere le crescenti performance richieste al personale impegnato sia nella ricerca sia in tutte le attività dell'Ateneo nel loro complesso. Il Regolamento è stato approvato dagli Organi nel mese di dicembre 2021.	10,0	3,00

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_1_Q	Workflow gestione richieste e iter accordi e convenzioni - Definizione e adozione, in collaborazione con la Direzione Servizi per la Ricerca, la Direzione Didattica e Formazione e altre Direzioni coinvolte, di un workflow condiviso per la gestione dell'iter istruttorio e autorizzativo necessario alla stipula di accordi e convenzioni. Le linee guida costituiranno la base per l'adeguamento agli standard ISO del processo trasversale di gestione accordi e convenzioni dell'ateneo, da formalizzare entro l'anno solare 2021.	30%	Pubblicazione delle linee guida per la gestione in qualità delle richieste di accordi e convenzioni.	Entro il 30 settembre 2021.	Il prospetto delle tipologie di accordi e convenzioni attivabili con l'Ateneo (corredate dalle informazioni di contatto e dall'iter procedurale da seguire) è stato completato in collaborazione con le strutture amministrative coinvolte. È stata richiesta alla struttura della Comunicazione la pubblicazione del prospetto nel portale d'Ateneo, al fine di darne massima visibilità agli utenti interni ed esterni.	10,0	3,00
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_1_Q	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 da Antonella Esposito.	5%	Pubblicazione delle linee guida per la gestione delle richieste di accordi e convenzioni.	Entro il 31 dicembre 2021.	Il prospetto degli accordi e convenzioni, con tutte le informazioni per gli utenti interni ed esterni, è stato completato e ne è stata richiesta la pubblicazione nel portale d'Ateneo alla struttura della Comunicazione.	8,5	0,43
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_2	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; 3) partenza del servizio a regime entro novembre 2021.	25%	L'obiettivo operativo è costituito dalle date di completamento delle attività.	Rispetto del 100% delle date.	L'aggiudicazione della gara per l'obiettivo operativo 1 è ferma per motivi amministrativi, ma è de facto aggiudicata; l'obiettivo operativo 2 è stato portato avanti con una serie di riunioni interne e grazie all'ausilio del nuovo strumento di ticketing inaugurato in luglio - può essere considerato completato al 40%; la partenza del servizio di supporto da remoto è vincolata alla procedura, ancora da espletare, e sarà effettiva nel secondo semestre del 2022.	8,0	2,00

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_2	1) Approvazione da parte degli Organi Accademici del nuovo regolamento delle missioni; 2) distribuzione della procedura informatizzata "web missioni" alle strutture per la completa dematerializzazione del processo - dall'autorizzazione alla liquidazione delle spettanze e formazione all'utilizzo sia per utenti sia per i referenti dipartimentali.	15%	1) Approvazione del regolamento Missioni; 2) utilizzo a regime da parte delle strutture della procedura.	1) Approvazione e Regolamento : 31/12/2021; 2) utilizzo a regime della nuova procedura missione: 30/06/2022.	È stata predisposta una nuova versione del Regolamento missioni rivisto ed aggiornato alle nuove esigenze per quanto riguarda la tematica trattata; sono state inoltre aggiornate le tabelle di riferimento per le varie spese rimborsabili. Il Regolamento deve però ancora essere approvato dagli Organi accademici. La procedura informatizzata "u-web missioni", che consente l'inserimento telematico della richiesta di autorizzazione allo svolgimento della missione, è stata implementata ed è attualmente in uso presso alcune strutture pilota (Dipartimento di Scienze della Terra, Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo e Direzione Didattica e Formazione). In corso di redazione il Manuale per l'utilizzo da parte degli utenti / operatori. Importante ricordare che il prodotto Cineca è molto rigido e pertanto ogni variazione richiede molto tempo e di conseguenza l'attività nel suo complesso ne risente molto.	7,0	1,05
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_2	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.	15%	1) Approvazione Regolamento da parte degli Organi Accademici; 2) completamento formazione ai referenti dipartimentali.	1) Approvazione e da parte degli Organi Accademici: 31/12/2021; 2) nuova modulistica e formazione ai R.A. e ai referenti: 30/06/2022.	La revisione del Regolamento è ancora in atto. Nel 2021 è stata fatta l'analisi della normativa vigente, l'individuazione degli elementi da inserire nel nuovo Regolamento e la definizione degli adempimenti richiesti alle strutture decentrate. La revisione riguarda anche la semplificazione della procedura e in particolare l'unificazione dell'indagine interna con il bando esterno, per ridurre i tempi, nel rispetto della normativa.	5,0	0,75
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_2	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.	10%	Numero processi semplificati e digitalizzati.	100%.	Sono stati rivisti e semplificati i processi n. 2 (Trasferimento e anticipo tempistiche convalide esami), il n. 3 (Revisione piani studio e anticipo compilazione e approvazione), il n. 5 (Rilascio Diploma supplement in modo automatico) e il n. 6 (Traduzione di tutti i servizi online). La revisione del processo di laurea e verbalizzazione esami di laurea con firma digitale e la semplificazione del processo certificazione è in corso. Per i 4 processi rivisti sono state effettuate le seguenti attività e sono stati raggiunti i seguenti risultati. Per i trasferimenti, dal 15 maggio 2021, è stato messo a disposizione degli studenti, docenti e segreteria un servizio online che consente di fare domanda di convalida online, di effettuare la convalida degli esami in modo più tempestivo e più semplice e di comunicarlo agli studenti in tempo reale. Per quanto riguarda il processo piani di studio ai fini di dare attuazione al nuovo regolamento studenti, in vista	9,0	0,90

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
						dell'applicazione sono stati fatti diversi incontri con i presidenti dei collegi didattici e i presidenti dei comitati di direzione per condividere le regole e affrontare le criticità. In seguito alla definizione delle regole condivise è stata effettuata una campagna di comunicazione molto forte con mail ed sms e aggiornamento pagine del portale e dei siti dei corsi per sensibilizzare gli studenti sulle nuove regole. È stata implementata una modifica dell'applicativo di iscrizione agli esami entro il 30 settembre e i piani di studio sono stati tutti caricati tempestivamente in carriera, entro i termini per iscriversi agli esami. Per quanto riguarda il processo n. 5 - Rilascio diploma supplement, è stato implementato un applicativo che mette a disposizione di tutti i laureati dal 1° gennaio 2021 il diploma supplement in automatico entro 30 giorni dalla laurea su UNIMIA e con firma digitale. Per il processo n. 6 - Traduzione dei servizi online, è stata completata entro febbraio 2021 la traduzione in inglese di 17 servizi online per gli studenti fino a quel momento solo in italiano.		
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_2	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.	15%	Aggiornamento del sistema con aggiunta delle funzionalità necessarie.	Rilascio entro marzo 2021.	Le richieste di flessibilità sono state implementate nei tempi richiesti e l'introduzione di questi meccanismi è stata accompagnata da momenti formativi erogati ai Presidenti di Corsi di Laurea e ai SEFA. Lo strumento è stato utilizzato con soddisfazione e ha permesso la configurazione delle diverse realtà, come preventivato, senza intoppi.	9,0	1,35
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_2	Analisi delle presenze e dei comportamenti del personale alla luce del protocollo della flessibilità.	25%	1) Definizione di un report preliminare di analisi dei comportamenti del personale TAB; 2) valutazione in termini organizzativi e proposte di interventi/variazioni.	1) Entro il 31/12/2021; 2) entro il 30/06/2022.	Il periodo è stato troppo breve per analizzare gli andamenti. Un primo effetto valutabile è l'eccessivo accantonamento di ore per riposo compensativo e un incremento delle ore di straordinario, anche per i part time.	9,0	2,25

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_2	Consolidamento della rete territoriale di via Festa del Perdono ed avviamento della rete in altra sede o polo.	25%	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.	L'espansione della Rete Territoriale è proseguita su diverse direttrici; i Dipartimenti di via Conservatorio sono tecnicamente ma non organizzativamente stati inclusi nel progetto e nel frattempo sono stati fatti partire altri progetti di collaborazione. I servizi dipartimentali sono stati formalizzati all'interno del sistema di ticketing della Direzione. Il progetto ha visto la sua espansione anche in relazione alla distribuzione dei portatili per lo smart working.	9,0	2,25
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_2	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.	10%	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.	Il progetto è stato completato nei tempi previsti. Il primo sito prodotto ( <a href="https://ovd.unimi.it/">https://ovd.unimi.it/</a> ) con la nuova piattaforma è in esercizio dal marzo 2021. Al momento sono in esercizio 6 siti sulla piattaforma.	10,0	1,00
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_2	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.	15%	Sperimentazione, nel corso del 2021, del processo semplificato di firma applicato ad almeno tre tipologie documentali.	Conclusione sperimentazione entro il 31 dicembre 2021.	La soluzione tecnica è stata approntata ed è in attesa di essere presentata al Rettore.	9,0	1,35

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_2	Miglioramento e implementazione continua del servizio di Contact Center erogato da un gestore esterno vincitore di apposita gara 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.	25%	Riduzione delle richieste di assistenza e riduzione dei tempi di risposta.	Riduzione dei ticket del 3% e sla di risposta entro 3 giorni lavorativi.	Il servizio di gestione interna dei ticket è stato attivato il 1° novembre 2020. È stata effettuata un'attività di formazione intensa sui contenuti e sull'uso del nuovo applicativo e un costante monitoraggio dei livelli di servizio e un costante coordinamento con tutti gli uffici coinvolti. Da aprile 2021, per ogni risposta viene rilevato il livello di soddisfazione degli utenti. Su questo fronte la soddisfazione degli utenti si attesta sull'80% di servizio molto gradito e abbastanza gradito e sul 20% di poco o per niente gradito, mentre nel 2020 il livello di insoddisfazione era all'80% mentre il livello di soddisfazione al 20%. Il Call Center telefonico, affidato ad una società esterna, ha visto una riduzione delle telefonate in entrata e un innalzamento della percentuale di chiamate servite rispetto a quelle in entrata. Il Call Center telefonico è monitorato giornalmente con mystery call da parte del personale della direzione segreterie studenti e degli studenti collaboratori.	8,0	2,00
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_2	Ottimizzazione del processo di reclutamento del personale TAB: miglioramento e/o progettazione degli strumenti gestionali e informatici in un'ottica integrata tra le varie fasi del processo e miglioramento della selezione del personale attraverso la mobilità e l'ascolto organizzativo.	100%	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 per il regolamento mobilità, sportello di ascolto e job posting; 31/12/2022 per gli strumenti informatici a supporto (in collaborazione con ICT).	100% razionalizzazione delle richieste di PTA attraverso un modulo incrementale in spoc.unimi, it con il profilo richiesto a tempo determinato e indeterminato e gestione della chat interna per tenere traccia delle richieste delle strutture. Razionalizzazione dei tempi medi della mobilità attraverso la presentazione del modulo già in fase di richiesta e miglioramento della pubblicizzazione dei posti disponibili internamente (job-posting) anche grazie al nuovo regolamento mobilità in vigore dal 1° settembre 2021 e dell'apertura dello Sportello di ascolto.	10,0	10,00

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_2	Progettare un modello evoluto di gestione della Centrale acquisti, prevedendo un catalogo on line, suddiviso per aree tematiche, che offra una vetrina di iniziative con offerte acquisite centralmente e messe a disposizione di tutte le strutture.	60%	Rispetto del cronoprogramma.	100%.	<p>Le pagine dedicate agli Acquisti, del portale Statale@work del sito <a href="http://www.unimi.it">www.unimi.it</a>, sono state ampiamente riviste e rimodulate, al fine di renderle coerenti e rispondenti all'obiettivo. In particolare, la pagina Acquisti del sito Unimi consente di accedere a un catalogo di Ateneo, al cui interno è possibile consultare, in primo luogo, la vetrina delle iniziative di acquisto dell'Amministrazione. Questa vetrina è anzitutto divisa per macro - categorie merceologiche: al momento sono presenti iniziative per cinque categorie, ovvero materiale igienico sanitario, disinfettante e di consumo per laboratorio; materiali per l'ufficio; apparecchiature informatiche e macchine per l'ufficio; materiali da laboratorio; servizi. All'interno di ciascuna categoria, vengono poi evidenziate le singole iniziative di acquisto, precisando preliminarmente se ciascuna di esse si riferisce ad un vero e proprio contratto quadro, alla cui adesione le Strutture sono vincolate, oppure a un'indagine di mercato, non vincolante, messa a disposizione degli utenti. Le due alternative sono facilmente identificabili, in quanto a fianco del link a ciascuna iniziativa è posta, rispettivamente, la lettera C (contratto) oppure I (Indagine) a identificare le due diverse ipotesi. Accedendo quindi a ciascuna iniziativa, tramite il link che rimanda alla pagina dedicata, gli utenti possono rinvenire le informazioni base per procedere all'acquisto (specifiche della fornitura, operatore affidatario, ...) nonché accedere, cliccando su link opportunamente evidenziati, alla Scheda riassuntiva dell'iniziativa e a eventuali listini prodotti, fac simile di modulo d'ordine, capitolato. Le pagine sono soggette ad un costante monitoraggio, in modo da garantirne il continuo aggiornamento.</p> <p>Le pagine vengono perciò aggiornate in occasione del rinnovo delle iniziative scadute o della conclusione di un accordo/indagine di nuova approvazione. Vengono inoltre costantemente pubblicati avvisi di aggiornamento su eventuali modifiche delle condizioni delle iniziative in corso di esecuzione. Ogni modifica è sempre accompagnata dall'invio di una mail Circolare, dall'indirizzo della DCA (<a href="mailto:direzione.acquisti@unimi.it">direzione.acquisti@unimi.it</a>) per informare gli utenti dell'avvenuta modifica e invitarli alla consultazione delle pagine oggetto di aggiornamento.</p>	8,5	5,10

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_2	Razionalizzazione della struttura organizzativa della Direzione ICT, con l'ottimizzazione delle attività e la riduzione di almeno un settore.	10%	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.	La nuova soluzione organizzativa è stata concordata in luglio con il Direttore Generale e la Direzione Risorse Umane; la versione definitiva della delibera di riorganizzazione è stata inviata alla fine del mese di settembre; sono ancora da chiarire i tempi di ufficializzazione, ma non è in discussione la riduzione del numero di settori.	10,0	1,00
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_2	Semplificazione firma digitale di atti plurilaterali e di verbali - L'obiettivo mira a realizzare, nell'arco di un triennio e in collaborazione con la Direzione ICT, 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.	35%	Sperimentazione, nel corso del 2021, del processo semplificato di firma applicato ad almeno tre tipologie documentali.	Entro il 31 dicembre 2021.	La sperimentazione con la firma qualificata Infocert è stata applicata alla tipologia dei contratti di lavoro dei ricercatori, al fine di verificare i vincoli della soluzione adottata e studiare eventuali alternative. Sono stati definiti gli aspetti organizzativi, tecnici e formali dell'iter di firma, che deve solo essere formalizzata tramite la sottoscrizione una tantum di autorizzazione alla firma da parte del Rettore. Nel corso della sperimentazione, è stata anche studiata la nuova soluzione SIAV - del tutto integrata ad Archiflow e facilmente adattabile a diverse tipologie documentali - per la sottoscrizione di documenti da parte di coloro che non sono in possesso della firma digitale "forte" (come quella della firma remota Aruba); anche tale soluzione è stata approfondita da tutti i punti di vista e si sta valutando con la Direzione ICT se includerla nel passaggio alla release 10 di Archiflow che avrà luogo nei prossimi mesi.	7,5	2,63

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_5	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 nell'Ufficio Gestione Presenze; miglioramento continuo della comunicazione.	35%	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: 31/07/2021; 2) aggiornamento della procedura presenze e modulistica on line del Settore: 30/11/2021.	Assegnazione nuovi orari a tutti i dipendenti al 01/09/21; aggiornamento della procedura presenze e modulistica online del Settore entro il 01/10/21; analisi e revisione operativa dell'applicativo Startweb per recepire le indicazioni del nuovo protocollo e aggiornamento pagine informative in Timbrature e orari, Regole e tipi di orario e il sistema di rilevazione delle timbrature su Statale@work; analisi e gestione delle presenze del personale docente e assegnista, utilizzando l'applicativo Startweb; assegnazione e gestione della "Carta La Statale" al Personale docente, PTAB e Assegnista; implementazione e gestione della lettura del Green Pass attraverso i terminali per la rilevazione delle presenze; implementazione attività legate alla gestione del telelavoro e del relativo bando, con implementazione nuova apposita sezione su Lastatale@work (Lavorare da remoto e telelavoro) e gestione dello smart working; sottoscrizione del Protocollo di intesa per l'individuazione dei contingenti di personale da esonerare dallo sciopero destinati a garantire i servizi essenziali.	9,0	3,15
6 - Organizzazione, semplificazione amministrativa, diritti e trasparenza	SAMM_6_Q	Realizzazione di un documento operativo riguardante l'utilizzo del Green Public Procurement (GPP) e i criteri ambientali minimi (CAM).	100%	Inserimento dei CAM nelle procedure di approvvigionamento (appalti verdi) delle strutture universitarie.	2021: individuazione e mappature delle strutture interessate all'utilizzo dei Cam nelle procedure di approvvigionamento.	È stata completata la guida di applicazione dei Cam con le indicazioni operative per le strutture interessate. È stata inoltre attivata la procedura del monitoraggio degli interventi, in vigore dal mese di gennaio 2022 mediante utilizzo del sistema U-Gov del Cineca.	10,0	10,00

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Aggiornamento carichi di lavoro.	25%	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).	Chiusura rilevazione carichi di lavoro 2021 (gennaio 2021): attraverso le seguenti attività di analisi organizzativa - mappatura di ca. 170 unità organizzative (di cui 33 dipartimenti); reportistica e previsione dei fabbisogni di personale (marzo 2021): per ciascuna Unità Organizzativa analizzata sono state rese disponibili le seguenti informazioni di sintesi: - distribuzione paretiana della risorsa tempo tra le attività della struttura; - identificazione del costo unitario (in termini di tempo assorbito) degli output organizzativi. Aggiornamento del database (marzo-ottobre 2021): l'analisi dei carichi è stata l'occasione per migliorare l'anagrafica delle attività, nel senso di una maggior aderenza ai processi reali e, in alcuni casi, di semplificazione della matrice di analisi. Lavori correlati (settembre-novembre 2021): collegamento al protocollo Good Practice: la condivisione dello stesso impianto metodologico (activity based analysis). Elaborazione modulo efficienza Good Practice: in considerazione delle competenze specifiche in materia di activity based costing. Nuova release P4P (novembre-dicembre 2021 con ricadute a gennaio 2022 per power B.I. con interventi strutturali).	9,0	2,25
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Analisi e predisposizione di una nuova banca dati di gestione dei processi di area medica a supporto dell'Amministrazione e della Facoltà di Medicina e Chirurgia. Analisi dei limiti della banca dati attiva, disamina delle esigenze sopravvenute, previsione di eventuali nuove necessità, definizione del progetto.	25%	Realizzazione di uno strumento efficace, efficienza e certezza di archiviazione, l'aggiornamento, l'estrazione di dati riguardanti personale convenzionato, corsi di laurea/scuole di specialità convenzionate con strutture ospedaliere.	100% progetto e avvio realizzazione a cura della Direzione ICT.	Condivisione con la Direzione ICT della struttura della nuova banca dati. Esame tecnico a cura della Direzione ICT della struttura del software anche in termini di interfaccia con le banche dati di altre strutture dell'Ateneo.	9,5	2,38
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Assicurare la produzione di video di documentazione di spazi e infrastrutture connessi ai Corsi di Studio e ai Dipartimenti oggetto della prossima visita CEV, da utilizzare nel caso in cui la visita si svolga interamente o in parte a distanza.	40%	Video di documentazione di spazi e infrastrutture di 12 Cds + 3 Dipartimenti.	Num. 15 video prodotti entro metà febbraio 2021.	Sono stati realizzati 14 prodotti audiovisivi - di presentazione di spazi e infrastrutture dell'Ateneo e dei Corsi di Studio/Dipartimenti dell'Università degli Studi di Milano, oggetto di visita di Accreditamento periodico da parte di ANVUR, in programma dall'8 al 12 marzo 2021. Ogni video, della durata di circa 10 minuti l'uno, ha previsto in media 3 giornate di shooting e 4 giornate di montaggio, per un totale di circa 90 giornate lavorative. Per far fronte alla richiesta e rispettare le tempistiche dettate dalla visita CEV, tenendo conto anche dei necessari passaggi di approvazione dei video da parte della committenza, si è reso necessario organizzare un team di	10,0	4,00

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
						10 persone, tra personale dipendente e collaboratori esterni, così composto: 1 multimedia video producer, 1 regista, 1 assistente di produzione, 2 operatori video, 2 montatori, 1 graphic designer, 1 sound designer, 1 archivist multimediale. Tutti i video sono stati pubblicati su una sezione dedicata del Portale Video di Ateneo e messi a disposizione della Governance per la proiezione nelle sale durante i giorni di visita di Accreditamento ANVUR.		
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Attivazione di tutte le procedure utili ai fini della certificazione dei processi indicati in accordo e sotto la guida della task force dell'Amministrazione centrale.	20%	Certificazione ISO.	Risultato positivo e ottenimento della certificazione e dei processi entro il 2021.	Sono stati seguiti tutti i passi e il risultato è stato molto positivo. Sui tre processi proposti sono stati selezionati le audizioni ai dipartimenti e la rilevazione delle opinioni degli studenti. L'unico rilievo che è più un consiglio volto a valorizzare quanto già si fa è stato quello di inserire nella documentazione relativa alle audizioni dei dipartimenti e dei Cds anche il follow up.	9,0	1,80
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Avvio osservatorio sull'università. Raccolta di normativa, giurisprudenza e dottrina del mondo Università, informazione con costante aggiornamento delle novità legislative, giurisprudenziali e buone pratiche a sostegno della Direzione Generale.	15%	Avvio attività.	100%.	Definizione con il Direttore Generale della struttura dell'osservatorio. Implementazione e avvio della rassegna normativa, giurisprudenziale e dottrinale con cadenze come da studio di fattibilità.	10,0	1,50
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Ci si propone di migliorare ed implementare i servizi dedicati agli studenti con Disabilità e DSA, realizzati dall'omonimo ufficio all'interno del COSP. In particolare: a) aumentando la % di studenti che si rivolgono al servizio, realizzando colloqui e rilasciando documento personalizzato per ciascuno; b) producendo un kit di istruzioni pratiche per i docenti per una didattica inclusiva per i docenti, in collaborazione con AIAS; c) elaborando linee guida condivise sui servizi dedicati agli utenti; d) ristrutturando gli spazi dell'ufficio/laboratorio in via Festa del Perdono e andando ad attrezzare presidi in alcune delle sedi didattiche "distaccate";	100%	a) Numero dei documenti personalizzati per studenti con DSA e disabilità, a seguito di colloquio individuale; b) rispetto delle tempistiche per la produzione di un kit di istruzioni pratiche per i docenti per una didattica più inclusiva, in collaborazione con AIAS; c) rispetto delle tempistiche per la realizzazione di linee guida dei servizi per studenti con disabilità e DSA; d) rispetto delle tempistiche per la ristrutturazione degli spazi degli uffici/laboratorio in via Festa del Perdono e per la sistemazione di presidi presso altre sedi didattiche (es: via Conservatorio); e) rispetto delle tempistiche	a) 70% dell'utenza con DSA che richieda servizi, 90% utenza con disabilità che richieda servizi; b) 01/05/2021; c) 01/05/2021; d) 01/12/2021; e) 31/12/2021; f) Marzo 2021; almeno 10 utenti	Buona parte degli obiettivi sono stati realizzati e/o in corso di realizzazione. In particolare: a) è stata avviata la realizzazione del piano personalizzato anche per l'utenza con Disabilità e abbiamo raggiunto il 70% dell'utenza con DSA che si è rivolta al servizio; b) sono state realizzate e presentate in apposita riunione le linee guida per i docenti per la didattica inclusiva; c) gli spazi dell'ex-laboratorio sono stati ristrutturati e adattati alle diverse esigenze del servizio (con spazi più piccoli e separati e un punto di accoglienza); d) è stato realizzato un servizio di tutoraggio specialistico per utenti con DSA in relazione alla Lingua Inglese; e) è stato creato un apposito sportello virtuale per gli studenti in ingresso per i bandi di accesso per l'area sanitaria. Sono in corso di elaborazione le linee guida del servizio (anche se in parte nel kit per docenti e nella Carta dei Servizi molti elementi sono già presenti) ed è stata posticipata l'attivazione del progetto di certificazione a livello di Ateneo, dal momento che - nell'emergenza	8,5	8,50

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
		e) realizzazione di un servizio di tutorato specialistico per la lingua inglese per gli studenti con DSA; f) realizzazione di uno sportello informativo per studenti con disabilità e DSA sui bandi per i test di ingresso di area medica-sanitaria; g) realizzazione di un progetto per la certificazione presso il servizio di Ateneo degli studenti con DSA che non siano in condizione di entrare in possesso di una certificazione aggiornata.		per la realizzazione di gara e aggiudicazione del servizio di trasporto, migliorato ed aumentato nei numeri; f) rispetto delle tempistiche per l'implementazione di un servizio di tutorato specialistico per la lingua inglese; numero di utenti ingaggiati per il recupero; g) rispetto delle tempistiche per l'implementazione di un servizio di sportello informativo per studenti con disabilità e DSA per i test di ingresso di area sanitaria; h) rispetto delle tempistiche per l'implementazione di un servizio per la fornitura di certificazioni in tempi facilitati agli studenti che non siano in possesso di certificazione aggiornata e non riescano ad ottenerla per tempo.	ingaggiati per il percorso di recupero; g) 31/05/2021; h) 31/03/2021.	pandemica - di fatto la validità delle certificazioni è stata prorogata.		
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Con riferimento alla realizzazione del nuovo campus fornire adeguato supporto giuridico al Rup nella gestione del progetto e curare la predisposizione e l'espletamento di appalti per i servizi tecnici connessi alla realizzazione: affidamento della Direzione Lavori, affidamento del servizio di verifica progetto, affidamento dell'incarico per il collaudo dell'opera.	45%	Rispetto del cronoprogramma.	100%.	In relazione al progetto di realizzazione del nuovo Campus, nel corso del 2021, si è proseguito nell'attività di supporto al Rup e nella gestione dei rapporti con ANAC nell'ambito del Protocollo di vigilanza collaborativa. Sono state pianificate e progettate le procedure di gara finalizzate all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura connessi alla realizzazione del nuovo Campus. In particolare, l'appalto per l'individuazione della società di verifica del progetto è in fase di aggiudicazione ed è stata avviata la procedura di affidamento della Direzione Lavori. Gli obiettivi e le scadenze sono stati finora sempre raggiunti, pur in presenza di difficoltà legate alla mancanza di unità di personale dedicate specificamente al progetto.	10,0	4,50
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Concorrere alla progettazione, attivazione e gestione dell'attivazione di iniziative formative (corsi, workshop, eventi...) rivolte al personale docente dell'Ateneo in materia di metodologie e tecnologie didattiche innovative nonché su temi inerenti la comunicazione digitale e le tecnologie didattiche, mediante la	30%	a) Percorsi di formazione alla didattica destinati a ricercatori a tempo determinato di tipo B e erogati in modalità mista (presenza e online); b) programma di webinar/seminari aperti a tutta la comunità accademica	[rif. Target indicati in PS] a) Almeno 26,7% RTDB neoassunti; b) almeno 5	Nell'ambito del programma di "Faculty Development" di Ateneo, volto a sviluppare e rafforzare le competenze didattiche dei docenti, nel corso dell'anno in oggetto è stata erogata la parte finale del corso avviato nel novembre 2020 e sono state promosse e attivate num. 2 nuove edizioni del corso (la seconda tuttora in erogazione si concluderà a gennaio 2022) di formazione destinati ai Ricercatori di tipo B.	9,0	2,70

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
		progettazione e gestione di specifici percorsi didattici (erogati in presenza e/o online) che potranno prevedere, a seconda della finalità e tipologia di corso, la produzione di contenuti e materiale didattico digitale ad hoc oppure l'acquisizione di contenuti o corsi prodotti/erogati da terzi.		dedicati alla didattica e alle sue innovazioni.	appuntamenti nell'anno.	Tutte le edizioni del corso si sono svolte in modalità online, hanno partecipato rispettivamente 86, 59 e 61 ricercatori, la quasi totalità dei partecipanti ha conseguito tanto la Certificazione di Ateneo correlata alla frequenza delle lezioni, quanto la Certificazione Internazionale rilasciata da Epigeum Oxford University Press a valle della frequenza con successo del corso online University Teaching Core Skills. Nell'arco dell'anno sono stati inoltre promossi ed erogati num. 4 webinar di Ateneo in materia di metodologie e tecnologie didattiche innovative, le cui registrazioni sono state poi rese disponibili per la fruizione ondemand sul Portale Learn all'indirizzo <a href="https://learn.ctu.unimi.it/course/view.php?id=5">https://learn.ctu.unimi.it/course/view.php?id=5</a> e sul Portale di Ateneo alla pagina <a href="https://work.unimi.it/servizi_insegna/ariel/123737.htm">https://work.unimi.it/servizi_insegna/ariel/123737.htm</a> Infine sono stati progettati ed erogati ulteriori webinar di formazione sulle tecniche video (destinati a oltre 150 partecipanti tra docenti e PTAB), webinar di formazione all'uso di Moodle (per 172 docenti) e un webinar "Laboratorio didattica interattiva con pacchetti Moodle e 3DVista".		
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Concorrere per gli aspetti di propria competenza (utilizzo di soluzioni e tecnologie multimediali), alla realizzazione di eventi/attività di Ateneo di divulgazione scientifica e culturale, previsti in presenza e/o online.	30%	Eventi/attività di Ateneo di divulgazione scientifica e culturale supportati con soluzioni multimediali (trasmissione in streaming e/o webconference, registrazione, produzione e post-produzione di contenuti digitali, ..).	Num. eventi supportati: 5.	Il CTU collabora, su specifici Progetti istituzionali, all'ideazione, progettazione e realizzazione di azioni e contenuti multimediali nell'ambito della Terza Missione e offre supporto produttivo all'organizzazione di grandi eventi e manifestazioni di Ateneo, per gli aspetti tecnici di propria competenza. In occasione di eventi a carattere istituzionale, offre supporto tecnico alla gestione degli apparati tecnologici dell'Aula Magna di Festa del Perdono e in generale, se necessario, anche per le Sale del Rettorato e le Sale di Rappresentanza UniMi. Nell'anno 2021 in ragione del perdurare dell'emergenza sanitaria e delle limitazioni introdotte allo svolgimento di eventi in presenza, il Centro ha proseguito l'attività, in affiancamento alla Direzione ICT, di formazione all'uso e di supporto alla gestione tecnica di webinar ed eventi istituzionali attraverso la piattaforma Microsoft Teams Live. Complessivamente nel periodo sono stati organizzati e condotti 49 Webinar, gestiti per la maggior parte con Teams Live, per un totale di circa 110 ore di trasmissione live e oltre 67 ore di formazione. Nel corso dell'anno lo staff CTU ha inoltre assicurato il supporto tecnico e la gestione degli eventi istituzionali che l'Ateneo ha potuto svolgere in presenza, tra i quali: le Cerimonie che hanno visto la partecipazione di alcune tra	10,0	3,00

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
						le massime cariche dello Stato, i Concerti dell'Orchestra UniMi, gli eventi destinati al PTAB promossi dall'Amministrazione.		
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Definizione dei processi principali: accreditamento, definizione numero dei prodotti da consegnare, scelta delle pubblicazioni e messa in priorità.	50%	Saturare il numero definito dei prodotti attesi.	Almeno il 98% dei prodotti attesi consegnati.	Per la VQR si è scelto di lavorare con il Dipartimento di informatica che ha elaborato un programma per la definizione ottimale del numero dei lavori per persona e che sulla base di alcuni parametri definiti ha anche indicato quali pubblicazioni ciascuno avrebbe dovuto proporre per la VQR. 2 Dipartimenti hanno usufruito delle indicazioni fornite dal software. Dei risultati è stata data ampia diffusione sia negli Organi che presso il Collegio dei direttori di dipartimento che presso i referenti VQR con cui sono state tenute parecchie riunioni. Ai Dipartimenti sono stati poi forniti tutti i dati (pubblicazioni selezionate effettivamente e proiezione del software), che serviranno per una analisi una volta che i risultati saranno stati ottenuti. Del processo esiste rendicontazione scritta e dettagliata.	10,0	5,00
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Definizione di linee guida per la redazione e l'aggiornamento dei Regolamenti d'Ateneo - Il progetto prevede la costituzione di un gruppo di lavoro interdirezionale che sviluppi un'estesa attività prodromica relativa: 1) al processo di revisione e aggiornamento del Regolamento generale; 2) all'analisi, per aree di competenza, dell'intero corpus dei regolamenti d'Ateneo, al fine di individuare eventuali non conformità rispetto a Statuto e Regolamento generale e possibili incongruenze e/o obsolescenza normativa nei singoli regolamenti. Il progetto si avvia sulla base dell'esperienza maturata nel 2020 di analisi istruttoria di Regolamenti emanati ex novo o aggiornati e intende applicare un processo di semplificazione amministrativa alla struttura e al linguaggio da adottare nei regolamenti, e di perseguire un maggiore sforzo comunicativo al fine di migliorare la consapevolezza delle normative, anche ai fini di prevenzione della corruzione. Il risultato del gruppo di lavoro nel 2021 consiste nella redazione di Linee guida	60%	Pubblicazione di Linee guida dedicate ai requisiti da adottare nella fase istruttoria, nella redazione e nell'iter autorizzativo dei Regolamenti d'Ateneo.	Entro il 31 dicembre 2021.	Completata la definizione, secondo gli standard di qualità ISO 9001, del flusso di lavoro del processo di redazione/aggiornamento dei Regolamenti, inclusivo dei momenti di verifica e condivisione prodromici al passaggio agli Organi. Completata anche la ricognizione delle guide per la redazione di testi normativi editi dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e da alcuni Atenei. All'inizio del 2022 verrà inviato alle Direzioni dell'Ateneo lo schema del flusso di lavoro e una sintesi delle principali linee guida da seguire nell'elaborazione/revisione dei regolamenti.	9,0	5,40

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
		condivise che definiscano i requisiti di qualità da adottare nell'iter istruttorio e autorizzativo relativo ai Regolamenti d'ateneo.						
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Estensione del divieto di fumo anche alle sigarette elettroniche in tutti gli spazi prospicienti gli ingressi dell'Ateneo.	15%	Apposizione di cartellonistica in tutti gli ulteriori spazi individuati.	2021: conclusione dell'apposizione della cartellonistica.	È in fase di conclusione l'estensione della cartellonistica del divieto di fumo su tutto il territorio.	8,0	1,20
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Funzione di referente Covid per acquisizione e tracciamento dei dati riferiti all'emergenza Coronavirus. Funzione di raccordo tra UniMi e Dipartimento di Sanità Pubblica (ATS).	25%	Fornire all'Ateneo uno strumento di indagine per fini statistici attraverso la produzione di report analitici relativi all'andamento della curva epidemiologica.	2021: redazione semestrale di report con relativi grafici - Evento divulgativo con webinar.	Per l'indagine sull'impatto Covid, è stato conferito l'incarico ad una professionalità esterna che ne ha seguito la problematica nei suoi vari aspetti. È stato elaborato un questionario inviato al PTAB, in accordo con la governance, i medici competenti e i RLS. Di tale iniziativa è stata fornita diffusione mediante evento webinar e mediante incontri al tavolo di direzione e al tavolo dei direttori di dipartimento. Le risultanze del questionario sono state illustrate nel corso della riunione periodica 2021.	10,0	2,50
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	In linea con le scelte strategiche effettuate nell'ambito del progetto di realizzazione di reti dipartimentali, progettare e avviare l'implementazione di un sistema di rete Amministrazione/Dipartimenti, suddiviso per aree tematiche (scientifica, umanistica, medica), per la condivisione di tematiche connesse agli acquisti.	35%	Rispetto del cronoprogramma.	100%.	L'obiettivo risulta connesso a dinamiche riorganizzative in corso, pertanto non è stato possibile realizzarlo nel corso del 2021.	8,5	2,98
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Informatizzazione dei dati relativi alla sicurezza sul lavoro (formazione, valutazione dei rischi, sorveglianza sanitaria).	10%	Dotare l'Ateneo di un sistema informatizzato per la registrazione di una serie di dati, elementi e nominativi, relativi a diversi aspetti connessi al tema sicurezza.	2021: sviluppo di almeno un modulo del sistema informatico (formazione, valutazione dei rischi, sorveglianza sanitaria).	Nel corso del 2021 si è proseguito con il perfezionamento del progetto, iniziando a popolare gli archivi del gestionale con altra interfaccia e con la procedura del Cineca. Sono stati predisposti i moduli relativi alla sorveglianza sanitaria e formazione.	9,0	0,90
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Informatizzazione di tutto il processo di mobilità internazionale. Il processo di attivazione delle mobilità internazionali, sia incoming che outgoing, prevede una serie di adempimenti formali. Occorre infatti predisporre e sottoscrivere l'Accordo mobilità con	100%	L'obiettivo è quello di definire e rendere disponibile a tutti gli studenti in mobilità un servizio totalmente informatizzato affinché tutti i passaggi formali siano gestibili Online in risposta anche agli obiettivi previsti dal	Si intende informatizzare l'intero processo organizzativo e gestionale	Con i colleghi della Direzione ICT e i consulenti esterni che si occupano dello sviluppo del gestionale sono stati mappati tutti i processi relativi all'attivazione delle mobilità internazionali, sia incoming che outgoing. Sono stati descritti gli adempimenti formali e catalogati tutti i documenti (Learning agreement, Transcript of records, Certificate of stay) necessari per l'attivazione della	8,5	8,50

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
		l'Istituzione accogliente, il Learning agreement, il Transcript of records e il Certificate of stay.		piano europeo "Erasmus without paper".	che impatta su oltre duemila studenti all'anno.	mobilità internazionale. Purtroppo i rallentamenti generali a livello internazionale dell'attuazione del così detto progetto Erasmus without paper ha inevitabilmente rallentato anche il processo di informatizzazione in atto in UniMi. Rispetto al piano iniziale avremo la completa informatizzazione di tutti i processi della mobilità internazionale incoming ed outgoing nel corso del 2022.		
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Mappatura delle competenze su due anni.	25%	Mappatura delle Reti di Coordinamento delle Competenze di Ateneo; formazione legata alle Reti, alle competenze digitali e allo smartworking del personale.	31/12/2021.	100% Mappatura delle reti e del modello di competenze dei 31 Dipartimenti (già con accorpamento). Formazione legata alla rete sulla ricerca. Adesione al progetto competenze digitali di funzione pubblica. Promozione di nuove borse/esoneri nel master Il livello in management delle pubbliche amministrazioni. Stipula di un nuovo accordo sindacale triennale 2022-2024. Progetto della prima parte biennale sulle competenze inviato al DG il 30-12-2021. Inserimento della formazione sui soft-skills per i responsabili prima del prossimo rinnovo nell'accordo sindacale sulle indennità. Progettazione già avvenuta con la collaborazione delle psicologhe del lavoro.	10,0	2,50
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Predisposizione di un primo documento che includa le azioni e l'impegno dell'Ateneo in relazione alle tematiche della sostenibilità.	30%	Collaborazione con il Rettore responsabile alla redazione del documento.	Pubblicazione e sul sito entro la fine del 2021.	Il documento è stato predisposto e proposto agli Organi entro i tempi definiti. Il lavoro di raccolta di dati è stato molto laborioso perché le attività dell'Ateneo sono moltissime ed in capo a molti soggetti diversi (uffici dell'Amministrazione, centri di ricerca, Cds, singoli ricercatori) tuttavia si è giunti ad un buon punto che costituirà la base per il prossimo bilancio di sostenibilità.	10,0	3,00
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Progettare e gestire eventi istituzionali online - Definizione e sperimentazione, in collaborazione con CTU, Direzione ICT e DIVCO di un sistema tecnico-organizzativo d'Ateneo per la progettazione e gestione di eventi online e in modalità mista. Il progetto prevede l'acquisizione di una piattaforma dedicata, l'individuazione di competenze da formare e integrare per il supporto agli eventi online, la creazione di un gruppo di lavoro permanente interdirezionale che supporti le esigenze di pianificazione, progettazione e gestione in primis degli eventi istituzionali che richiedano l'erogazione totalmente online o in modalità mista. Il progetto viene costruito sull'assetto procedurale e organizzativo già messo a punto nel 2020 in relazione agli eventi in	40%	Sperimentazione di eventi istituzionali online con il nuovo assetto tecnico-organizzativo.	Realizzazione di almeno n. 5 eventi istituzionali online entro il 31 dicembre 2021.	La gestione degli eventi nel 2021 è stata caratterizzata da un progressivo ritorno all'organizzazione di eventi in presenza, pur con le misure di distanziamento sociale definite dai provvedimenti del governo che si sono succeduti. Tuttavia, proprio in ragione della limitazione dei posti da mettere a disposizione negli eventi in presenza e anche nella percezione di nuove abitudini acquisite da parte del pubblico partecipante, si è proseguito, in particolare per gli eventi di ampio richiamo, a predisporre la modalità mista presenza/online, sviluppando una proficua collaborazione di più strutture competenti interne ed esterne all'Ateneo, al fine di ottimizzare la gestione di tali iniziative.	9,0	3,60

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
		presenza, ampliando la prospettiva di intervento anche alla modalità online sia per gli eventi promossi dall'Ateneo, anche per obiettivi di Terza Missione, sia per gli eventi per i quali soggetti esterni inoltrano richiesta di affitto spazi fisici e di servizi online. Si prevede che l'assetto tecnico-organizzativo sperimentato nel 2021 vada a regime nel corso del 2022, anno nel quale si prevede la messa in qualità del processo trasversale della gestione eventi.						
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Proporre e implementare percorsi formativi in ordine alla materia degli acquisti, anche mediante l'incremento del numero di circolari emesse, perseguendo il fine di alzare il livello di competenza e conoscenza della materia da parte degli stakeholders coinvolti nel processo di approvvigionamento.	20%	Rispetto del cronoprogramma.	100%.	Nel 2021, l'implementazione di percorsi formativi finalizzati ad alzare il livello di competenza e conoscenza della materia da parte degli stakeholders coinvolti nel processo di approvvigionamento è avvenuta attraverso diversi canali. In primis lo Sportello attraverso il quale sono stati resi oltre un centinaio di pareri brevi ed immediati su tematiche di più semplice trattazione. Inoltre sono stati redatti circa 40 pareri su tematiche più complesse e articolate in risposta a formali istanze indirizzate alla Direzione. È stato inoltre utilizzato lo strumento della circolare per argomenti di interesse generale, ad esempio per fornire adeguate informazioni sull'attivazione ed utilizzo dello strumento di acquisto messo a disposizione da Amazon Business, l'aggiornamento normativo in relazione al Decreto Semplificazioni bis, nonché la comunicazione delle nuove soglie comunitarie. Particolarmente efficace sotto il profilo formativo è stata la stesura e divulgazione di un vademecum acquisti < 40.000,00 euro che costituisce uno strumento operativo di immediata e semplice consultazione per gli stakeholders coinvolti nel processo di approvvigionamento.	8,5	1,70
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Realizzazione di documento operativo per le aziende agrarie.	20%	Individuazione dei ruoli e delle responsabilità in materia di sicurezza presenti nelle aziende agrarie.	2021: declinare le gerarchie funzionali correlate al tema sicurezza all'interno delle aziende agrarie.	È stato realizzato il documento operativo per le aziende agrarie con l'individuazione dei ruoli, delle gerarchie funzionali e delle responsabilità in materia di sicurezza.	10,0	2,00

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Realizzazione di misure per la tutela della salute e sicurezza.	20%	Espletamento prove di evacuazione 2 volte l'anno (1° e 2° semestre 2021). Attivazione corso di formazione generale sulla sicurezza on-line per docenti e PTAB in servizio al 31/12/2020.	Nel 2021 espletamento o prove di evacuazione e corso di formazione sulla sicurezza (docenti e PTAB). Nel 2022 aggiornamento documenti valutazione dei rischi (laddove previsto). 2021: garantire ambienti di lavoro osservanti delle regole e delle procedure standardizzate relative alla sicurezza.	Le prove di evacuazione previste sono state espletate nel secondo semestre 2021. Nel primo semestre 2021, essendo ancora in larga parte utilizzato il regime di smart working e di DAD per gli studenti, gli ambienti di lavoro non presentavano un numero sufficiente di persone, rendendo vano in tal senso l'intento dimostrativo delle prove. Per quanto riguarda la formazione generale sulla sicurezza, nell'anno di riferimento sono state iscritte e formate n. 2.324 persone.	9,0	1,80
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Redazione di un progetto di fattibilità per la creazione di un sistema di gestione integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente secondo la norma UNI 45001.	10%	Analisi delle condizioni delle strutture di Ateneo e della documentazione esistente per la verifica di fattibilità del progetto con indicazione degli adempimenti e condizioni da porre in essere.		È stata portata a termine la redazione del progetto di fattibilità per la realizzazione di un sistema integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente secondo la norma UNI 45001.	10,0	1,00
Obiettivo extra piano integrato	Obiettivo extra piano integrato	Università come Organizzazione Agile.	50%	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 dicembre 2021.	31/12/2021.	100% dei Piani di lavoro agile presentati e approvati (N=1249 inviati al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali entro il 30-12-2021). Formazione e pagina <a href="http://www.lavoro.agile.it">www.lavoro.agile.it</a> per la comunicazione. Approvazione del POLA 2021-2023 in CdA a gennaio 2021. Predisposizione dell'aggiornamento con un focus su indagine stress-lavoro correlato e lavoro agile e competenze pronta il 13-01-2022 per l'approvazione del DG; del Nucleo di Valutazione e OO:SS il 17-01-2022 e in CdA. La bozza cerca già di ragionare secondo le indicazioni del PIAO.	10,0	5,00

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
Obiettivo di continuità con il 2020	Obiettivo di continuità con il 2020	Supporto e accompagnamento dei Dipartimenti e dell'Ateneo alla visita CEV prevista per il marzo 2021.	50%	Giudizio positivo del Nucleo di Valutazione sul sistema di AQ che tenga conto del giudizio della CEV e del superamento di eventuali criticità.	Giudizio positivo del Nucleo nella relazione 2021.	La struttura più di altre è stata coinvolta nella preparazione della visita perché di supporto al presidio e al Nucleo. Ha collaborato con l'ufficio corsi di studio per la parte di didattica mentre ha lavorato intensamente con la cabina di regia per tutte le altre dimensioni osservate. Ha gestito interamente la parte relativa alla ricerca insieme al Prorettore, ha curato la redazione e la raccolta della maggior parte della documentazione fornita alla CEV e si occuperà di seguire le azioni rispetto alle raccomandazioni ricevute.	10,0	5,00
Obiettivo di continuità con il 2020 - extra piano integrato	Obiettivo di continuità con il 2020 - extra piano integrato	Emendamento o adozione dei regolamenti del settore legale e del settore concorsi. In continuità con l'obiettivo 2020 completamento del processo di emendamento o adozione dei regolamenti della Direzione. Migliorare l'applicazione delle norme regolamentari, con linee guida e format a supporto.	30%	Finalizzazione dei testi regolamentari alla luce delle valutazioni assunte dagli Organi. Predisposizione/aggiornamento di documenti annessi/connessi alle procedure.	100%.	Emendamento di una norma dei regolamenti reclutamento doc/ricercatori sui requisiti dei commissari. Proposta di emendamento ed adozione di nuovi regolamenti la cui sottoposizione alla commissione regolamenti del Sa è in attesa di indicazioni dalla governance.	9,5	2,85
Obiettivo di continuità con il 2020 - extra piano integrato	Obiettivo di continuità con il 2020 - extra piano integrato	In continuità con l'anno 2020 (integrazione funzionale ed aggiornamento impianti teleallarme dell'Ateneo ed individuazione referenti presso i Dipartimenti) l'obiettivo consiste nella definizione di regole comuni per l'accesso presso le strutture universitarie e la definizione delle relative linee guida. A tal fine risulterà particolarmente rilevante l'interazione con i referenti dei Dipartimenti e le rispettive Direzioni al fine di definire le fasce idonee di attivazione del teleallarme e le relative modalità di accesso. Risulterà rilevante perseguire un equilibrio il più possibile adeguato tra le esigenze di sicurezza - con specifico riferimento alle fasce di attivazione degli allarmi - e quelle di libero accesso alle strutture da parte dei docenti con specifiche esigenze.	40%	Definizione del progetto del servizio e del capitolato tecnico in accordo con le Direzioni competenti.	31/12/2021.	Nel corso dell'anno 2021 si è proseguito con l'attività di integrazione funzionale ed aggiornamento impianti teleallarme dell'Ateneo ed individuazione referenti presso i Dipartimenti. Quest'ultima attività, che si è rivelata maggiormente complessa del previsto, è stata completata. Riguardo la definizione di regole comuni e linee guida per uniformare il comportamento all'interno dell'Ateneo l'attività è stata avviata ma non risulta completata. In particolare sul rallentamento dell'attività hanno influito in modo alquanto rilevante varie circostanze non prevedibili quali la necessità di gestire la sanificazione degli spazi utilizzati da personale e studenti dell'Ateneo (individuazione aree, preventivazione ed organizzazione interventi, verifica esecuzione) nonché la gestione alquanto complessa ed impegnativa delle sanificazioni intermedie delle aule didattiche che hanno richiesto di contrarre le risorse su tali attività.	8,0	3,20
Obiettivo di continuità con il 2020 - extra piano	Obiettivo di continuità con il 2020 - extra piano	In continuità con l'anno 2020 (predisposizione bozza regolamento alienazione beni mobili del patrimonio mobiliare dell'Ateneo) l'obiettivo consiste nella definizione del Regolamento stesso e nella progettazione ed implementazione - in accordo con la	60%	Definizione del Regolamento e progettazione/implementazione piattaforma.	31/12/2021.	Nel corso del 2021 è stata curata la redazione e l'approvazione del Regolamento per l'alienazione dei beni mobili di proprietà dell'Ateneo emanato con Decreto Rettorale n. 2447 del 01 giugno 2021 che contiene le disposizioni generali per le procedure di alienazione dei beni mobili, ispirate al rispetto dei criteri di trasparenza, parità di trattamento e imparzialità dell'azione	9,5	5,70

Area	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo individuale	Peso (%)	Indicatore	Target <sup>1</sup>	Descrizione delle azioni svolte e dei risultati 2021	Valutazione 2021 (da 0 a 10)	Valutazione ponderata
piano integrato	integrato	competente Direzione sistemi informativi d'Ateneo - di una piattaforma per la gestione il più possibile dinamica delle negoziazioni per l'alienazione dei beni dell'Ateneo. Nell'ambito delle varie attività si dovrà procedere anche a valutare la possibilità ed opportunità di realizzare uno strumento informatico per l'espletamento di procedure d'asta immobiliari.				amministrativa <sup>2</sup> .		
Obiettivo di continuità con il 2020 - extra piano integrato	Obiettivo di continuità con il 2020 - extra piano integrato	Potenziare il convenzionamento con IRCCS/ASST. Consolidare l'intesa con gli Enti Polari o integranti i Poli per le esigenze di didattica, ricerca ed assistenziali dei corsi di studio dell'area medico-sanitaria e per le intese di ricerca.	30%	a) Finalizzare la condivisione delle condizioni contrattuali e relativi allegati riguardanti Personale, Spazi, Attrezzature, Corsi di studio convenzionati; b) supporto tecnico giuridico.	Stipula di convenzioni condivise con gli Enti.	Inoltre a tutti gli IRCCS/ASST, pubblici e privati, della bozza di convenzione e successive trattative. La definizione è però sospesa a seguito di indicazioni ricevute dalle aziende di attendere il nuovo protocollo di intesa ai sensi della legge regionale 33/2009.	9,5	2,85

<sup>2</sup> In particolare, il Regolamento prevede l'implementazione di una piattaforma telematica che permetterà altresì all'Amministrazione - mediante l'adozione di modalità procedurali snelle ed efficaci - di conseguire una maggiore efficienza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile Unico del Procedimento per l'alienazione dei beni mobili, attualmente individuato nel responsabile della Direzione Servizi Patrimoniali, Immobiliari e Assicurativi, è tenuto a dare attuazione alle procedure di vendita, pianificando l'attività attraverso un documento di programmazione annuale, oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. La procedura di alienazione riguarda i beni inventariati assegnati all'Amministrazione Centrale ed alle Strutture decentrate d'Ateneo.

Al fine di dare attuazione al Regolamento, la Direzione ha implementato il modulo elixform per la ricognizione dei beni mobili alienabili che ha inviato il 10.12.2021 a tutte le strutture interessate ed una circolare contenente le istruzioni per la compilazione del form.

D'intesa con la Direzione ICT è stata effettuata un'indagine di mercato per verificare la possibilità di utilizzare le piattaforme telematiche presenti sul mercato per le vendite giudiziarie.

Nelle more di attivazione della piattaforma telematica individuata, la Direzione ha dato corso ad alcune procedure d'asta dandone comunicazione tramite circolare al personale e attraverso pubblicità web gratuite.

A seguito delle procedure d'asta sono stati alienati i seguenti beni mobili:

- autoveicolo Alfa Romeo al prezzo di € 5.290 (rialzo del 65,31%),
- autoveicolo Fiat 500 al prezzo di € 4.500,00 (rialzo del 4,17%),
- poltrone in pelle al prezzo di € 750,00 (rialzo del 4,17%).

Risultati raggiunti: è stata curata l'emanazione del Regolamento, è stata avviata la ricognizione dei beni alienabili ed è stata effettuata un'indagine di mercato che ha portato ad individuare una piattaforma telematica (senza costi per l'Università e una provvigione di modesta entità a carico dell'acquirente).