



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

APPENDICE al PIANO della PERFORMANCE 2015

Obiettivi 2015 per struttura organizzativa

*Obiettivi specifici e relativi target del Direttore generale vicario,
Responsabile dell'Area Servizi allo studente*

Tipologia	Obiettivo	Peso %	Apprezzabile	Target	Eccellenza
a1	Pre-immatricolazioni e immatricolazioni 2015-16	20	3 A. (Revisione materiale informativo)	4 A+ B. (Start pre-imm ad aprile 2015)	5 A+B+C. (introduzione sperimentale Test CBT)
a2	Definizione sistema integrato di indicatori per la valutazione	15	3 A. (Gestione)	4 A+ B. (Didattica)	5 A+B+C. (Ricerca)
a3	Rapporto sull'attrattività dei corsi di I° e II° livello dell'Univ. di Siena (ultimo triennio)	15	3 (comparazione a livello regionale)	4 (comparazioni a livello nazionale)	5 (analisi sulle provenienze geografiche)
a4	Grado di conseguimento target MIUR per la Programmazione triennale 2013-15	15	3 (risultato medio conseguito tra il 60% ed il 74,9%)	4 (risultato medio conseguito tra l' 75% e l' 89,9%)	5 (risultato medio conseguito > = 90%)
b1	Performance complessiva delle strutture valutabili dell'Area Servizi allo studente	25	3 (risultato medio conseguito tra il 60% ed il 74,9%)	4 (risultato medio conseguito tra l' 75% e l' 89,9%)	5 (risultato medio conseguito > = 90%)
c1	Valore del Patrimonio netto (al netto di interventi straordinari)	5	3 Almeno + 2,5 milioni	4 Tra + 2,5 e + 5 milioni	5 Oltre + 5 milioni
c2	Valore dell'Indicatore di sostenibilità economica finanziaria	5	3 0,98 – 0,99	4 1,00 – 1,04	5 > 1,04

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %		
			Uffici	Divisione	Area
Area affari generali e legali					
Totale obiettivi individuali responsabile Area affari generali e legali					
Ufficio legale e contenzioso	Implementazione della digitalizzazione fascicoli contenziosi	Inserimento in cancelleria telematica atti endoprocedimentali e costitutivi in giudizio	70		35
Ufficio legale e contenzioso	Semplificazione ed efficacia monitoraggio contenzioso	Gestione diretta delle cause civile anche in secondo grado (Corte d'Appello)	30		15
TOTALE ufficio legale e contenzioso			100		50
Divisione atti normativi e affari istituzionali					
Divisione atti normativi e affari istituzionali	Regolamento Generale di Ateneo	Proposta articolato (80%) Passaggio in S.A. (100%)		30	15
Divisione atti normativi e affari istituzionali	Adeguamento Regolamenti didattici dei Corsi di Studio a organizzazione e normativa post L. n.240/2010	Revisione di almeno n. 25 Regolamenti (50%) Parere CdA (75%) Approvazione S.A. e DD.RR.(100%)		30	15
Divisione atti normativi e affari istituzionali	Revisione Regolamento Didattico di Ateneo	Proposta articolato (80%) Passaggio in CdA (100%)		20	10
Divisione atti normativi e affari istituzionali	Regolamento dell'Organismo preposto al benessere degli animali utilizzati a fini scientifici	Predisposizione modifiche (50%) Parere CdA (75%) Approvazione S.A. e D.R. (100%)		20	10
TOTALE obiettivi individuali responsabile Divisione atti normativi e affari istituzionali				100	
TOTALE Divisione atti normativi e affari istituzionali				100	50
TOTALE Area affari generali e legali					100

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %		
			Ufficio	Divisione	Area
Area del personale					
Totale obiettivi individuali responsabile Area del personale					
Servizio concorsi e procedimenti elettorali	Procedure valutative per il reclutamento di professori di ruolo di prima e seconda fascia - artt. 24 e 18 Legge n. 240/2010	Gestione di tutte le fasi concorsuali dall'emissione del bando all'approvazione degli atti (100%)	40		8
Servizio concorsi e procedimenti elettorali	Procedure concorsuali e selettive per assegni di ricerca, ricercatori a tempo determinato, servizio civile nazionale e regionale, personale tecnico e amministrativo.	Gestione ed espletamento di tutte le fasi concorsuali relative ad ogni diversa tipologia di selezione. Verifica autocertificazioni (L. n. 445/28.12.2000) (100%)	30		6
Servizio concorsi e procedimenti elettorali	Procedure elettorali per le rappresentanze del personale tecnico e amministrativo in Senato Accademico. Nomina degli organi di governo, ausiliari, di valutazione e controllo dell'Ateneo. Nomina/decadenza/cessazione rappresentanze studentesche negli Organi di Ateneo e di Dipartimento.	Gestione delle varie fasi dei procedimenti elettorali dal decreto di indizione delle votazioni alla proclamazione e nomina degli eletti. Verifica condizioni di decadenza/cessazione e valutazione incompatibilità/legittimità nomine. (100%)	30		6
TOTALE Servizio concorsi e procedimenti elettorali			100		20
Servizio manutenzione procedure informatiche e reporting per il personale	Migrazione carriere del personale strutturato da SIGRU verso UGOV/CSA e successiva integrazione SIGRU-UGOV/CSA.	Studio problematiche di migrazione e individuazione delle incongruenze nei dati (50% - entro 30/06/2015); Predisposizione programmi di migrazione (25% - entro 31/10/2015); Predisposizione integrazione (25% entro 31/12/2015)	40		8
Servizio manutenzione procedure informatiche e reporting per il personale	Rilevazione periodiche ministeriali (es. Dalia) e su richiesta strutture interne all'Ateneo con estrazione da banca dati SIGRU	Analisi (40% - entro 30/06/2015); Predisposizione modifiche ai programmi (40% entro 31/12/2015); Analisi definitiva a seguito di feedback (20% entro 31/12/2015)	10		2
Servizio manutenzione procedure informatiche e reporting per il personale	Gestione incarichi interni ed esterni, conferiti o autorizzati, retribuiti, con eventuali pagamenti associati, e gratuiti per monitoraggio completo sia ai fini della trasparenza che dell'Anagrafe delle Prestazioni compreso le procedure per la gestione delle informazioni inerenti la ripartizione dei proventi provenienti dalle attività in conto terzi.	Analisi sul monitoraggio di ogni tipologia di incarico conferito (40% - entro 30/06/2015); Predisposizione modifiche ai programmi (40% entro 31/12/2015); Analisi definitiva a seguito di feedback (20% entro 31/12/2015)	30		6
Servizio manutenzione procedure informatiche e reporting per il personale	Consolidamento procedure di previsione di spesa per quanto riguarda le spese fisse del personale docente, del personale tecnico-amministrativo, dei collaboratori ed esperti linguistici e dei ricercatori a tempo determinato (in servizio, impegni, risparmi aspettative)	Studio problematiche di consolidamento e snellimento dei calcoli (65% - entro 30/08/2015); Predisposizione calendarizzazione (25% - entro 31/12/2015); Analisi definitiva a seguito di feedback (10% entro 31/12/2015)	10		2
Servizio manutenzione procedure informatiche e reporting per il personale	Adeguamento delle procedure in essere a seguito di variazioni normative ministeriali e/o di processi e procedure amministrative interne.	Analisi modifiche alla banca dati (40% - entro 30/06/2015); Predisposizione modifiche ai programmi (50% entro 31/12/2015); Analisi definitiva a seguito di feedback (10% entro 31/12/2015)	10		2
TOTALE Servizio manutenzione procedure informatiche e reporting per il personale			100		20

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %		
			Ufficio	Divisione	Area
Ufficio amministrazione personale docente	Piano straordinario degli associati: predisposizione degli atti di competenza per le procedure per la chiamata, la nomina in ruolo e la presa di servizio.	Predisposizione e invio all'approvazione (degli organi) o alla firma (del MR e/o DG) di tutti gli atti il cui iter è stato ultimato in tempo utile per l'approvazione/firma entro i termini previsti dal piano straordinario per la chiamata dei professori di seconda fascia per gli anni 2012 e 2013 (100%)	30		6
Ufficio amministrazione personale docente	Predisposizione di un nuovo "Regolamento per il rilascio di autorizzazioni relative al conferimento di incarichi retribuiti al personale docente"	Predisposizione nuovo regolamento (60%) Invio agli organi competenti per parere/approvazione (90%) Approvazione nuovo regolamento (100%)	40		8
Ufficio amministrazione personale docente	Implementazione su procedure disponibili sui sistemi CINECA delle procedure riconducibili all'applicativo "GESTDISC" (modulo di Sigru)	Individuazione degli applicativi e moduli CINECA (UGOV/CSA/ESSE3) a cui ricondurre le procedure attualmente svolte su "GESTDISC" (30%) Individuazione di almeno una procedura interamente "migrabile" sulla piattaforma CINECA (60%) Definizione del percorso di migrazione in termini di requisiti e di modifiche ai processi attuali sia interni che esterni alla struttura (90%) Avvio della migrazione della procedura individuata eventualmente con il mantenimento della procedura attuale (100%)	30		6
TOTALE Ufficio amministrazione personale docente			100		20

Divisione personale tecnico amministrativo e servizio sanitario					
TOTALE obiettivi individuali Responsabile Divisione personale tecnico amministrativo e servizio sanitario				100	

Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione	Pesatura posizioni organizzative	Pesatura posizioni organizzative coperte dal personale D ed EP anni 2013, 2014 e 2015 (70%) - ulteriore sviluppo del sistema di pesatura che entri a regime dal 2016 (100%)	50	10,50	2,10
Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione	Adozione modulo Cineca gestione organico - valutazione personale	Analisi fattibilità (70%) - adozione software (80%) - predisposizione modulo per la valutazione 2015 nel 2016 (100%)	25	5,25	1,05
Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione	Valutazione personale categoria EP per liquidazione retribuzione di risultato - anni 2011, 2012, 2013 e 2014	Predisposizione della reportistica a supporto della valutazione da parte del DG (80%) - Liquidazione della retribuzione di risultato entro novembre 2015 (100%)	15	3,15	0,63
Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione	Supporto alla predisposizione del nuovo regolamento per le Peo del personale TA	Anali e ricognizione degli elementi in possesso dell'Amministrazione valutabili al fine delle progressioni orizzontali di carriera del personale TA (100%)	10	2,10	0,42
TOTALE Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione			100	21,00	4,20

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %		
			Ufficio	Divisione	Area
Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Passaggio al nuovo sistema di rilevazione delle presenze	Adozione nuove regole dell'orario di lavoro del personale tecnico amministrativo (70%) - adozione software entro il 30.12.2015 (100%)	40	8,40	1,68
Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Fondi per il salario accessorio del personale tecnico amministrativo e dirigente (a preventivo e a consuntivo)	Supporto al Direttore Generale nella determinazione dei Fondi per il salario accessorio del personale tecnico amministrativo e dirigente (a preventivo e a consuntivo)	20	4,20	0,84
Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Sottoscrizione del Contratto collettivo integrativo di cui all'art 4, comma 2, lett. K, del CCNL vigente sui criteri generali per la ripartizione delle risorse di cui all'art. 86 del CCNL stesso (lavoro straordinario) tra le strutture universitarie - anno 2015.	Sottoscrizione dei testi contrattuali entro il 31.07.2015 (100%)	15	3,15	0,63
Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Sottoscrizione del Contratto collettivo integrativo per la definizione dei criteri generali per le modalità di determinazione dei valori retributivi collegati ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati e alla realizzazione di specifici progetti, ex art. 76 del CCNL del 16.10.2008 – Anni 2011, 2012 e 2013.	Sottoscrizione dei testi contrattuali entro il 31.08.2014 (100%)	15	3,15	0,63
Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Predisposizione del nuovo regolamento/CCI per le Peo del personale TA	Analisi e ricognizione degli elementi in possesso dell'Amministrazione valutabili al fine delle progressioni orizzontali di carriera del personale TA (100%)	10	2,10	0,42
TOTALE Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari			100	21,00	4,20
Ufficio affari sociali	Costituzione Comitato Unico di Garanzia (CUG)	Individuazione personale T.A. segnalato dalle OOSS rappresentative (1 titolare 1 supplente) tenendo conto dell'equilibrio di genere (40%); individuazione dei membri da parte dell'Amministrazione (in seguito a manifestazione di volontà di aderire al CUG e successiva valutazione dei requisiti). Pari numero comprendendo personale docente e studenti, tenendo conto dell'adeguato equilibrio di genere (80%); nomina del CUG con disposizione del Direttore Generale con dettaglio delle relative competenze 1(00%)	100	16,00	3,20
TOTALE Ufficio affari sociali			100	16,00	3,20
Ufficio rapporti con il servizio sanitario	Evasione dell'arretrato relativo ai pagamenti delle guardie mediche e straordinari in regime di pronta disponibilità anno 2014.	Redazione di un documento condiviso con l'Azienda ospedaliera che disegni il percorso per evadere l'arretrato relativo ai pagamenti delle guardie mediche e straordinari in regime di pronta disponibilità (100%)	35	7,35	1,47
Ufficio rapporti con il servizio sanitario	Messa a regime verbali paritetica	Redazione dei verbali sino a settembre 2015 (100%)	30	6,30	1,26
Ufficio rapporti con il servizio sanitario	Passaggio al nuovo sistema di rilevazione delle presenze	Adozione nuove regole dell'orario di lavoro per il personale convenzionato (50%) -supporto alla programmazione del software (80%) - adozione software entro il 30.12.2015 (100%)	35	7,35	1,47
TOTALE Ufficio rapporti con il servizio sanitario			100	21,00	4,20

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %		
			Ufficio	Divisione	Area
Ufficio formazione del personale	Implementare l'offerta dei corsi di lingua inglese mutuati dalla programmazione didattica dei singoli dipartimenti. Progettazione corsi di lingua inglese.	Individuazione dei fabbisogni formativi di lingua Inglese di specifico interesse dell'Ateneo ed individuazione delle strutture interessate dell'Ateneo con Direttore Generale(30%) Verifica costo/beneficio con CLA (centro linguistico di Ateneo)(70%) Avvio test di verifica conoscenza lingua e inizio attività formativa entro settembre 2015(100%)	30	6,30	1,26
Ufficio formazione del personale	Gestione della transizione da percorsi formativi con modalità di erogazione di tipo frontale a corsi di formazione in modalità on line	Erogazione di almeno un percorso formativo on line entro il 31 dicembre 2015(100%)	40	8,40	1,68
Ufficio formazione del personale	Individuare collaborazioni con università straniere in modo da attivare stage e tirocini formativi su best practices di interesse per l'Ateneo	Attivare almeno una convenzione con Ateneo straniero entro il 31 dicembre(100%)	30	6,30	1,26
Totale Ufficio formazione del personale			100	21,00	4,20
TOTALE Divisione personale tecnico amministrativo e servizio sanitario i				100	

Divisione trattamenti economici e pensioni					
TOTALE obiettivi individuali Responsabile Divisione trattamenti economici e pensioni				100	

Ufficio stipendi	Dematerializzazione documenti: pubblicazione e consultazione cedolini e certificazioni fiscali online del personale strutturato	Produzione e stampa cedolini e certificazioni fiscali in PDF da CSA (50%). Caricamento documenti online (70%). Allineamento profili degli utenti sia su CSA che su U-GOV per la consultazione (100%). Alla data odierna tutti i cedolini dal 2005 del personale strutturato sono online (100%). A regime la pubblicazione mensile dei cedolini e annuale delle certificazioni fiscali.	50	15	3
Ufficio stipendi	Adeguamento/ottimizzazione workflow stipendi e relativi adempimenti mensili e annuali a seguito dell'adozione di U-Gov contabilità.	Analisi bisogni e fabbisogni (30%) Implementazione e ottimizzazione nuove procedure (70%) Standardizzazione processi/saving time (100%)	50	15	3
TOTALE Ufficio stipendi			100	30	6

Ufficio trattamenti economici	Predisposizione della certificazione dei redditi CU 2015 per i ruoli gestiti dall'Ufficio. Start-up nuovo procedimento informatico.	Controlli e quadrature contabili ed informatiche (40%); correzione errori (30%) predisposizione del file per l'invio all'Agenzia delle Entrate (30%)	40	12	2,4
Ufficio trattamenti economici	Fatturazione Elettronica; ricezione, accettazione; lavorazione documenti; emissione ordinativo di pagamento. Start-up nuovo procedimento informatico.	Acquisizione competenze teoriche (20%); importazione e gestione delle fatture elettroniche (50%); creazione e liquidazione del documento gestionale (30%)	60	18	3,6
TOTALE Ufficio trattamenti economici			100	30	6

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %		
			Ufficio	Divisione	Area
Ufficio Pensioni	Ricalcolo della Buonuscita ai docenti cessati negli anni 2010-2013 entro i termini di prescrizione, a seguito della liquidazione del DPCM 27/07/2010..	Individuazione del personale docente cessato negli Anni 2011, 2012, 2013 – circa 160 unità (10%); Redazione, per ciascun avente diritto, della nuova "Situazione Partitaria" attestante tutte le voci stipendiali percepite negli ultimi 10 anni, integrata con le ultime spettanze liquidate. (50%); Preparazione del Modello PL2 per il calcolo Buonuscita (90%); Inoltro all'INPS-INPDAP di tali Modelli, per permettere all'Ente Previdenziale di provvedere alla Liquidazione delle spettanze a tutti gli interessati, entro Luglio 2015. (100%)	50	20	4
Ufficio Pensioni	Preparazione ed invio all'INPS-INPDAP delle pratiche pensionistiche con decorrenza dai mesi di Ottobre, Novembre e Dicembre 2015.	Individuazione del personale interessato (circa 40 unità) (10%); istruttoria delle pratiche pensionistiche (90%); inoltro delle stesse all'INPS -INPDAP tra la fine di Agosto ed il Mese di Settembre (100%).	45	18	3,6
Ufficio Pensioni	Smaltimento delle richieste arretrate relative al rilascio dei modelli PA04	Quantificazione delle richieste arretrate di Mod. PA04 (10%); riduzione dell'arretrato nella misura del 20% delle richieste ricognite. (100%)	5	2	0,4
Totale Ufficio pensioni			100	40	8
TOTALE Divisione trattamenti economici e pensioni				100	20
TOTALE Area del personale					100

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %		
			Uffici	Divisione	Area
Area edilizia					
Totale obiettivi individuali responsabile Area edilizia					

Servizio di prevenzione e protezione	Monitoraggi ambientali degli agenti chimici utilizzati all'interno dei laboratori di ricerca e di didattica per l'aggiornamento della Valutazione del Rischio Chimico	Predisposizione dei monitoraggi sulla base delle sostanze utilizzate (10%) Effettuazione dei campionamenti all'interno dei locali campionatori passivi e analisi in laboratorio delle concentrazioni di inquinanti (40%) Verifica dei dati ottenuti e attuazione delle misure di miglioramento (50%)	30		15
Servizio di prevenzione e protezione	Monitoraggi di legionella all'interno dei locali serviti da impianti di condizionamento per l'aggiornamento della Valutazione del Rischio Biologico	Predisposizione dei monitoraggi sulla base delle destinazioni d'uso dei locali (10%) Effettuazione dei campionamenti all'interno dei locali (40%) Verifica dei dati ottenuti e attuazione delle misure di miglioramento (50%) (I monitoraggi termineranno l'anno successivo)	30		15
Servizio di prevenzione e protezione	Attuazione di un Sistema di Gestione Emergenze (SGA)	Progettazione ed elaborazione delle procedure e della modulistica necessaria per l'attuazione del sistema di gestione (40%) Attuazione delle sistema (30%) Riesame e risoluzione delle non conformità	30		15
Servizio di prevenzione e protezione	Redazione della struttura del nuovo Documento di Valutazione dei Rischi per edificio	Progettazione del documento (40%) Stesura del documento (40%) Verifica di applicabilità a strutture appartenenti all'area Scientifica, Umanistica e Amministrativa (10%) Riesame e correzioni (10%)	10		5
TOTALE Servizio di prevenzione e protezione			100		50

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %		
			Uffici	Divisione	Area
Ufficio tecnico	Realizzazione interventi su progetti edilizi specifici	Realizzazione al 31/12/2015 di n. 11 interventi straordinari specifici sugli immobili universitari che riguardano le strutture edilizie e la riorganizzazione degli spazi. In dettaglio: 1- Copertura edificio Funaioli Mazzi zona A; 2- Copertura edificio Funaioli Mazzi zona B; 3- Adeguamento Aula Magna Complesso Didattico Laterino; 4- Realizzazione S. Chiara Lab; 5- Realizzazione nuovo laboratorio NMR Polo Scientifico S. Miniato; 6- Realizzazione nuovo laboratorio Sistemi percettivi Polo Scientifico S. Miniato; 7- Realizzazione nuovi uffici zona ponte diagonale Polo Scientifico S. Miniato; 8- Copertura porzione edificio S. Chiara; 9- Copertura porzione edificio geochimica Laterino; 10- Rifacimento dei cornicioni in lastre di piombo S. Niccolò; 11- realizzazione linea vita copertura del Rettorato	25		12,5
Ufficio tecnico	Miglioramento aspetti funzionali e parametri manutentivi degli immobili	Realizzazione interventi ordinari e straordinari di manutenzione volti al miglioramento della funzionalità e fruibilità degli immobili da parte degli studenti e dei lavoratori. In particolare al 31/12 saranno terminati n. 5 interventi specifici: 1- edificio via Fieravecchia; 2- edificio S. Francesco; 3- Complesso didattico Le Scotte; 4- Edificio S. Niccolò; 5- Edificio Rettorato	25		12,5
Ufficio tecnico	Progettazione del nuovo contratto di manutenzione "Global Service" 2016-2020	Progettare ed elaborare di tutta la documentazione necessaria all'affidamento del nuovo unico contratto di manutenzione "Global Service", in sostituzione degli attuali contratti. Pubblicazione del Bando entro il 31/12/2015	30		15
Ufficio tecnico	Analisi e valutazione della vulnerabilità sismica degli immobili	Attivare delle procedure di analisi e valutazione della vulnerabilità sismica dei edifici ed elaborare conseguentemente specifici piani di emergenza in collaborazione con il Servizi di Prevenzione e Protezione. Si prevede l'elaborazione di n. 5 schede edificio entro il 31/12/2015	20		10
TOTALE Ufficio tecnico			100		50
TOTALE Area edilizia					100

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %		
			Uffici	Divisione	Area
Area logistica					
Totale obiettivi individuali responsabile Area logistica					
Divisione appalti, convenzioni e patrimonio					
Divisione appalti, convenzioni e patrimonio immobiliare	Smaterializzazione del processo degli acquisti di beni e servizi, con particolare riferimento a quelli in economia	Adeguamento modelli documenti gestionali (disposizione, ordine, conferma, collaudo) alle peculiari esigenze connesse all'adozione della firma digitale, alla trasmissione mediante posta elettronica certificata o piattaforme web di acquisto ed alla fatturazione elettronica (100%)		30	30
Divisione appalti, convenzioni e patrimonio immobiliare	Programmazione delle acquisizioni di beni e servizi per l'anno 2016 e i successivi	Individuazione fabbisogni (50%), Individuazione procedure acquisto (30%), Individuazione R.U.P. (10%), Deliberazione C.d.A. (10%)		22,50	22,50
Divisione appalti, convenzioni e patrimonio immobiliare	Accordi quadro per approvvigionamento di beni e servizi di utilità comune a più Strutture	Predisposizione atti gara (50%), Procedura gara (30%), Stipula accordi (20%)		22,50	22,50
TOTALE obiettivi individuali responsabile Divisione appalti, convenzioni e patrimonio				75	75
Ufficio convenzioni	Decentramento contrattuale: contratti di comodato di beni mobili	Stesura fac simile contratto (50%), Approvazione CdA (50%)	50	12,50	12,50
Ufficio convenzioni	Circolare sull'imposta di bollo nei contratti/convenzioni	Stesura circolare informativa agli Uffici/Dipartimenti (100%)	50	12,50	12,50
TOTALE Ufficio convenzioni			100	25	25
TOTALE Divisione appalti, convenzioni e patrimonio				100	
TOTALE Area logistica					100

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %		
			Uffici	Divisione	Area
Area ricerca e trasferimento tecnologico					
Totale obiettivi individuali responsabile Area ricerca e trasferimento tecnologico a					
Liaison Office	Organizzazione di quattro corsi di formazione con il coinvolgimento di almeno 60 studenti. I corsi saranno erogati a seguito del finanziamento POR CREO - Tuscan Start-up Academy-Regione Toscana.	Diffusione dell'iniziativa per la sensibilizzazione all'imprenditoria giovanile (30%), coinvolgimento di 60 studenti durante i sei mesi di erogazione dei corsi (100%).	35		11,67
Liaison Office	Organizzazione di cinque incontri sul tema dell'imprenditoria giovanile dal titolo "Aperitivi con le imprese" all'interno del progetto di Ateneo Usienaopen.	Far incontrare studenti e imprenditori (20%), coinvolgere almeno 200 studenti e oltre 12 aziende in quattro incontri da aprile a settembre 2015 (90%). Rivalutare il Collegio Santa Chiara quale struttura per l'incubazione di impresa (100%).	20		6,67
Liaison Office	Sensibilizzazione all'imprenditoria giovanile	Fornire gli strumenti di base per l'avvio di una start-up (70%). Favorire la piena collaborazione ed integrazione con le iniziative promosse in ambito Santa Chiara Lab coordinandosi con i colleghi responsabili dei vari progetti (100%).	25		8,33
Liaison Office	Gestione proprietà intellettuale.	Mantenimento, prosecuzione e ampliamento portafoglio brevettuale di Ateneo a titolarità unica e congiunta (50%). Monitoraggio accordi di valorizzazione in essere e individuazione nuovi partner commerciali (100%).	20		6,67
TOTALE Liaison Office			100%		33,33
Divisione ricerca					
Divisione ricerca	Incremento qualitativo della partecipazione dei ricercatori dell'Università alle iniziative regionali, nazionali, comunitarie ed internazionali per la ricerca scientifica	Incremento numero progetti approvati e finanziamenti introitati - Particolare impulso ai bandi Horizon 2020, Europea Creativa, LIFE+, DG Justice (40%). Bandi nazionali (SIR, Diffusione Cultura Scientifica; possibile lancio nuovo bando PRIN - 70%); bandi regionali (POR FESR, FAS Salute e FAR FAS). Impegno su bandi regionali per repertorio laboratori di ricerca e infrastrutture di ricerca (100%)		20	6,67
Divisione ricerca	Piano integrato per supporto ai ricercatori - componenti del team di lavoro costituito ad hoc per lo sviluppo delle varie fasi dell'iter progettuale e interfaccia con i ricercatori e il personale tecnico-amministrativo dei dipartimenti	Ricerca e informazione mirata sulle opportunità di finanziamento, assistenza nell'inoltro dei progetti, ammissione ai finanziamenti, stipula contratti, Consortium Agreements, modalità operative varie in fase esecutiva; Horizon 2020 e altre iniziative comunitarie e internazionali (tutto l'arco dell'anno - 50%); MIUR e altri Enti (presentazione nuovi progetti nazionali e iter successivo al finanziamento - 70%); Regione Toscana (Bandi ed iter successivo al finanziamento per tutto l'arco dell'anno 100%)		25	8,33
Divisione ricerca	Santa Chiara Lab: integrazione strutture tecnico-amministrative coinvolte nello sviluppo delle attività di ricerca e trasferimento tecnologico	Integrazione logistica presso struttura Santa Chiara (50%); promozione interfaccia Università - operatori esterni per incrementare progetti in collaborazione (80%); USiena Industry Gateway: dati per implementazione gateway informatico (100%).		25	8,33

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %		
			Uffici	Divisione	Area
Divisione ricerca	Formazione specifica del Personale della Divisione e dell'Ateneo in generale che opera nel settore ricerca; coordinamento interno ed esterno per le attività inerenti il settore	Corsi di formazione APRE Roma su contenuti Horizon 2020 ad hoc per tutto il personale (30%); partecipazione eventi informativi e formativi (iniziative varie - 70%); partecipazione a gruppi locali e nazionali di lavoro e coordinamento - confronto e armonizzazione procedure con altri Atenei (continuo, 100%)		20	6,67
Divisione ricerca	Procedure on-line per la ricerca scientifica. Predisposizione ed elaborazione dati e informazioni inerenti il settore	Implementazione Participant Portal Commissione Europea; COST; CINECA; Sviluppo Toscana (30%). Aggiornamento database interni ed esterni (continuo, 70%); Relazione ex L. 1/2009 (100%)		10	3,33
TOTALE obiettivi individuali responsabile Divisione ricerca				100	
TOTALE Divisione ricerca				100	33,33

Divisione relazioni internazionali					
Divisione: relazioni Internazionali	Organizzazione strutture facenti capo alla Divisione	Definizione responsabilità delle strutture:n.2 riunioni di staff a settimana entro il 31/03/2015 (50%); definizione incarichi progetti attività entro 30/04/2015 (75%); pianificazione eventi 2016 entro il 31/10/2015 (100%)		15	5
Divisione: relazioni Internazionali	Sviluppo strategie e mezzi per implementazione attività internazionale	Analisi e applicazione di linee innovative tese a sviluppare l'attività di promozione del nostro Ateneo a livello internazionale entro 31/03/2015 (50%); Semplificazione procedure inerenti la mobilità degli studenti sia incoming che outgoing e condivisione delle stesse con gli Uffici Studenti e Didattica entro 31/05/2015 (60%); Programmazione di una serie di interventi per Dipartimento volti a informare docenti e personale TA sulle opportunità di sviluppo dell'internazionale e messa a regime di un sistema di counselling entro 30/11/2015 (80%) ; uniformare procedure di orientamento e accoglienza studenti stranieri entro 31/12/2015 (100%)		20	6,67
Divisione: relazioni Internazionali	Definizione obiettivi concordati con le strutture facenti capo alla Divisione e concorso alla loro realizzazione	Rispetto al 2014 :Aumento numero studenti outgoing entro 31/03/2015 (40%)Aumento numeri studenti stranieri sia iscritti che in mobilità attraverso nuove misure di attrazione entro 31/05/2015(60%) Aumento presentazione progetti europei entro 30/11/2015 (100%)		10	3,33
TOTALE obiettivi individuali responsabile Divisione relazioni internazionali				45	15

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %		
			Uffici	Divisione	Area
Ufficio programmi di internazionalizzazione e cooperazione allo sviluppo	Monitoraggio accordi per mobilità overseas e gestione bandi on line	Valutazione e analisi delle collaborazioni internazionali in atto e stesura di un rapporto annuale (40%) entro 31/07/2015, promozione delle opportunità di mobilità (70%) entro 15/11/2015 e completamento gestione on-line procedure di mobilità overseas (100%) entro 31/12/2015	25	5	1,67
Ufficio programmi di internazionalizzazione e cooperazione allo sviluppo	Sviluppo attività di recruitment per utenza straniera	Predisposizione materiale promozionale aggiornato (25%) entro 30/06/2015, partecipazione a Fiere (75%) entro 31/12/2015 e sviluppo collaborazioni con istituzioni universitarie e agenzie internazionali (100%) entro 31/12/2015.	30	4.5	1,50
Ufficio programmi di internazionalizzazione e cooperazione allo sviluppo	Sviluppo e incremento programmi doppio titolo	Monitoraggio e analisi corsi atti allo sviluppo di percorsi di doppio titolo (60%) entro 31/01/2015, azioni di consulenza e orientamento per la creazione di doppi titoli (85%) entro 28/02/2015 e creazione di un'associazione ex-alumni ad hoc (100%) entro 31/12/2015	35	3.5	1,17
Ufficio programmi di internazionalizzazione e cooperazione allo sviluppo	Semplificazione procedure mobilità overseas	Predisposizione di modulistica semplificata (100%) entro 31/12/2015	10	2	0,67
TOTALE Ufficio Programmi di internazionalizzazione e cooperazione allo sviluppo			100	15	5

Welcome Office	Implementazione e miglioramento dei canali di comunicazione dedicati all'utenza straniera	Produzione di contenuti da pubblicare sul sito web e sulla pagina facebook dedicata: infografiche, miniguide, grafici, entro 31/03/ 2015 (100%)	10	4	1,33
Welcome Office	Incremento della mobilità incoming erasmus e overseas	Sviluppo comunicazione con le università partner per la promozione dell'offerta formativa UNISI e dei servizi agli studenti entro 31/03/2015 (40%); promozione dei programmi di doppio titolo tra i partner stranieri e attraverso i canali di comunicazione UNISI entro 31/03/2015 (60%); implementazione nuove procedure di accoglienza e orientamento: consolidamento delle "Welcome Weeks" e degli incontri di orientamento nei presidi; attivazione e diffusione di un Buddy Program entro 31/07/2015 (100%)	40	5	1,67
Welcome Office	Facilitazione accesso utenza straniera ai servizi on-line dell'Ateneo	Gestione della carriera degli studenti di scambio con il sistema Esse3 entro 31/01/2015 (60 %); rilascio della "student card" agli studenti incoming (badge magnetico) entro 30/09/2015 (100%)	40	2.5	0,83
Welcome Office	Semplificazione procedure di gestione della mobilità in entrata	Ricezione online delle application form e conseguente riduzione della documentazione cartacea entro 30/06/2015 (100%)	10	3.5	1,17
TOTALE Welcome office			100	15	5

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %		
			Uffici	Divisione	Area
Ufficio Programmi europei di formazione e mobilità	Incremento del numero dei partecipanti alla mobilità Erasmus (Erasmus for studies e Erasmus for Traineeship, Erasmus Staff mobility)	Monitoraggio e revisione delle collaborazioni Erasmus (10%) entro Gennaio 2015 , promozione mirata delle opportunità (bandi) per mobilità Erasmus 2015/2016 (35%) entro Febbraio 2015, semplificazione delle procedure per il riconoscimento delle attività didattiche svolte all'estero (50%) entro Luglio 2015, ulteriore incremento e promozione dei corsi che portano al conseguimento del doppio titolo e che prevedono lo svolgimento di un periodo di mobilità presso l'Università straniera partner (70%) entro Dicembre 2015, promozione degli incentivi economici per gli studenti che conseguano un congruo numero di crediti all'estero (90%) entro Dicembre 2015, implementazione del sistema di buddy (100%) entro Dicembre 2015.	50	5	1,67
Ufficio Programmi europei di formazione e mobilità	Gestione bandi Erasmus on-line	Candidatura Erasmus e gestione delle procedure necessarie per l'assegnazione delle borse agli studenti completamente on-line (100%) entro Giugno 2015.	10	3	1
Ufficio Programmi europei di formazione e mobilità	Attività di promozione e consulenza su nuovi programmi comunitari di formazione e mobilità	Organizzazione eventi informativi (40%) entro Dicembre 2015, assistenza e consulenza progettazione (100%) entro Dicembre 2015.	40	7	2,33
TOTALE Ufficio Programmi europei di formazione e mobilità			100	15	5
Servizio promozione attività Internazionali	Sviluppo attività di organizzazione eventi istituzionali , cerimonie ed eventi legati ai temi della sostenibilità, ai progetti di Ateneo e ai Network internazionali	Ampliamento e implementazione di attività di supporto e coordinamento alle iniziative congressuali relative ai progetti internazionali e network sulla sostenibilità (60%) enr dicembre 2015 e a progetti di internazionalizzazione finalizzati al rafforzamento delle reti (70%) entro dicembre 2015. Rafforzamento attività di coordinamento di eventi ed iniziative delle strutture amministrative centrali destinate alla cittadinanza studentesca, ai rapporti con le imprese, alla divulgazione dei progetti di ateneo (100%) entro dicembre 2015	60	2	0,67
Servizio promozione attività Internazionali	Sviluppo e rafforzamento delle attività finalizzate al supporto e alla promozione di iniziative sulle tematiche della cultural diplomacy	Implementazione delle attività di supporto, coordinamento e promozione degli eventi destinati al rafforzamento delle relazioni esterne e interculturali attraverso la massimizzazione dell'impatto della cultura e della condivisione dei valori e la collaborazione fra Ateneo e società civile (100%) entro dicembre 2015.	20	5	1,67
Servizio promozione attività Internazionali	Incremento attività di supporto alla organizzazione di eventi di promozione culturale e scientifica e di divulgazione della ricerca svolta presso i dipartimenti e da terzi	Rafforzamento delle relazioni e sviluppo di strumenti di supporto alle attività (80%) entro dicembre 2015. Sviluppo e promozione delle attività di supporto a terzi (20%) entro dicembre 2015.	20	3	1
TOTALE Servizio Promozione Attività Internazionali			100	10	3,33
TOTALE Divisione relazioni internazionali				100	33,33
TOTALE Area ricerca e trasferimento tecnologico					100

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI		
			Uffici	Divis.	Area
Area Servizi allo studente					
Servizio manutenzione procedure informatiche	Attivazione procedura informatica per test CBT	Gestione Test in CBT (5 tipologie) (75 %), integrazione modulo prenotazione studenti test CISIA (100 %).	30,0		2,0
Servizio manutenzione procedure informatiche	Implementazione servizi online per studenti in mobilità	Iscrizione online per studenti in-coming con <i>token</i> (100 %)	30,0		2,0
Servizio manutenzione procedure informatiche	Revisone registro delle lezioni e agenda docente online	Revisone diario docente (70 %), Revisone riepilogo (100 %)	20,0		1,3
Servizio manutenzione procedure informatiche	Distribuzione online dei questionari di valutazione della customer satisfaction	Definizione questionario (60 %); predisposizione software per distribuzione online (100%)	20,0		1,3
TOTALE Servizio manutenzione procedure informatiche			100,0		6,7
Ufficio ordinamenti didattici	Inserimento lavorativo nuove unità di personale	Revisone offerta formativa (60 %), Scheda SUA 1a Fase (80 %), Scheda SUA 2a Fase (100 %)	100,0		6,7
TOTALE Ufficio ordinamenti didattici			100,0		6,7
Divisione corsi di I e II livello					
Divisione corsi di I e II livello	Carta dei servizi	Stesura (70 %), Approvazione un organo (85 %), Approvazione definitiva (100 %).	40,0	8,0	2,7
Divisione corsi di I e II livello	Regolamentazione sanzioni disciplinari	Stesura (70 %), Approvazione un organo (85 %), Approvazione definitiva (100 %).	15,0	3,0	1,0
Divisione corsi di I e II livello	Regolamentazione riconoscimento dei titoli di studio accademici conseguiti all'estero	Stesura (70 %), Approvazione un organo (85 %), Approvazione definitiva (100 %).	15,0	3,0	1,0
Divisione corsi di I e II livello	Fascicolo elettronico dello studente	Identificazione dei procedimenti (60 %), Identificazione dei documenti da conservare/scartare (100%)	30,0	6,0	2,0
TOTALE Obiettivi individuali resp. Divisione			100,0	20,0	6,7
Uffici Studenti e didattica	Gestione procedure revisionate mobilità studenti	Tutti gli studenti interessati (100%)	50,0	10,0	3,3
Uffici Studenti e didattica	Supporto per l'utilizzazione del software antiplagio	NO (0 %), SI (100 %)	30,0	6,0	2,0
Uffici Studenti e didattica	Controllo autocertificazioni	Verifica su tutti gli immatricolati (100 %)	20,0	4,0	1,3
TOTALE Uffici Studenti e didattica			100,0	20,0	6,7
Ufficio coordinamento procedure	Traduzione certificati e modulistica studenti in lingua inglese	Tutto il set (100 %)	30,0	6,0	2,0
Ufficio coordinamento procedure studenti	Pre-immatricolazioni e test d'ingresso	Linee guida (40 %), Manifesto studi e Reg. Tasse (70 %), Bando Farmacia e CTF (85 %), Gestione Test in CBT e relativi esiti (100%)	70,0	14,0	4,7
TOTALE Ufficio coordinamento procedure studenti			100,0	20,0	6,7
Ufficio assicurazione di qualità	SUA ricerca	Tutti i dpartimenti (100 %)	50,0	10,0	3,3
Ufficio assicurazione di qualità	Progetto TECO	Tutti i CdS previsti dall'Anvur (100 %)	50,0	10,0	3,3
TOTALE Ufficio assicurazione di qualità			100,0	20,0	6,7

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI		
			Uffici	Divis.	Area
Ufficio gestione tassazione	Accertamento posizioni debitorie pregresse	Identificazione di 100 posizioni (100 %)	80,0	16,0	5,3
Ufficio gestione tassazione universitaria	Standardizzazione gestione informatizzata rimborso tasse	Messa a regime nuova procedura (100 %)	20,0	4,0	1,3
TOTALE gestione tassazione universitaria			100,0	20,0	6,7
TOTALE Divisione corsi di I e II livello				100,0	
Divisione corsi di III livello					
Ufficio gestione bandi e carriere dottorandi	Deposito e gestione elettronica tesi di dottorato	Adeguamento procedure online al nuovo sistema di raccolta automatica delle tesi di dottorato (100%)	40,0	10,0	2,7
Ufficio gestione bandi e carriere dottorandi	Implementazione Servizi Online per i Dottorati di Ricerca	Adeguamento procedura online del programma ESSE3 alle specifiche dei DR (40 %), Predisposizione bandi per ammissione/iscrizione online ai DR (75 %), Avvio procedure di immatricolazione online ai DR (100 %)	60,0	15,0	4,0
TOTALE Ufficio gestione bandi e carriere dottorandi			100,0	25,0	6,7
Ufficio master e corsi	Indagine AlmaLaurea per gli studenti iscritti ai corsi di Master attivati	Indagine "Valutazione del master" (50 %), Indagine "situazione occupazionale" (50 %).	40,0	10,0	2,7
Ufficio master e corsi	Implementazione Servizi Online per i Master universitari e i Corsi	Adeguamento procedura online del programma ESSE3 alle specifiche dei Master (40 %), Predisposizione bandi per ammissione/iscrizione online ai Master (80 %), Attivazione servizio per pagamento tasse online (100%)	60,0	15,0	4,0
TOTALE Ufficio master e corsi			100,0	25,0	6,7
Ufficio esami di Stato	Inserimento nel DB del Pers degli incarichi relativi alle Commissioni Esami di Stato	Tutti gli incarichi (100 %)	100,0	25,0	6,7
TOTALE Ufficio esami di Stato			100,0	25,0	6,7
Ufficio scuole di specializzazione	Implementazione Riforma delle Scuole di Spec.ne di Area Sanitaria	Tutte le Scuole (100 %)	60,0	15,0	4,0
Ufficio scuole di specializzazione	Ricognizione e adeguamento delle convenzioni in essere della rete formativa delle Sc.Spec. area medica	Tutte le Convenzioni (100 %)	20,0	5,0	1,3
Ufficio scuole di specializzazione	Gestione concorso nazionale	Gestione tutte le fasi del Concorso nazionale (100 %)	20,0	5,0	1,3
TOTALE Ufficio scuole di specializzazione			100,0	25,0	6,7
TOTALE Divisione corsi di III livello				100,0	
Divisione orientamento e diritto allo studio					
Ufficio orientamento e tutorato	Tutorato e monitoraggio carriere universitarie	almeno 1.000 studenti contattati (100%)	70,0	17,5	4,7

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI		
			Uffici	Divis.	Area
Ufficio orientamento e tutorato	Nuovi strumenti di orientamento formativo: percorsi di alternanza scuola/università/lavoro per studenti di scuola media superiore. Linee guida e revisione protocollo, realizzazione opuscolo informativo	Definizione Linee Guida (40 %), Revisione protocollo (80 %), Realizzazione opuscolo informativo (100 %)	30,0	7,5	2,0
TOTALE Ufficio orientamento e tutorato			100,0	25,0	6,7
Placement Office – Career Service	Apprendistato di alta formazione	Stesura convenzioni (60 %), Emanazione e gestione bando (90 %), Raccolta candidature (100%)	40,0	10,0	2,7
Placement Office – Career Service	Informatizzazione stage e tirocini	Definizione analisi e supporti (70 %); Sperimentazione gestione online (100 %).	20,0	5,0	1,3
Placement Office – Career Service	Realizzazione Sportello Aziende e Microcredito all'imprenditoria presso l'Ufficio placement	Partecipazione corsi di formazione (50 %); Attivazione sportello Aziende (75 %), Attivazione sportello micro-credito (100 %).	40,0	10,0	2,7
TOTALE Placement Office – Career Service			100,0	25,0	6,7
Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA	Sperimentazione del nuovo strumento basato sull'ICF per favorire l'ingresso nel mondo del lavoro del giovane con disabilità	Realizzazione di 4 percorsi di orientamento con bilancio delle competenze (80 %); organizzazione di 2 tirocini presso aziende (100 %).	100,0	25,0	6,7
TOTALE Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA			100,0	25,0	6,7
Ufficio diritto allo studio, borse e premi di laurea	Assunzione in carico bandi per tutorato	Emissione Bandi per non meno di 10.000 ore di incarico (100 %)	100,0	25,0	6,7
TOTALE Ufficio diritto allo studio, borse e premi di laurea			100,0	25,0	6,7
TOTALE Divisione orientamento e diritto allo studio				100,0	
TOTALE Area Servizi allo studente					99,9

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %		
			Uffici	Divisione	Area
Area sistema contabile					
Totale obiettivi individuali responsabile Area sistema contabile					
Segreterie amministrative di Dipartimento	Procedure elettorali per gli organi di dipartimento e le rappresentanze negli organi di dipartimento e di ateneo (consiglio studentesco).	Solo per la fase di start up, attivare le procedure entro i termini previsti dai regolamenti di ateneo(100%)	20		10
Segreterie amministrative di Dipartimento	Dematerializzazione documento: implementazione della digitalizzazione dei fascicoli amministrativi/contabili inerenti le pratiche per il personale esterno (ricercatori tempo determinato assegni, borse, cococo ecc)	Inserimento di tutti i documenti inerenti le missioni ed i compensi 2015 nei software di ateneo(100%)	30		15
Segreterie amministrative di Dipartimento	Predisposizione budget 2016 per avvio processo di negoziazione budget di cassa pluriennale	Revisione progetti attivi e inserimento dei nuovi(100%)	40		20
Segreterie amministrative di Dipartimento	Condivisione best practices fra i Responsabili delle segreterie amministrative di dipartimento e la Divisione ragioneria	Partecipazione almeno ad una riunione mensile (100%)	10		5
TOTALE Segreterie amministrative di Dipartimento			100		50
Divisione ragioneria					
Divisione ragioneria	Bilancio consuntivo 2014 entro termini e bilancio preventivo 2016 con negoziazione obiettivi e risorse	Approvato entro Aprile (70%) Avvio processo negoziazione Budget (30%)		30	15
Divisione ragioneria	Monitoraggio dei flussi di cassa	Predisposizione di almeno quattro report di monitoraggio dei flussi di cassa ad uso degli organi di controllo (100%)		20	10
TOTALE obiettivi individuali responsabile Divisione ragioneria				50	25
Ufficio affari fiscali e tributari	Gestione delle dichiarazioni Mod. 730 dei dipendenti con l'introduzione del Modello precompilato dell'Agenzia delle Entrate	Comunicazione ai dipendenti e consulenza sulle nuove possibilità di gestione del modello (20%) Contatti con il gestore del software e formazione interna per l'utilizzo delle nuove funzionalità; (20%) Gestione delle dichiarazioni ed invio all'Agenzia ed all'Ufficio Stipendi dei file alla scadenza (cosa non scontata visto che ai CAF questa è stata prorogata di 15 giorni ed ai sostitui no) (60%)(100%)	40	4	2
Ufficio affari fiscali e tributari	Verifica dei risvolti contabili e del corretto funzionamento dei conti delle operazioni afferenti la sfera fiscale	Verifica delle scritture contabili derivanti dall'emissione/ricevimento delle note di credito. Stilare un documento con le criticità. Contattare il gestore del software per una modifica delle contabilizzazioni e nel frattempo trovare soluzioni "ponte" con contabilizzazioni manuali. (30%) Revisione del Piano dei Conti per una corretta classificazione delle poste ai fini della redazione delle denunce annuali di Ateneo per le imposte sui redditi (IRES) e IRAP (40%) Revisione Piano dei conti ai fini della gestione dell'IVA promiscua (30%) (100%)	60	5	2,5
TOTALE Ufficio affari fiscali e tributari			100	9	4,5

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %		
			Uffici	Divisione	Area
Ufficio bilancio e contabilità generale	Adeguamento a schemi ministeriali del Piani dei Conti Coan e Coge in attuazione decreto 14 gennaio 2014 sui Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università	Analisi e verifica corrispondenza conti proventi operativi e contributi entro 31 luglio 2015 (100%) Analisi e verifica corrispondenza conti proventi operativi e contributi entro 30 settembre 2015 (95%); Analisi e verifica corrispondenza conti proventi operativi e contributi entro 31 dicembre 2015 (85%).	30	5	2,5
Ufficio bilancio e contabilità generale	Predisposizione documenti contabili preventivi e consuntivi	Budget unico d'Ateneo 2016 redatto entro novembre(100%); budget unico d'Ateneo 2016 redatto entro dicembre(95%); bilancio d'esercizio 2014 redatto entro aprile 2015 (100%); bilancio d'esercizio 2014 redatto oltre il termine del 30 aprile (85%);	70	6	3
TOTALE Ufficio bilancio e contabilità generale			100	11	5,5
Ufficio gestione entrate	Ridefinizione puntuale, tramite l'analisi e il coordinamento con gli altri uffici competenti a vario titolo, del processo di incasso e rendicontazione di tutte le somme pervenute a titolo di tasse per Master, Corsi, Summer School ed altro.	Al 30/06/2015 (100%) Al 31/12/2015 (85%)	40	4	2
Ufficio gestione entrate	Analisi dettagliata delle principali criticità relative al trasferimento dei dati dal sistema informativo Esse3 al sistema contabile U-Gov con conseguente riclassificazione di ciascuna voce presente su Esse3 - anche su base storica - nell'ambito delle corrette voci di bilancio.	Al 30/06/2015 (100%) Al 31/12/2015 (85%)	60	4	2
TOTALE Ufficio gestione entrate			100	8	4
Ufficio gestione uscite	Procedimenti relativi alla fatturazione elettronica (ricezione, gestione, identificazione struttura e consulenza)	Entro aprile (100%) Entro luglio (80%) Entro dicembre (60%)	70	4	2
Ufficio gestione uscite	Adeguamento alle nuove norme di legge per la contabilità nella pubblica amministrazione a partire dallo split payment	Entro marzo (100%) Entro luglio (90%) Entro dicembre (70%)	30	4	2
TOTALE Ufficio gestione uscite			100	8	4

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %		
			Uffici	Divisione	Area
Ufficio supporto contabile alla gestione dei progetti internazionali	Assistenza ai dipartimenti relativamente alle rendicontazioni di progetti europei di ricerca e formazione, di progetti miur, regione toscana e altri enti di ricerca con particolari regole di gestione e rendicontazione, comprensiva di visite alle loro segreterie per affrontare le problematiche con i docenti responsabili di progetto. coordinamento con gli uffici centrali per la migliore gestione dei progetti.	Incontri informativi effettuati singolarmente o a piccoli gruppi per l'operatività anche in relazione al programma di contabilità UGOV. Assistenza durante le fasi di gestione e rendicontazione effettuata anche nei singoli dipartimenti al fine di ottimizzare il lavoro di personale tecnico amministrativo e scientifico. Frequenti incontri con uffici dell'amministrazione centrale per concertare le attività, soprattutto in merito all'assunzione di personale (quindi con ufficio personale, ricerca, stipendi). E' prevista la predisposizione nel portale UNISI di una pagina di FAQ che possa servire a chiarire i dubbi relativi alla gestione di ogni singola tipologia di progetto.	50	4	2
Ufficio supporto contabile alla gestione dei progetti internazionali	Horizon 2020 - assistenza ai dipartimenti per le fasi di gestione dei progetti, da svolgere presso le loro sedi. incontri periodici nei dipartimenti per evidenziare eventuali problematiche e cercare le soluzioni in itinere. predisposizione con un gruppo di lavoro di linee guida interne all'ateneo, definizione di tempo produttivo ai fini del calcolo del costo orario in modo da renderlo uniforme per tutto l'ateneo. predisposizione di un modello di time sheets unico da utilizzare su tutti i progetti.	Operatività iniziata già dal gennaio 2015. Effettuati già incontri concordati con docenti e personale tecnico amministrativo per lo snellimento delle pratiche e per uniformare la gestione di tali finanziamenti. Previsti altri incontri per poter definire meglio il contenuto dei nostri incontri e produrre un documento da presentare agli organi accademici entro l'autunno 2015, da poter poi divulgare a tutte le strutture.	50	3	1,5
TOTALE Ufficio supporto contabile alla gestione dei progetti internazionali			100	7	3,5

Ufficio Servizio Amministrativi(Divisione coordinamento sistema bibliotecario)	Predisposizione budget 2016 per avvio processo di negoziazione budget di cassa pluriennale	Revisione progetti attivi e inserimento dei nuovi(100%)	70	4	2
Ufficio Servizio Amministrativi(Divisione coordinamento sistema bibliotecario)	Dematerializzazione documento: implementazione della digitalizzazione dei fascicoli amministrativi/contabili inerenti le pratiche per il personale esterno (ricercatori tempo determinato assegni, borse, cococo ecc)	Inserimento di tutti i documenti inerenti le missioni ed i compensi 2015 nei software di ateneo(100%)	30	3	1,5
TOTALE Ufficio Servizio Amministrativi(Divisione coordinamento sistema bibliotecario)			100	7	3,5
				100	50
					100

TOTALE Divisione ragioneria
TOTALE Area sistema contabile

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %		
			Uffici	Divisione	Area
Area sistemi informativi e documentali					
Totale obiettivi individuali responsabile Area sistemi informativi e documentali					
Divisione flussi documentali e informativi					
Divisione flussi documentali e informativi	Revisione del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (emanato con D.R. N. 1037 del 30 maggio 2007, pubblicato nel B.U. N. 69)	Revisione del regolamento e dei procedimenti amministrativi con l'intento di semplificare e al contempo colmare le eventuali lacune dovute a modifiche normative intervenute nel periodo successivo all'emanazione del regolamento stesso. I lavori saranno seguiti trasversalmente da più strutture dell'amministrazione centrale e pertanto ritengo di fornire il mio apporto al raggiungimento dell'obiettivo nel 25%		25	25
Divisione flussi documentali e informativi	Predisposizione del manuale di gestione così come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale	Redazione del manuale di gestione che descriverà il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione dei documenti informatici, e dovrà fornire le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.		75	75
TOTALE obiettivi individuali responsabile Divisione flussi documentali e informativi				100	
TOTALE Divisione flussi documentali e informativi				100	
TOTALE Area sistemi informativi e documentali					100

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %		
			Uffici	Divisione	
Divisione coordinamento sistema bibliotecario					
Divisione coordinamento sistema bibliotecario	Progetto "Usiena integra" - teledidattica - Obiettivo piano triennale 2013-2015	Organizzazione dei processi e formazione stagisti (30 %); coordinamento servizio (50%); programmazione piattaforme tecnologiche (20 %);		16	
Divisione coordinamento sistema bibliotecario	Progetto federazione Sistemi bibliotecari di Ateneo - Adozione nuovo discovery ONE SEARCH - Obiettivo piano triennale 2013-2015	Configurazione nuovo interfaccia di ricerca (50%) Migrazione dati (20%) Avvio in produzione (30%)		20	
Divisione coordinamento sistema bibliotecario	Migrazione nuova piattaforma IRIS del CINECA; Progetto deposito legale Tesi di dottorato (Obiettivo piano triennale 2013-2015); Anagrafe della ricerca; VQR 2011-2014	Progettazione, analisi e configurazione nuovo catalogo (40%) Pulizia archivio e dati della ricerca (60%)		5	
Divisione coordinamento sistema bibliotecario	Progetto Antiplagio e citazione bibliografica consapevole - Parte di Obiettivo piano triennale 2013-2015	Presentazione servizio Dipartimenti e formazione (40%) Configurazione servizio e Integrazione piattaforma moodle (60%)		3	
Divisione coordinamento sistema bibliotecario	Misurazione e valutazione Sistema Bibliotecario	Rilevazioni annuali e procedura conferimento dati GIM (100%)		3	
Divisione coordinamento sistema bibliotecario	Servizio civile nazionale e regionale	Progettazione (30 %); Selezione (20%) formazione e organizzazione (50 %)		3	
TOTALE obiettivi individuali responsabile Divisione coordinamento sistema bibliotecario				50	

STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	PESI %	
			Uffici	Divisione
Ufficio servizi di supporto alle biblioteche	Progetto federazione Sistemi bibliotecari di Ateneo - Adozione nuovo discovery ONE SEARCH - Obiettivo piano triennale 2013-2015	Implementazione piattaforma (80%) Formazione del personale (20%)	55	7
Ufficio servizi di supporto alle biblioteche	Nuova Gara d'appalto fornitura monografie	Coordinamento procedure gara con 12 Università (80 %) Pubblicazione gara (20%)	10	1
Ufficio servizi di supporto alle biblioteche	Procedura coordinata acquisto materiale bibliografico per Uffici Amministrazione centrale	Coordinamento acquisti (100%)	5	1
Ufficio servizi di supporto alle biblioteche	Cooperazione Biblioteche Provincia di Siena	Gestione servizi 41 biblioteche (100%)	30	1
TOTALE Ufficio servizio di supporto alle biblioteche			100	10
Biblioteca di Area Medico-Farmaco-Biologica	Convenzioni Aziende Ospedaliere Area Sud-Ovest: USL 7,8,9 e AOUS	Definizione accordo (80 %), Redazione convenzione e approvazione CdA (20 %)	20	2
Biblioteca di Area Medico-Farmaco-Biologica	Progetto federazione Sistemi bibliotecari di Ateneo - Adozione nuovo discovery ONE SEARCH - Obiettivo piano triennale 2013-2015	Promozione servizio (30%) Assistenza utenti (70%)	80	6
TOTALE Biblioteca di Area Medico-Farmaco-Biologica			100	8
Biblioteca di Area Economica	Progetto federazione Sistemi bibliotecari di Ateneo - Adozione nuovo discovery ONE SEARCH - Obiettivo piano triennale 2013-2015	Promozione servizio (30%) Assistenza utenti (70%)	40	4
Biblioteca di Area Economica	Coordinamento Biblioteca Digitale del Sistema Bibliotecario, razionalizzazione e cura delle procedure di selezione e acquisizione	Cura dei rapporti con i fornitori (60%) Raccordo con i Consorzi nazionali e coordinamento attività biblioteche (40%)	60	4
TOTALE Biblioteca di Area Economica			100	8
Biblioteca di Area Umanistica	Valorizzazione collezioni speciali e archivi, collaborazione Enti esterni, organizzazione di mostre e convegni	Collaborazione Dipartimenti e altri Enti (30 %) Organizzazione mostre e convegni (70%)	20	2
Biblioteca di Area Umanistica	Progetto federazione Sistemi bibliotecari di Ateneo - Adozione nuovo discovery ONE SEARCH - Obiettivo piano triennale 2013-2015	Promozione servizio (30%) Assistenza utenti (70%)	80	6
TOTALE Biblioteca di Area Umanistica			100	8
Biblioteca di Area Giuridico-Politologica "Circolo Giuridico"	Valorizzazione delle collezioni antiche e di pregio, con organizzazione di mostre e percorsi espositivi; digitalizzazione di documenti significativi	Digitalizzazione (30 %), Selezione, catalogazione e nuova collocazione (50 %) Valorizzazione (20%)	20	2
Biblioteca di Area Giuridico-Politologica "Circolo Giuridico"	Progetto federazione Sistemi bibliotecari di Ateneo - Adozione nuovo discovery ONE SEARCH - Obiettivo piano triennale 2013-2015	Promozione servizio (30%) Assistenza utenti (70%)	80	6
TOTALE Biblioteca di Area Giuridico-Politologica "Circolo Giuridico"			100	8
Biblioteca di Area Scientifico-Tecnologica	Coordinamento organizzativo progetto Sala Rosa	Programmazione servizi apertura (30 %), Programmazione attività espositiva e concertistica (70 %)	10	1
Biblioteca di Area Scientifico-Tecnologica	Coordinamento Biblioteca Accademia dei Fisiocritici	Catalogazione e nuova collocazione (80%) Valorizzazione e fruizione collezioni (20%)	10	1
Biblioteca di Area Scientifico-Tecnologica	Progetto federazione Sistemi bibliotecari di Ateneo - Adozione nuovo discovery ONE SEARCH - Obiettivo piano triennale 2013-2015	Promozione servizio (30%) Assistenza utenti (70%)	80	6
TOTALE Biblioteca Area Scientifico-Tecnologica			100	8
TOTALE Divisione coordinamento sistema bibliotecario				100

Uffici in staff alla Direzione generale			PESI %
STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	Uffici
Archivio storico	Redazione del Repertorio dei docenti dell'Università degli Studi di Siena nell'Ottocento	Ricerca di almeno n 25 docenti(20%), ricostruzione biografia del docente(70%), ricostruzione bibliografia del docente(100%)	20
Archivio storico	Redazione del testo "La Scuola Medica senese negli anni di Napoleone" per la mostra su Paolo Mascagni organizzata dall'Università degli Studi di Siena e dal Comune di Siena.	Ricerca documenti in archivio(10%), bozza del testo(60%), revisione della bozza(80%), pubblicazione del testo come catalogo della mostra entro il 31 ottobre 2015(100%)	40
Archivio storico	Coordinamento dell'attività di catalogazione in data base dei dati anagrafici e di carriera universitaria degli studenti dell'Università degli Studi di Siena dal 1870 al 1960	Predisposizione dei registri contenenti i dati da inserire(50%), Verifica dei dati inseriti(100%)	10
Archivio storico	Redazione del testo "L'Università di Siena nella Grande guerra" finalizzato a un'iniziativa coordinata dalla Prefettura di Siena.	Ricerca documenti in archivio(10%), bozza del testo(60%), revisione della bozza(80%), pubblicazione del testo come catalogo dell'iniziativa che si terrà nel 2016 entro il 31 ottobre 2015(100%)	30
TOTALE Archivio storico			100

Servizio di supporto al Nucleo di valutazione	Occupabilità	Interrogazione database AlmaLaurea (40%), analisi dati (50%), trasmissione risultati al Nucleo di valutazione e al PQA per gli adempimenti in materia (10%)	30
Servizio di supporto al Nucleo di valutazione	Ridurre i tempi di formazione	Analisi dati Indicatori ANVUR, cruscotto PENTAHO (ANS, FFO, PRO3) (80%), reportistica di supporto per Nucleo di valutazione, PQA e Organi di governo (20%)	60
Servizio di supporto al Nucleo di valutazione	Supporto funzionalità	Supporto attività identificazione e insediamento nuovo Nucleo di valutazione (100%)	10
TOTALE Servizio di supporto al Nucleo di valutazione			100

Servizio reti, sistemi e sicurezza informatica	Realizzazione della piattaforma di virtualizzazione desktop	Realizzazione (80% entro il 31 dicembre 2015), sostituzione di 100 PC fisici con desktop virtuali (100% da realizzare entro il 31 dicembre 2015)	30
Servizio reti, sistemi e sicurezza informatica	Ristrutturazione della sala macchine	Studio di fattibilità e progetto esecutivo entro il 31 Ottobre 2015 (70%). Smantellamento di n. 35 server fisici non più utilizzati entro il 31 dicembre 2015 (100%)	10
Servizio reti, sistemi e sicurezza informatica	Realizzazione e rinnovo tecnologico della piattaforma di gestione della rete wireless	Realizzazione (90% entro il 31 dicembre 2015), rinnovo di 30 su 250 access point obsoleti da terminare entro il 2016(100% entro il 31 dicembre 2015)	5
Servizio reti, sistemi e sicurezza informatica	Realizzazione della piattaforma di gestione della telefonia VoIP	Realizzazione e migrazione di 200 utenze (100% da realizzare entro il 2015)	5
Servizio reti, sistemi e sicurezza informatica	Coordinamento dei rapporti tecnico/amministrativi con il CINECA per la gestione delle problematiche inerenti la suite UGOV, il Portale di Ateneo, ESSE3, Titulus, CSA e la relativa infrastruttura di rete, HW e SW	Verifica del processo di integrazione(50% entro il 31 dicembre 2015), studio e predisposizione di canali efficaci di comunicazione(mailing list, ecc) (100% entro il 31 dicembre 2015)	50
TOTALE Servizio reti, sistemi e sicurezza informatica			100

			PESI %
STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	Uffici
Servizio statistico e integrazione dei sistemi informativi	Migrazione carriere del personale da SIGRU a U-GOV/CSA e integrazione SIGRU/U-GOV	Studio delle problematiche di migrazione e individuazione delle incongruenze nei dati (50% - entro 30/06/2015). Predisposizione dei programmi di migrazione (75% - entro 31/10/2015). Predisposizione integrazione (100% - entro 31/12/2015)	40
Servizio statistico e integrazione dei sistemi informativi	Migrazione dati delle presenza da Esipert a SOLARI	Studio delle problematiche di migrazione e individuazione delle incongruenze nei dati (70%). Predisposizione dei programmi di migrazione (100%) - entro 31/12/2015	15
Servizio statistico e integrazione dei sistemi informativi	Ristrutturazione SIA	Individuazione delle analisi da rappresentare (60%). Ristrutturazione software SIA (100%) - entro 31/12/2015	20
Servizio statistico e integrazione dei sistemi informativi	Progetto portale Gateway	Definizione base di dati (20% - entro 15/07/2015), creazione applicazione di inserimento e esposizione dati (60% - entro 15/09/2015), integrazione dati esposti nell'applicazione finale (100% - entro 15/10/2015)	15
Servizio statistico e integrazione dei sistemi informativi	Integrazione sotto un unico formato di pagine web di vari servizi informativi già esistenti aventi formati diversi (SIA; SigruWEB, SOA, Albo on-line, Rubrica ecc.)	Progettazione e realizzazione sito web statistiche.unisi.it conforme al sito d'Ateneo (40% - entro 30/04/2015). Individuazione siti da includere (60% - entro 30/06/2015). Integrazione dei siti individuati nel sito definitivo (90% - entro 31/10/2015). Sviluppo ulteriori funzionalità (Sistema di ticketing ed altri) (100% - entro 30/11/2015)	10
TOTALE Servizio statistico e integrazione dei sistemi informativi			100

Ufficio comunicazione e Portale di Ateneo	Revisione materiale cartaceo a rafforzamento delle politiche di orientamento e promozione. Riorganizzazione grafica e dei contenuti delle guide di Ateneo sull'Offerta formativa e sui Servizi.	Analisi e definizione processo (10%), Attività redazionale (60%), Revisione con strutture periferiche (80%), Pubblicazione (90%), Diffusione (100%).	40
Ufficio comunicazione e Portale di Ateneo	Progettazione pagina docente e pagina corso di studio, nonché progettazione della revisione della home page del sito web di Ateneo, in collaborazione con il partner tecnologico Cineca.	Analisi e definizione processo (10%), Attività redazionale (60%), Revisione (80%), Pubblicazione (90%), Diffusione (100%).	25
Ufficio comunicazione e Portale di Ateneo	Progetto di dismissione e trasferimento di siti web ospitati su server obsoleti e ripristino loro funzionalità su nuova piattaforma Cineca o struttura interna.	Analisi e definizione priorità in ordine a dismissioni o trasferimenti (20%), Valutazione carico di lavoro e analisi di problematiche comuni (30%), Contatti con referenti per proposte operative (60%), Trasferimento o dismissione di almeno 10 strutture web (100%),	20
Ufficio comunicazione e Portale di Ateneo	Predisposizione di varie campagne fotografiche a rinnovo dell'archivio in uso alla struttura e a servizio dell'amministrazione.	Definizione soggetti campagna e accordi con strutture (20%), Effettuazione riprese fotografiche (80%), post-produzione (100%).	15
TOTALE Ufficio comunicazione e portale di ateneo			100

			PESI %
STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	Uffici
URP Ufficio Relazioni con il Pubblico	Marketing relazionale/ consolidamento relazione "uno a uno" - utente nazionale	Iniziative di ascolto e assistenza all'utente per facilitare l'iscrizione/immatricolazione e le altre pratiche necessarie nel corso della carriera. Almeno Nr 5 incontri di ascolto al giorno entro 31/12/2015. Distribuzione di un questionario sui servizi offerti URP e il gradimento. Almeno Nr. 2 momenti di distribuzione. Creazione della fanpage Facebook dell'URP entro il 30 aprile 2015. (70%) Appuntamenti individuali. Almeno 5 appuntamenti individuali a settimana per tutto il 2015 (100 %)	25
URP Ufficio Relazioni con il Pubblico	Marketing relazionale/ consolidamento relazione "uno a uno" - utente internazionale	Iniziative interculturali e di consolidamento delle relazioni con associazioni o altri soggetti che lavorano con gli studenti stranieri sia del territorio che a livello nazionale e internazionale (associazioni italiani all'estero, sportelli stranieri di altri enti, associazioni stranieri del territorio). Eventi "Nice to Meet You" aperti alla cittadinanza e collaborazioni con sportelli specifici dedicati agli studenti internazionali. Almeno Nr 3 iniziative interculturali entro il 31/12/2015	15
URP Ufficio Relazioni con il Pubblico	Attrazione studenti stranieri – Perfezionamento piattaforma valutazione titoli studenti internazionali	Modifiche alla piattaforma per semplificare l'accesso e le procedure degli operatori. Comunicazione, diffusione e informazione sulla piattaforma e assistenza all'utilizzo per gli studenti e docenti responsabili della valutazione titoli. Nr. 10 contatti telefonici o appuntamenti per l'assistenza alla piattaforma con personale docente (70%) e con i potenziali studenti (100%) entro il 31/12/2015	10
URP Ufficio Relazioni con il Pubblico	Piano della performance 2015 - rif. Pagina 28 Piano della Performance	Almeno 50 studenti aderenti all'Associazione Alumni entro 31/12/2015	20
URP Ufficio Relazioni con il Pubblico	Miglioramento delle singole competenze individuali per aumentare l'interscambio tra colleghi.	Collaborazione attiva con la responsabile della Divisione Relazioni internazionali in vista di una riorganizzazione che miri a potenziare le risposte più adeguate alla comune utenza diversificata per altro per formazione ed interessi	15
URP Ufficio Relazioni con il Pubblico	Informare e formare studenti e cittadini sulle tematiche all'Unione europea (Piano Formazione)	Formazione ad hoc di 1 unità personale tecnico amministrativo (20%). Organizzazione di eventi e info day in esecuzione del piano dell'attività (60%). Verifica delle conoscenze acquisite da parte di tutti gli utenti , erogazione questionario di valutazione del corso entro il 31/12/2015 (100%)	15
TOTALE Ufficio relazioni con il pubblico			100

Ufficio stampa	Promozione iniziative Unisi e immagine Unisi attraverso diffusione notizie	Comunicati stampa e diffusione notizie specifiche a singole testate su obiettivi strategici: didattica e servizi per gli studenti, ricerca, occupabilità internazionalizzazione; sostenibilità (100%)	40
Ufficio stampa	Incontri diretti con la stampa per promozione eventi e strutture	Organizzazione di conferenze stampa; incontri con singoli giornalisti su temi specifici; visite con giornalisti a strutture ed eventi (100%)	15
Ufficio stampa	Innovazione negli strumenti per la comunicazione prodotti e gestiti dall'ufficio	Rinnovamento del supporto informatico del quotidiano online Unisinforma (collaborazione ing. Giacomo Gandolfi, ufficio comunicazione e portale, e Centro di calcolo, dott. Roberto Bartali). Rinnovamento redazionale del giornale online, struttura e contenuti. 100%	20
Ufficio stampa	Innovazione nell'utilizzo dei mezzi di comunicazione e nelle relazioni	Potenziamento dell'utilizzo dei social network per la diffusione delle notizie e relazione con i media. Utilizzo anche per sede di Arezzo (100%)	5
Ufficio stampa	Rassegna stampa e monitoraggio web	Acquisizione e messa in funzione a regime della nuova piattaforma. Fase di addestramento. Controllo e distribuzione della rassegna stampa quotidiana. Monitoraggio diretto dell'ufficio su uscite web; monitoraggio e distribuzione uscite ai committenti interni e archiviazione (100%)	10
Ufficio stampa	Monitoraggio lavori del Cda e del Senato	Stesura sintesi dei lavori per comunicazione interna (100%)	10
TOTALE Ufficio stampa			100

Presidi di Ateneo			PESI %
STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	Uffici
Presidi di Ateneo	Miglioramento della qualità dei servizi relativi alle attività didattiche: incremento multimedialità	numero 20 ore di disponibilità settimanale per assistenza tecnica alle lezioni in teledidattica (100%)	40
Presidi di Ateneo	Spazi studenti e di uso comune: implementazione della segnaletica di cortesia	individuazione della necessità di adeguamento di tutta la segnaletica di cortesia in lingua inglese entro il 31 ottobre 2015 (80%); trasmissione all'Ufficio Tecnico delle richieste di competenza (100%)	20
Presidi di Ateneo	Condivisione best practices fra i Responsabili dei Presidi	partecipazione almeno ad una riunione mensile (70%); pubblicazione di almeno 5 FAQ (100%)	20
Presidi di Ateneo	Servizi informatici, telematici e multimediali: miglioramento del servizio di helpdesk (assistenza e supporto informatico all'utenza locale), adottando un ticketing system	48 ore, nell'ambito delle quali viene effettuato l'intervento tecnico richiesto (100%)	20
TOTALE Presidi di Ateneo			100

			PESI %
STRUTTURA	OBIETTIVI	TARGET	Divisione
Scuola Superiore Santa Chiara			
Scuola Superiore Santa Chiara	Revisione del sistema dottorale	Accreditamento dei dottorati di ricerca(50%), consolidamento dei dottorati regionali o convenzionati(80%), revisione del regolamento di ateneo(100%)	50
Scuola Superiore Santa Chiara	Sviluppo delle competenze dei dottorandi	Attivazione e consolidamento corsi trasversali per gli studenti su Complementary Skills , di cui alla recente normativa: lingua inglese(33%), proprietà intellettuale, brevettazione e spin off, progettazione europea(66%), informatica(100%)	25
Scuola Superiore Santa Chiara	Supporto alla mobilità dei dottorandi	Individuazione delle modalità(50%) di applicazione e attribuzione(100%) del budget di ricerca ai dottorandi	20
Scuola Superiore Santa Chiara	Dati per SUA ricerca/VQR e banche dati esterne	Implementazione e verifica dati (100%)	5
TOTALE Scuola Superiore Santa Chiara			100

			PESI %
Progetto cittadinanza studentesca e iniziative di promozione finalizzate all'accrescimento dell'attrattività	OBIETTIVI	TARGET	PROGETTO
Progetto cittadinanza studentesca e iniziative di promozione finalizzate all'accrescimento dell'attrattività	Costruzione convenzioni con scontistica per gli studenti e le famiglie nell'ambito di servizi alberghieri, della mobilità, del commercio e dell'abitare.	Almeno 1 convenzione con Hotel, Confcommercio, Confesercenti nel settore alberghiero (50%) Almeno 4 convenzioni per scontistica con esercizi commerciali (100%)	5
Progetto cittadinanza studentesca e iniziative di promozione finalizzate all'accrescimento dell'attrattività	Integrazione dei servizi del DSU con Università di Siena e eventi a favore delle matricole	Almeno una riunione settimanale con il DSU per coordinare la comunicazione rispetto alle informazioni di interesse degli studenti (60%). Almeno un evento a trimestre nelle mense degli studenti (80%). Numero uno giornata di accoglienza per le matricole (100%)	15
Progetto cittadinanza studentesca e iniziative di promozione finalizzate all'accrescimento dell'attrattività	Rapporti con il Cus e promozione attività sportiva per gli studenti	Almeno tre riunioni all'anno con Cus e Dsu per predisposizione lle attività sportive per gli studenti (50%) Promozione squadra universitarie(60%) Ideazione e realizzazione incontri e eventi sportivi (80%). Eventi promozione dell'attività del Cus (90%). Attivazione del Comitato per lo Sport Universitario entro giugno 2015(100%)	15
Progetto cittadinanza studentesca e iniziative di promozione finalizzate all'accrescimento dell'attrattività	Realizzazione di nuove forme di marketing Orientativo per le Scuole Medie Superiori.	Ideazione e coordinamento delle attività di Usiena Game gioco di orientamento per le scuole medie superiori (50%) Programmazione e organizzazione di Salone sull'educational con Class Editore ((80%) Organizzazione con il Comune di Siena evento per studenti e famiglie #studioasiena (100%)	15
Progetto cittadinanza studentesca e iniziative di promozione finalizzate all'accrescimento dell'attrattività	Ideazione di nuove forme di comunicazione dei servizi a favore degli studenti sia di Unisi che di altri enti e istituzioni.	Gestione del sito www.usienawelcome.unisi.it (70%) Realizzazione nuovo materiale di promozione cartaceo dell'Università(100%)	5
Progetto cittadinanza studentesca e iniziative di promozione finalizzate all'accrescimento dell'attrattività	Valorizzazione soft skills degli studenti	Aimeno 3 iniziative di promozione nel campo della musica, del teatro, dello sport per la valorizzazione delle competenze trasversali degli studenti (100%)	15
Progetto cittadinanza studentesca e iniziative di promozione finalizzate all'accrescimento dell'attrattività	Ideazione e realizzazione eventi culturali a favore degli studenti	Almeno 4 eventi all'anno nel campo musicali, teatrali e presentazioni di film e libri e incontri, eventi sportivi, con personaggi della cultura.(50%) Realizzazione rassegna con il Comune Rinnovati Rinnovati (100%)	15
Progetto cittadinanza studentesca e iniziative di promozione finalizzate all'accrescimento dell'attrattività	Notte dei Ricercatori 2015	Attività di coordinamento, foundrising e progettazione varie sia con ricercatori, docenti e uffici dell'Amministrazione sia con enti e istituzioni esterni.(100%)	15
TOTALE Progetto cittadinanza studentesca e iniziative di promozione finalizzate all'accrescimento dell'attrattività			100

			PESI %
Coordinamento delle attività definite dagli organi di governo per il raggiungimento degli obiettivi del "Santa Chiara Lab"	OBIETTIVI	TARGET	
Coordinamento delle attività definite dagli organi di governo per il raggiungimento degli obiettivi del "Santa Chiara Lab"	Convenzioni per collaborazioni con Aziende o gruppi di Aziende	Almeno 2 convenzioni con Aziende e Gruppi di Aziende (100%)	20
Coordinamento delle attività definite dagli organi di governo per il raggiungimento degli obiettivi del "Santa Chiara Lab"	Coordinamento con Ufficio Tecnico per lavori di ristrutturazione Santa Chiara lab	Predisposizione del cronoprogramma relativo alla consegna dei lavori e dei macchinari relativi alla struttura (100%)	15
Coordinamento delle attività definite dagli organi di governo per il raggiungimento degli obiettivi del "Santa Chiara Lab"	Attivazione tirocini per sviluppo attività Santa Chiara	Almeno 2 tirocini sul Santa Chiara Lab (100%)	15
Coordinamento delle attività definite dagli organi di governo per il raggiungimento degli obiettivi del "Santa Chiara Lab"	Predisposizione e coordinamento delle attività del Santa Chiara per il 2016	Calendario attività comuni fra Placement Office, Liason Office, Divisione ricerca, Progetto Cittadinanza Studentesca (100%)	15
Coordinamento delle attività definite dagli organi di governo per il raggiungimento degli obiettivi del "Santa Chiara Lab"	Laboratorio teatrale per gli Studenti e convenzione con Fondazione Toscana Spettacolo nel campo dello sviluppo delle Soft Skills.	Laboratorio teatrale (50%) Convenzione Fondazione Toscana Spettacolo(100%)	15
Coordinamento delle attività definite dagli organi di governo per il raggiungimento degli obiettivi del "Santa Chiara Lab"	Predisposizione e preparazione programma delle attività inaugurali 2016	Ideazione entro il 2015 di una giornata di presentazione di attività del Santa Chiara Lab (100%)	20
TOTALE Coordinamento delle attività definite dagli organi di governo per il raggiungimento degli obiettivi del "Santa Chiara Lab"			100

Coordinamento delle attività relative alla pesatura delle posizioni organizzative, alla valutazione delle performance individuale e alla definizione di procedure per la liquidazione del salario accessorio	OBIETTIVI	TARGET	
Coordinamento delle attività relative alla pesatura delle posizioni organizzative, alla valutazione delle performance individuale e alla definizione di procedure per la liquidazione del salario accessorio	Pesatura delle posizioni organizzative di Ateneo mediante la metodologia e il modello professionale sviluppato dal Gruppo di lavoro interuniversitario Everest	Valutazione ex post posizioni anni 2014-2015 (50%) Interviste e analisi organizzativa posizioni chiave (70%) Valutazione delle posizioni per l'anno 2016 (entro fine 2015) (100%)	40
Coordinamento delle attività relative alla pesatura delle posizioni organizzative, alla valutazione delle performance individuale e alla definizione di procedure per la liquidazione del salario accessorio	Valutazione performance individuale	Predisposizione e svolgimento attività connesse alla valutazione dei comportamenti organizzativi personale cat. BCD anno 2015 (60%) Analisi adozione dei moduli "Gestione organico" e "Valutazione prestazioni" di U-GOV (90%) Implementazione nel modulo "Risorse Umane" di U-GOV del modello professionale Everest	40
Coordinamento delle attività relative alla pesatura delle posizioni organizzative, alla valutazione delle performance individuale e alla definizione di procedure per la liquidazione del salario accessorio	Procedure liquidazione salario accessorio	Analisi delle procedure di comunicazione dati tra gli uffici competenti necessari alla liquidazione del salario accessorio (60%) Definizione dei formati di scambio dati e delle modalità di invio al fine di rendere più efficiente l'elaborazione da parte dell'ufficio destinatario (100%)	20
TOTALE Progetto			100