



## Allegato 1. Gli obiettivi organizzativi di Struttura

**INDICE: OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA**

<b>AREA SERVIZI ALLO STUDENTE</b>	
1	<u>Divisione relazioni internazionali</u>
	Produzione linee guida per riconoscimento CFU in Erasmus e internazionali ( <i>cascading da POA</i> )
2	<u>Divisione corsi di area sanitaria e post laurea</u>
	Supporto alla revisione offerta formativa e monitoraggio del carico didattico ( <i>cascading da POA</i> )
	Riordino servizi di supporto Scuola di Medicina e Scienze della Salute e Scuole di specializzazione area medica ( <i>cascading da POA</i> )
3	<u>Uffici progettazione corsi e programmazione</u>
	Supporto alla revisione offerta formativa ( <i>cascading da POA</i> )
	Monitoraggio del carico didattico e ore docenza all'esterno per loro diminuzione
4	<u>Uffici servizi agli studenti</u>
	Implementazione uso applicativo Esse3 previa formazione specifica
	Registrazione flussi studenti beneficiari interventi di sostegno
5	<u>Ufficio per il dottorato di ricerca</u>
	Revisione regolamenti, bandi e contratti per definizione periodi all'estero - Gestione carriere in UGOV ( <i>cascading da POA</i> )
6	<u>Divisione Orientamento, sostegno allo studio e career service</u>
	Promozione giornate di orientamento per elevazione Obiettivo strategico
	Analisi di impatto delle iniziative di orientamento
7	<u>Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato</u>
	Borse di studio studentesse/studenti vittime di violenza in famiglia (Fondi DM MUR 1170/2024) ( <i>cascading da POA</i> )
8	<u>Divisione corsi di I e II livello e formazione degli insegnanti</u>
	Revisione assetti (Campus Arezzo). Strutturazione e ottimizzazione PF60
9	<u>Ufficio affari generali</u>
	Redazione della Carta dei diritti e doveri degli studenti e delle studentesse
10	<u>Admission Office</u>
	Riorganizzazione del processo, degli uffici e delle funzioni afferenti per il miglioramento dei servizi erogati ( <i>cascading da POA</i> )
11	<u>Ufficio ordinamenti didattici e offerta formativa</u>
	Migliorare l'offerta formativa dell'Ateneo
<b>AREA RICERCA, BIBLIOTECHE E TERZA MISSIONE</b>	
12	<u>Divisione ricerca e trasferimento tecnologico</u>
	Supporto a preparazione "Giornata della ricerca scientifica" ( <i>cascading da POA</i> )

	Cruscotti monitoraggio per incremento ricerca competitiva
13	<u>Divisione Terza missione</u>
	Trials clinici: procedure interne e monitoraggio incassi ( <i>cascading da POA</i> )
	Costituzione gruppo di lavoro e aggiornamento schede eventi Terza missione su portale ( <i>cascading da POA</i> )
14	<u>Liaison office</u>
	Revisione tariffario
	Attività di promozione su attività dei brevetti, Spin-off e Start up ( <i>cascading da POA</i> )
15	<u>Divisione coordinamento del Sistema bibliotecario/Ufficio affari generali ARB3</u>
	Monitoraggio sostenibilità abbonamenti
	Revisione assetti organizzativi
<b>AREA ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI</b>	
16	<u>Divisione processi e architetture</u>
	Nuovo portale ( <i>cascading da POA</i> )
	Sviluppo motore ricerca per convenzioni e accordi di ricerca
17	<u>Divisione demand and service management</u>
	Realizzazione di cruscotti per il monitoraggio degli indicatori PRO3 ( <i>cascading da POA</i> )
	Registrazione in ASN interventi a beneficio degli studenti
18	<u>Ufficio esercizio e tecnologie</u>
	Implementazione della postura di sicurezza informatica
19	<u>Divisione documentale e conservazione</u>
	Ripristino, causa hackeraggio, della procedura di gestione dei fascicoli di studente (SARC)
	Avvio del piano di conservazione
<b>AREA DEL PERSONALE</b>	
20	<u>Divisione personale tecnico e amministrativo</u>
	Servizio mobilità personale docente/pta con disabilità ( <i>cascading da POA</i> )
	Efficientamento del processo di gestione dei giustificativi per le assenze a beneficio dell'utenza.
21	<u>Divisione personale docente e rapporti con il servizio sanitario</u>
	Supporto alla revisione offerta formativa e monitoraggio del carico didattico ( <i>cascading da POA</i> )
22	<u>Ufficio rapporti con il Servizio Sanitario e gestione del personale convenzionato</u>
	Miglioramento della gestione degli orari di lavoro
23	<u>Divisione trattamenti economici e pensioni</u>
	Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite
24	<u>Ufficio trattamenti economici</u>

	Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite
	Implementazione dati relativi al titolo di studio per le esigenze del Centro per l'impiego
25	<u>Ufficio pensioni</u>
	Automatizzazione dell'avviso di cessazione personale con contratto a termine
26	<u>Ufficio stipendi</u>
	Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite
27	<u>Ufficio formazione</u>
	Attivazione piano della formazione e monitoraggio fruizione
28	<u>Ufficio concorsi</u>
	L'acquisizione di competenze e formazione per il reclutamento delle nuove figure di ricerca previste dalla normativa di settore
	Implementazione nel Portale di Ateneo della sezione "Lavora con noi"
	<b>AREA EDILIZIA</b>
29	<u>Divisione tecnica</u>
	Riqualificazione aule e spazi per gli studenti ( <i>cascading da POA</i> )
	Efficientamento del monitoraggio delle attività di manutenzione ordinaria
30	<u>Servizio di buone pratiche per lo sviluppo sostenibile</u>
	Supporto alla redazione piano di spostamento casa-lavoro ( <i>cascading da POA</i> )
	<b>CENTRI DI SERVIZIO DI ATENEO</b>
31	<u>Centro di Servizi e supporto di Ateneo "Campus di Arezzo"</u>
	Ridefinizione assetti governance complessiva del Campus Arezzo
32	<u>Centro di Geotecnologie "Centro Per Le Ricerche Geologiche, Finalizzate, Applicate e di Sviluppo e per la Formazione Professionale"</u>
	Attività di supporto e orientamento all'obiettivo di incremento dei corsi
33	<u>Sistema museale universitario senese</u>
	Apertura Scala Santa di San Galgano nell'anno Giubilare ( <i>cascading da POA</i> )
	Riqualificazione percorso museale Rettorato ( <i>cascading da POA</i> )
	Collana di volumi sul patrimonio dell'Ateneo ( <i>cascading da POA</i> )
34	<u>Centro universitario per l'innovazione e la qualità nell'apprendimento permanente - UnisiAP</u>
	Revisione organizzativa Teaching Learning Center per lo sviluppo di programmi didattici innovativi ( <i>cascading da POA</i> )
	Digitalizzazione procedure ( <i>cascading da POA</i> )
35	<u>Santa Chiara Lab</u>
	Apertura laboratorio in San Miniato

36	<u>Centro linguistico dell'Università di Siena</u>
	Valutazione delle competenze linguistiche degli studenti e delle studentesse dei corsi di studio erogati in lingua inglese
<b>SEGRETERIE AMMINISTRATIVE DIPARTIMENTALI</b>	
37	<u>Segreterie Amministrative</u>
	Implementazione dei processi dipartimentali di supporto alla Ricerca
<b>PRESIDI</b>	
38	<u>Presidi</u>
	Revisione Piano tariffario spazi
	Regolamento parcheggi ( <i>cascading da POA</i> )
<b>AMMINISTRAZIONE CENTRALE</b>	
39	<u>Divisione stampa, comunicazione e URP</u>
	Produzione linee guida per disseminazione nuova identità visiva ( <i>cascading da POA</i> )
	Nuovo portale ( <i>cascading da POA</i> )
40	<u>Divisione appalti, convenzioni e patrimonio</u>
	Miglioramento conoscenze per lo svolgimento delle gare appalti
41	<u>Ufficio convenzioni e procedimenti elettorali</u>
	Semplificazione amministrativa delle procedure
	Sviluppo motore ricerca per convenzioni e accordi di ricerca
42	<u>Divisione ragioneria</u>
	Adozione del Manuale di contabilità
	Introduzione contabilità ACCRUAL
	Introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale
43	<u>Ufficio assicurazione della qualità</u> <u>Ufficio valutazione e supporto al nucleo</u>
	Attività di supporto alle procedure per accreditamento ANVUR
44	<u>Ufficio gender equality, human rights e politiche integrate</u>
	Ampliamento in Ateneo di punti di ascolto anti violenza
45	<u>Ufficio Organi collegiali</u> <u>Ufficio atti normativi e supporto alla protezione dati</u>
	Condivisione di procedure interagenti per la semplificazione del processo di revisione dei regolamenti.
46	<u>Ufficio sistemi di controllo e performance</u>
	Miglioramento dell'integrazione dei piani del Piano integrato di attività e organizzazione
47	<u>Settore programmazione</u>
	Supporto allo sviluppo applicativo condiviso gestione POE

48	<u>Servizio di prevenzione e protezione</u>
	Monitoraggio delle criticità stress lavoro correlato
49	<u>Divisione legale e avvocatura</u>
	Implementazione nel Portale di Ateneo della sezione “Lavora con noi”
50	<u>Segreteria del Rettore</u>
	Monitoraggio degli indicatori della programmazione strategica
51	<u>Segreteria Direzione generale</u>
	Supporto alla Direttrice generale nelle attività inerenti alla revisione dell'assetto organizzativo

**CODICE OBIETTIVO: POS1**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA:** DIDATTICA OBIETTIVI SPECIFICI PIANO STRATEGICO -IDENTIFICAZIONE DI UNA PROCEDURA SEMPLIFICATA PER IL RICONOSCIMENTO DEI CFU IN ERASMUS

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura (“cascading” da Obiettivo di POA, Scheda N.8)

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Produzione linee guida per riconoscimento CFU in Erasmus e internazionali</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: La Divisione sostiene con le proprie risorse l’obiettivo strategico sopra richiamato e ne assume target e indicatore.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB STU	
<b>Azione</b>		Produzione di linee guida per un iter ai fini del riconoscimento semplificato dei CFU in Erasmus e internazionali	
<b>Indicatori</b>		Linee guida approvazione agli Organi e monitoraggio (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target= attività per produzione e monitoraggio come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Linee guida approvazione	Entro il 30 giugno
		2. Diffusione e comunicazione	Entro il 30 settembre
		3.Monitoraggio	Entro il 31 ottobre
		4. Azioni correttive con report	Entro il 31 dicembre
		5. Output di efficacia	2026

**COLLEGAMENTO A POA8**

L’obiettivo è legato alla creazione di nuove Linee guida per il riconoscimento dei crediti formativi universitari. Questo regolamento mira a semplificare e ottimizzare la convalida delle attività svolte all'estero, includendo non solo lo studio e il tirocinio, ma anche la ricerca per la tesi e l'internazionalizzazione in sede. Approvate dal Senato accademico nella seduta di maggio 2025, le norme sono già state diffuse tra studentesse/i e personale sia docente che tecnico amministrativo per garantirne la massima diffusione. Sebbene sia stato avviato un monitoraggio dei crediti acquisiti

nell'A.A 2024/2025, una valutazione definitiva sull'efficacia del sistema sarà possibile solo al termine dell'anno accademico corrente. Attualmente, quanto riportato nel report finale viene confermato che l'implementazione sta procedendo senza criticità rilevanti.

CRONOPROGRAMMA	1. Linee guida approvazione	Entro il 30 giugno	Delibera del SA Prot. n. 0093750 del 14/5/25	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2. Diffusione e comunicazione	Entro il 30 settembre	Email del 10/6/25; Vd. locandina di seguito	3%
	3. Monitoraggio	Entro il 31 ottobre	Assegnazione contributi Prot. 0219527 del 13/11/25	<b>RISULTATO 100%</b>
	4. Azioni correttive con report	Entro il 31 dicembre	Email del 30/12/25 con allegato. Nessuna azione correttiva.	



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

unisi

## RICONOSCIMENTO crediti formativi internazionali

calendario incontri informativi

- 18 giugno, ore 11:30  
Presidio San Francesco, Aula Chiostro
- 24 giugno, ore 11:30  
Presidio Le Scotte, Aula 13
- 25 giugno, ore 12:00  
Presidio San Niccolò, Aula 468, 4 piano
- 26 giugno, ore 11:00 Aula 3B  
Presidio Mattioli, Aula 3B
- 26 giugno, ore 15:00  
Campus di Arezzo, incontro online
- June, 30, 11 am  
International Students, online session

**Interverranno**

- I docenti referenti per l'internazionalizzazione
- La dirigente Area Servizi Agli Studenti
- Ufficio Servizi di supporto alla mobilità internazionale
- Uffici Servizi agli Studenti

Divisione Relazioni Internazionali  
Ufficio Servizi di supporto alla mobilità internazionale

Divisione corsi di area sanitaria e post laurea/ **Area Servizi allo  
Studente**

**CODICE OBIETTIVO: POS2**

**PESO: 100%**

<b>Descrizione</b>	<p>La struttura concorre al miglioramento della performance di Ateneo attraverso due azioni:</p> <p>1) l'attento monitoraggio del carico didattico interno e la diminuzione della docenza esterna. Oltre al perseguimento dell'indicatore PRO3, comune agli altri uffici didattici competenti per materia, in ambito sanitario il monitoraggio e la contrazione della spesa concorrono al rispetto dei vincoli finanziari imposti dagli accordi regionali (All1./Scheda N.26). La specifica azione si consegue attraverso il supporto alla revisione dell'offerta formativa, strategica anche per la sua maggiore attrattività. Peso (50%).</p> <p>2) la partecipazione della struttura all'obiettivo di revisione organizzativa e delle procedure descritto nella scheda di performance organizzativa di Ateneo (All.1/Scheda N.3). Peso 50%.</p>
--------------------	--

**CODICE OBIETTIVO: POS2.1**

**PESO: 50%**

**AREA STRATEGICA:** DIDATTICA, INDICATORE PRO3 PERCENTUALE DI ORE DI DOCENZA EROGATA DA DOCENTI A TEMPO INDETERMINATO

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("*cascading*" da Obiettivo di POA, Scheda N.26)

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p><b>TITOLO:</b> Supporto alla revisione offerta formativa e monitoraggio del carico didattico</p> <p><b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> Il Piano Strategico in ottica di sostenibilità prevede la revisione dell'Offerta formativa anche funzionale alla sua maggiore attrattività. L'analisi compiuta sui corsi del 2024 dà infatti evidenza del fatto che i 78 corsi attivi (81 dal 2025) hanno una numerosità di studenti e studentesse variabile ed in alcuni casi eccessivamente ridotta.</p>
------------------------------	---

	<p>Il mandato Rettorale porta ad una rivisitazione dei corsi nel 2025. L'obiettivo di Ateneo si avvale prevalentemente del supporto degli Uffici progettazione corsi e programmazione che assumono l'obiettivo come obiettivo di struttura.</p> <p>La revisione dell'offerta si congiunge con l'attento monitoraggio del carico didattico interno e con la diminuzione della docenza esterna. Oltre al perseguimento dell'indicatore PRO3, comune agli altri uffici didattici competenti per materia, in ambito sanitario il monitoraggio e la contrazione della spesa concorrono al rispetto dei vincoli finanziari imposti dagli accordi regionali.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU DOC TAB	
<b>Azione</b>	Produzione Report indicatore	
<b>Indicatori</b>	Attività per revisione offerta e monitoraggio carico didattico (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per revisione offerta e monitoraggio come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

**Motivazione della rimodulazione del Cronoprogramma.** Nel Corso della riunione, tenutasi in data 8 aprile 2025, si è precisato il contributo di supporto richiesto agli Uffici, per la delibera da presentare al Senato Accademico, contenente le linee guida per la revisione conferimento contratti, e delineato il percorso di riformulazione dell'Offerta Formativa. Per il punto 2) si precisa che l'azione svolta dagli Uffici è quella di *Supporto alle azioni di rimodulazione dell'Offerta per la sostenibilità.*

<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Partecipazione agli incontri e analisi stato di fatto	Entro il 31 marzo		
		2.Riduzione di numero di contratti esterni. Sostenibilità dell'Offerta	Entro il 31 maggio		
		3.Report conclusivo	<b>RIM:</b> Report conclusivi da cruscotto PROXI	Entro il 30 novembre	<b>RIM:</b> Entro il 31 agosto
		4.Approvazione agli Organi	<b>RIM:</b> Ulteriori analisi per ottimizzazione conclusiva per A.A. 2026/2027	Entro il 31 dicembre	

## COLLEGAMENTO A POA26

L'obiettivo deriva dall'indicatore ministeriale strategico e mira a ristrutturare l'offerta formativa universitaria, puntando a una maggiore attrattività, sostenibilità e riduzione dei contratti esterni del 25% a favore di un maggiore impegno del personale interno (come da delibera del SA del maggio 2025). Nonostante l'obiettivo di contenere i costi del budget da fondi di Ateneo, i dati raccolti mostrano una tendenza contraddittoria in alcuni dipartimenti. Si osserva infatti che, mentre le ore pagate direttamente sul budget di Ateneo calano, aumenta la spesa per la docenza esterna finanziata da progetti esterni.

I risultati evidenziano dunque la difficoltà di monitorare e limitare il carico didattico complessivo quando si attinge a fondi diversificati.

Per quanto riguarda l'indicatore E\_C, l'indicatore che calcola la percentuale di ore di docenza erogate da docenti a tempo indeterminato nei corsi di laurea di I e II livello, il dato al 22 dicembre ha registrato i valori di seguito evidenziati, tenendo conto che il valore assunto dall'indicatore E\_c per l'a.a. 2023/24 - base line 2024- è di 0,726:

- per l'a.a. 2024/2025 l'indicatore proxy 2025 è di 0,711 rispetto ad un target di 0,750
- per l'a.a. 2025/2026 il valore dell'indicatore proxy 2026 è di 0,784 rispetto ad un target di 0,775

L'obiettivo che dovrà essere raggiunto nell'a.a 2026/2027 è di 0,800.

L'obiettivo è stato modulato. Il POA26 è collegato a due obiettivi di performance organizzativa di Struttura POS3.1 - POS21 per le azioni che sono state svolte.

Rimodulazione approvata dal CdA nella seduta del 25 luglio 2025, previo parere favorevole espresso dal Nucleo di valutazione in data 17 luglio 2025

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	1.Partecipazione agli incontri e analisi stato di fatto	Entro il 31 marzo	Nota della Dirigente ASS per incontri 14 marzo e 17 marzo; Email del 31/3/25;	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2.Riduzione di numero di contratti esterni. Sostenibilità dell'Offerta	Entro il 31 maggio	Email del 30/6/25; Delibera SA seduta del 13 maggio 2025 (Prot. 93734 del 14/05/2025), Delibera CdA seduta del 23 maggio 2025 (Prot. 99694 del 28/05/2025)	5%
	3.RIM: Report conclusivi da cruscotto PROXI	RIM: Entro il 31 agosto	Indicatore E_c da cruscotto	<b>RISULTATO 100%</b>
	4.RIM: Ulteriori analisi per ottimizzazione conclusiva per A.A. 2026/2027	Entro il 31 dicembre	Email del 2/12/25 con report e dato definitivo budget dei contratti a titolo oneroso	

**CODICE OBIETTIVO: POS2.2****PESO: 50%****AREA STRATEGICA:** DIDATTICA, MIGLIORAMENTO SERVIZI AGLI STUDENTI, OBIETTIVO GENERALE DIDATTICA PIANO STRATEGICO - REVISIONE OFFERTA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA MEDICA**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura (“*cascading*” da Obiettivo di POA, Scheda N. 3)

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>TITOLO: Riordino servizi di supporto Scuola di medicina e Scienze della Salute e Scuole di specializzazione area medica</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: La Scuola di medicina e Scienze della Salute istituita nel 2023 necessita di una revisione delle attività di supporto che comprende la revisione dei servizi di supporto al corso e alle Scuole di Specializzazione in area medica<sup>1</sup>. L’obiettivo è complementare ad iniziative di riqualificazione degli spazi fruiti dagli studenti e dalle studentesse degli stessi corsi (vd. Scheda). L’opinione rilevata dagli studenti e dalle studentesse mostra infatti gravi criticità nelle attività di supporto. L’orientamento è quello di efficientare i servizi offerti per migliorare la soddisfazione degli stakeholder interni. In particolare per le Scuole di specializzazione occorre un piano che ne alimenti l’attrattività nei settori di maggior interesse per le cure.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU DOC TAB	
<b>Azione</b>	Riordino dei servizi di supporto alla Scuola di Medicina e Scienze della Salute e alle Scuole di Specializzazione di area sanitaria	
<b>Indicatori</b>	Progetto di miglioramento e attuazione misure di cronoprogramma (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =realizzazione del riordino come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

---

<sup>1</sup> Pagg. 16; 19: UNISI “Programmazione strategica 2024-2026 – Growing our future”

**Motivazione della rimodulazione del Cronoprogramma.** L'obiettivo, di particolare complessità e impegno, richiede uno specifico momento di monitoraggio che include elementi di novità rilevanti che ne sollecitano la rimodulazione.

E' preferibile in questa fase articolare distintamente il riordino relativo alla Scuola di Medicina e Scienze della Salute (ScuolaMSS) da quello relativo alle Scuole di Specializzazione (SS) afferenti alla medesima Area.

#### 1) SCUOLA DI MEDICINA E SCIENZE DELLA SALUTE

Entro la data del 30 aprile sono stati adottati provvedimenti di potenziamento del front office (All. 1).

Preso atto del disagio e di elementi di criticità palesati dagli studenti e risultanti dalle indagini di customer, si sono organizzati due momenti di confronto con i rappresentanti finalizzati a circoscrivere gli ambiti di maggior interesse e criticità per l'utenza (17/02/2025 e 12/05/2025).

Si è avviato un programma di lavoro per il miglioramento che prevede fra l'altro l'introduzione di nuovi strumenti per il front office da utilizzare anche in via sperimentale (Progetto All.2).

L'esecuzione del programma deve affrontare con rilevante impatto le novità introdotte nel sistema, negli applicativi e nelle metodologie dall'approvazione delle modifiche normative relative alle modalità di accesso a Medicina (DM n. 418 del 30/05/2025 All.3).

L'obiettivo richiede quindi una rimodulazione di seguito proposta:

- ESPOSIZIONE DEL PROGRAMMA REINGEGNERIZZAZIONE FRONT OFFICE E PROCESSI E AVVIO – ENTRO 30/11
- REPORT DI ATTIVITA' CON ANALISI DEGLI ESITI E DEGLI IMPATTI

Si specifica per il punto 2) che l'azione consiste in *Esecuzione programma: interlocuzione con studenti per studio criticità e ipotesi risolutive.*

#### 2) SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

L'ambito è di particolare complessità perché, oltre alle specificità insite e del periodo storico, coinvolge anche l'Azienda Ospedaliero-Universitaria.

Nei primi mesi dell'anno (marzo/maggio 2025) si è curata e chiusa la complessa fase dell'accreditamento di n. 34 scuole che ha imposto la revisione delle modalità di coinvolgimento dell'Azienda e la creazione di una Cabina di Regia per avviare il miglioramento necessario nella produzione delle certificazioni necessarie (DR Prot. Unisi n.0075244 del 10/04/2025). Inoltre la prevista riorganizzazione dei Servizi di supporto, pur impostata (All.4) ha dovuto dare la precedenza alla presa in carico degli esiti del gruppo di lavoro TOP DOWN (DDG Prot. Unisi n. 0081224 del 18/04/2025) sulle criticità emerse nel processo di progettazione e conferimento docenze degli anni pregressi che richiede una messa in ordine (All.5) prima del riavvio.

Contemporaneamente Unisi è impegnata a dar corso alle azioni congiunte con l'Azienda per rendere attrattive alcune Scuole che negli anni hanno manifestato sofferenza di iscrizioni. (vedi Paritetica del 14/05/2025 E 04/06/2025 e nota all' Assessore regionale).

Stante quanto sopra, l'obiettivo può essere così rimodulato:

- SANATORIE PREGRESSE PROGETTAZIONI – ENTRO 31/08
- AVVIO NUOVA RIORGANIZZAZIONE E MAPPATURA PROCESSO COPERTURE

INSEGNAMENTI - ENTRO 30/11

Si specifica per il punto 2) che l'azione consiste in *Esecuzione programma: individuazioni azioni per maggiore attrattività.*

**Cronoprogramma della Scuola di medicina e Scienze della Salute**

<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Presentazione progetto miglioramento Scuola di medicina e Scienze della Salute e SS di area sanitaria	Entro il 30 aprile		
		2.Esecuzione programma	Entro il 30 giugno		
		3.Iniziativa per maggiore attrattività Scuole di specializzazione	<b>RIM (ScuolaMSS): 3.</b> Iniziative per maggiore attrattività Scuole di specializzazione: esposizione del programma reingegnerizzazione front office e processi e avvio	Entro il 30 luglio	<b>RIM (ScuolaMS S):</b> Entro il 30 novembre
		4.Report di attività con dati di monitoraggio e opinione degli studenti e delle studentesse	<b>RIM (ScuolaMSS): 4.</b> Report di attività con analisi degli esiti e degli impatti	Entro il 31 dicembre	

**Cronoprogramma delle Scuole di specializzazione**

<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Presentazione progetto miglioramento Scuola di medicina e Scienze della Salute e SS di area sanitaria	Entro il 30 aprile
--	-------------	--	--------------------

	2.Esecuzione programma	Entro il 30 giugno	
	3.Iniziative per maggiore attrattività Scuole di specializzazione	<b>RIM (SS): 3.</b> Iniziative per maggiore attrattività Scuole di specializzazione: sanatorie pregresse progettazioni	Entro il 30 luglio <b>RIM (SS): 3.</b> Entro il 31 agosto
	4.Report di attività con dati di monitoraggio e opinione degli studenti e delle studentesse	<b>RIM (SS): 4.</b> Avvio nuova riorganizzazione e mappatura processo coperture insegnamenti	Entro il 31 dicembre <b>RIM (SS):</b> Entro il 30 novembre

### COLLEGAMENTO A POA3

La documentazione allegata descrive il piano di riorganizzazione dei servizi amministrativi di supporto alla Scuola di medicina e Scienze della salute e all'Ufficio delle scuole di specializzazione. L'iniziativa nasce dalla necessità di risolvere delle inefficienze segnalate dagli studenti attraverso un monitoraggio delle attività di supporto. Per attrarre nuovi iscritti, in particolare nell'ambito della medicina d'emergenza-urgenza, è stata introdotta una convenzione che prevede agevolazioni economiche e l'esenzione dalle tasse universitarie. Il progetto ha previsto anche una fase di formazione del personale sull'uso di nuovi applicativi gestionali per migliorare la carriera accademica degli utenti. Infine, gli interventi hanno permesso di regolarizzare gli incarichi di insegnamento pregressi con l'istituzione di un gruppo strategico per la programmazione didattica. Tutte queste azioni mirano a elevare lo standard qualitativo dell'offerta formativa ottimizzando i processi operativi interni. L'obiettivo è stato modulato

Rimodulazione approvata dal CdA nella seduta del 25 luglio 2025, previo parere favorevole espresso dal Nucleo di valutazione in data 17 luglio 2025

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	1. Presentazione progetto miglioramento Scuola di medicina e Scienze della Salute e SS di area sanitaria	Entro il 30 aprile	DDG prot. 81224 del 18/04/2025; Email del 30/4/25 con proposta	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2.Esecuzione programma	Entro il 30 giugno	Email del 30/6/25 e del 16/7/25	4%
	RIM (ScuolaMSS): 3. Iniziative per maggiore attrattività Scuole di specializzazione: esposizione del programma reingegnerizzazione front office e processi e avvio	RIM (ScuolaMSS): Entro il 30 novembre	Decreto rettorale prot. 150591 del 22/07/2025	<b>RISULTATO 100%</b>

RIM (ScuolaMSS): 4. Report di attività con analisi degli esiti e degli impatti	Entro il 31 dicembre	Decreto Rettorale prot. 249137 del 29/12/2025; Email del 30/12/25 con report
1. Presentazione progetto miglioramento Scuola di medicina e Scienze della Salute e SS di area sanitaria	Entro il 30 aprile	DDG prot. 81224 del 18/04/2025; Email del 30/4/25 con proposta
2. Esecuzione programma	Entro il 30 giugno	Email del 30/6/25 e del 16/7/25
RIM (SS): 3. Iniziative per maggiore attrattività Scuole di specializzazione: sanatorie pregresse progettazioni	<b>RIM (SS): 3.</b> Entro il 31 agosto	Decreto rettorale prot. 150591 del 22/07/2025
<b>RIM (SS): 4.</b> Avvio nuova riorganizzazione e mappatura processo coperture insegnamenti	<b>RIM (SS):</b> Entro il 30 novembre	Relazione Responsabile Div. corsi di area sanitaria e posta laurea con allegato mappatura processi

Uffici progettazione corsi e programmazione / **Area Servizi allo Studente**

**CODICE OBIETTIVO: POS3**

**PESO: 100%**

**Descrizione obiettivo**

Tutti gli uffici dell'Area didattica concorrono agli obiettivi strategici di Ateneo costituiti da:

- 1) Supporto alla revisione dell'offerta didattica. Il Piano strategico in ottica di sostenibilità prevede la revisione dell'Offerta formativa anche funzionale alla sua maggiore attrattività. L'analisi compiuta sui corsi nel 2024 dà infatti evidenza del fatto che i 78 corsi attivi (81 nel 2025) hanno una numerosità di studenti variabile ed in alcuni casi eccessivamente ridotta. Il mandato Rettorale porta ad una rivisitazione dei corsi nel 2025. Gli Uffici sono chiamati a dare supporto attraverso l'analisi e la produzione della reportistica necessaria all'analisi per le decisioni. Peso 60%.
- 2) Monitoraggio del carico didattico e ore docenza all'esterno per loro diminuzione. Al fine di conseguire l'indicatore del programma ministeriale, l'Ateneo si è impegnato a conseguire l'elevazione delle ore di docenza assegnate al personale docente a tempo indeterminato anche attraverso la contrazione dei contratti di insegnamento conferiti ad esterni. La previsione finanziaria riduce del 25% la disponibilità su un totale di budget di €450.000 nel 2026. L'obiettivo è da conseguire attraverso la linea strategica più generale di revisione dell'offerta formativa e attraverso un'attenta azione di monitoraggio. Peso 40%.

**AREA STRATEGICA:** INDICATORE PRO3 PERCENTUALE DI ORE DI DOCENZA EROGATA DA DOCENTI A TEMPO INDETERMINATO

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura (“*cascading*” da Obiettivo di POA, Scheda N.26)

<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Supporto alla revisione offerta formativa	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU DOC TAB	
<b>Azione</b>	Redazione del Report conclusivo	
<b>Indicatori</b>	Attività per revisione offerta (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per revisione offerta come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

**Motivazione della rimodulazione del Cronoprogramma.** Nel Corso della riunione, tenutasi in data 8 aprile 2025, si è precisato il contributo di supporto richiesto agli Uffici, per la delibera da presentare al Senato Accademico, contenente le linee guida per la revisione conferimento contratti, e delineato il percorso di riformulazione dell’Offerta Formativa. Per il punto 2) si precisa che l’azione svolta dagli Uffici è quella di *Supporto alle azioni di rimodulazione dell’Offerta per la sostenibilità.*

<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Partecipazione agli incontri e analisi stato di fatto	Entro il 31 marzo		
		2.Riduzione di numero di contratti esterni. Sostenibilità dell’Offerta	Entro il 31 maggio		
		3.Report conclusivo	<b>RIM:</b> Report conclusivi da cruscotto PROXI	Entro il 30 novembre	<b>RIM:</b> Entro il 30 agosto
		4.Approvazione agli Organi	<b>RIM:</b> Ulteriori analisi per ottimizzazione conclusiva per A.A. 2026/2027	Entro il 31 dicembre	

## COLLEGAMENTO A POA26

L'obiettivo deriva dall'indicatore ministeriale strategico e mira a ristrutturare l'offerta formativa universitaria, puntando a una maggiore attrattività, sostenibilità e riduzione dei contratti esterni del 25% a favore di un maggiore impegno del personale interno (come da delibera del SA del maggio 2025). Nonostante l'obiettivo di contenere i costi del budget da fondi di Ateneo, i dati raccolti mostrano una tendenza contraddittoria in alcuni dipartimenti. Si osserva infatti che, mentre le ore pagate direttamente sul budget di Ateneo calano, aumenta la spesa per la docenza esterna finanziata da progetti esterni.

I risultati evidenziano dunque la difficoltà di monitorare e limitare il carico didattico complessivo quando si attinge a fondi diversificati.

Per quanto riguarda l'indicatore E\_C, l'indicatore che calcola la percentuale di ore di docenza erogate da docenti a tempo indeterminato nei corsi di laurea di I e II livello, il dato al 22 dicembre ha registrato i valori di seguito evidenziati, tenendo conto che il valore assunto dall'indicatore E\_c per l'a.a. 2023/24 - base line 2024- è di 0,726:

- per l'a.a. 2024/2025 l'indicatore proxy 2025 è di 0,711 rispetto ad un target di 0,750
- per l'a.a. 2025/2026 il valore dell'indicatore proxy 2026 è di 0,784 rispetto ad un target di 0,775

L'obiettivo che dovrà essere raggiunto nell'a.a 2026/2027 è di 0,800.

L'obiettivo è stato modulato. Il POA26 è collegato a due obiettivi di performance organizzativa di Struttura POS3.1 - POS21 per le azioni che sono state svolte.

Rimodulazione approvata dal CdA nella seduta del 25 luglio 2025, previo parere favorevole espresso dal Nucleo di valutazione in data 17 luglio 2025

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	1.Partecipazione agli incontri e analisi stato di fatto	Entro il 31 marzo	Nota della Dirigente ASS per incontri 14 marzo e 17 marzo; Email del 31/3/25;	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2.Riduzione di numero di contratti esterni. Sostenibilità dell'Offerta	Entro il 31 maggio	Email del 30/6/25; Delibera SA seduta del 13 maggio 2025 (Prot. 93734 del 14/05/2025), Delibera CdA seduta del 23 maggio 2025 (Prot. 99694 del 28/05/2025)	5%
	3.RIM: Report conclusivi da cruscotto PROXI	RIM: Entro il 31 agosto	Indicatore E_c da cruscotto	<b>RISULTATO 100%</b>
	4.RIM: Ulteriori analisi per ottimizzazione conclusiva per A.A. 2026/2027	Entro il 31 dicembre	Email del 2/12/25 con report e dato definitivo budget dei contratti a titolo oneroso	

**CODICE OBIETTIVO: POS3.2****PESO: 40%****AREA STRATEGICA: INDICATORE PRO3****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

**Motivazione della rimodulazione del Titolo.** Si propone la riformulazione del titolo dell'obiettivo al fine di renderlo più aderente all'obiettivo strategico e coerente con la delibera del Senato Accademico dell'8 aprile u.s. contenente le linee guida per la revisione conferimento contratti.

<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Monitoraggio del carico didattico e ore docenza all'esterno per la loro diminuzione.	<b>RIM:</b> Monitoraggio ore di docenza a contratto a personale esterno ai fini della relativa diminuzione.
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU DOC TAB	
<b>Azione</b>	Monitoraggio e relazione finale	
<b>Indicatori</b>	Relazione finale (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = monitoraggio e relazione finale come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	Scegliere un elemento.	
<b>Budget</b>	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

**Motivazione della rimodulazione del Cronoprogramma.** Nel corso della riunione dell'8 aprile, si è precisato il contributo di supporto richiesto agli Uffici e delineato il percorso di riformulazione dell'Offerta Formativa Tale percorso ha richiesto anche il riesame del termine inizialmente fissato per il punto 3) che necessita di una breve differita per consentire la rilevazione dei dati in modo più consolidato. Si specifica che il punto 1) *prevede l'avvio del monitoraggio tenuto conto del confronto con l'anno precedente* e che nel punto 2) si intende il *completamento del monitoraggio*.

<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Presa d'atto budget complessivo e diffusione con indicazioni ai corsi di laurea di competenza	Entro il 31 marzo		
		2.Monitoraggio	Entro il 30 giugno		
		3.Report	<b>RIM:</b> 3.Report risultato effettivo	Entro il 30 settembre	<b>RIM:</b> Entro il 30 novembre
		4.Relazione finale		Entro il 31 dicembre	

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS3.2 ha trattato il tema dei contratti di insegnamento che è un elemento cruciale della programmazione strategica 2025-2027 dell'Università di Siena, con l'obiettivo prioritario di ridurre il ricorso a collaborazioni esterne onerose a favore di una maggiore copertura didattica da parte dei docenti strutturati dell'Ateneo.

La presente analisi è basata sui report del cruscotto di Ateneo e sulle deliberazioni del Senato Accademico dei mesi di aprile, maggio, giugno 2025, finalizzate all'attuazione delle misure a sostegno dell'indicatore Ec.

Di seguito sono riportati i dettagli principali relativi alla gestione dei contratti:

### Obiettivi Strategici e Budget

**Riduzione degli Affidamenti:** L'Ateneo ha intrapreso azioni per diminuire sia il numero di contratti esterni (in particolare quelli ex art. 23) sia il relativo budget. Questo sforzo si riflette in una rimodulazione delle risorse economiche, con l'obiettivo di ottimizzare la spesa.

**Indicatore E\_c:** L'indicatore misura l'efficienza nell'impiego del personale docente strutturato (a tempo indeterminato) per sostenere l'offerta didattica. Il target fissato per il 2027 è di 0,800, con un target intermedio per il 2026 già raggiunto (0,782).

**Processo di Monitoraggio:** Nel marzo 2025, la Dirigente ha richiesto report specifici per ogni dipartimento per monitorare la numerosità dei contratti affidati per l'A.A. 2025/26. Inizialmente, a causa di ritardi nella comunicazione del budget ufficiale, gli uffici hanno proceduto utilizzando i dati storici come riferimento.

### Risultati per Dipartimento (A.A. 2025/26)

**DBM (Biotecnologie, Chimica e Farmacia):** Ha quasi dimezzato il budget per contratti onerosi, passando da circa 66.840 € (41 contratti) a 34.775 € (38 contratti).

**DSMCN (Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze):** È il dipartimento con il miglioramento più netto (+26% nell'indicatore E\_c), riducendo i contratti da 32 a 21 e dimezzando il budget (da oltre 26.800 € a 13.350 €).

**DEPS e DISAG:** Entrambi i dipartimenti hanno mostrato contrazioni rilevanti nelle risorse destinate a contratti esterni.

### PUNTI CHIAVE PER LA GOVERNANCE:

**Sostenibilità Economica:** La riduzione dei contratti onerosi (come il dimezzamento dei budget in DBM e DSMCN) libera risorse vitali per la ricerca e lo sviluppo.

**Efficienza Organica:** L'indicatore Ec certifica l'indipendenza didattica dell'Ateneo; il raggiungimento della Proxy 2026 (0,782) è un segnale positivo, ma non definitivo.

**Responsabilità Condivisa:** Il raggiungimento del target 0,800 nel 2027 è una condizione essenziale per la stabilità dei finanziamenti nazionali e il prestigio dell'Ateneo.

### Azioni Future e Ottimizzazione

**Monitoraggio dei Passaggi di Ruolo:** analizzare costantemente l'evoluzione della carriera dei docenti interni. Perché: Ogni avanzamento di ruolo rappresenta un'opportunità per redistribuire i carichi didattici e assegnare nuovi corsi al personale strutturato, eliminando alla radice la necessità di ricorrere a esterni.

**Mobilità e Disponibilità Inter-dipartimentale:** incentivare i docenti strutturati a coprire incarichi in corsi di studio afferenti ad altre strutture dell'Ateneo. Perché: Ottimizza l'organico complessivo e riduce i costi degli affidamenti esterni laddove esistano competenze interne sottoutilizzate.

Implementazione della Codocenza Strategica: favorire modelli di insegnamento condiviso tra docenti strutturati e personale a tempo definito o esperti esterni. Perché: Permette di mantenere un elevato standard specialistico riducendo significativamente l'impegno economico e il monte ore dei contratti onerosi.

#### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Presa d'atto budget complessivo e diffusione con indicazioni ai corsi di laurea di competenza	Entro il 31 marzo	Email invito incontro 14 marzo e resoconto della Dirigente	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
2.Monitoraggio	Entro il 30 giugno	Resoconto della Dirigente con riferimento alle delibere del Senato accademico e del Cda del mese di giugno	
<b>RIM:</b> 3.Report risultato effettivo	<b>RIM:</b> Entro il 30 novembre	Invio email per la documentazione del SA 15 luglio	<b>Risultato: 100%</b>
4.Relazione finale	Entro il 31 dicembre	Invio email con report finale alla DG in data 30 dicembre	

**CODICE OBIETTIVO: POS4**

**PESO: 100%**

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Tutti gli Uffici servizi agli studenti impegnati nel front-office hanno nell'organizzazione un particolare rilievo strategico. Essi concorrono alle indicazioni del Piano strategico e alle linee ministeriali di sviluppo a due azioni con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Implementazione uso applicativo. L'obiettivo fa parte del miglioramento interno delle procedure e risponde alla necessità di decentrare maggiormente la formazione e poi la gestione nell'uso degli applicativi di supporto alla didattica (essenzialmente UGOV e Esse3). La funzione è oggi principalmente centralizzata nell'area informatica e ad essa afferiscono anche le poche risorse professionali formate in materia. Tale circostanza produce rallentamenti nella gestione dei sistemi e disservizi agli studenti e alle studentesse Peso 60%.</li> <li>2) RegISTRAZIONI flussi. L'obiettivo di diretta derivazione strategica e comune a tutti gli uffici servizi agli studenti, raccoglie l'esigenza, censite le tipologie di intervento utili per l'alimentazione dei sistemi informativi, di procedere a garantire il flusso attraverso tempestive registrazioni. Peso 40%.</li> </ol>
------------------------------	--

**CODICE OBIETTIVO: POS4.1**

**PESO: 60%**

**AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Implementazione uso applicativo Esse3 previa formazione specifica	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU	
<b>Azione</b>	Attivazione dell'applicativo per decentramento lavoro	
<b>Indicatori</b>	Decentramento lavoro (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =attività per decentramento lavoro come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma

	Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

**Motivazione della rimodulazione del Cronoprogramma.** L'obiettivo ha un'importante ricaduta applicativa che coinvolge gli addetti degli Uffici. Si propone la rimodulazione delle azioni che contempleranno le attività così declinate:

- completare la formazione sull'uso dell'applicativo
- programmare il decentramento del Lavoro
- individuare il coordinamento funzionale
- attivare l'uso dell'applicativo.

Si specifica per il punto 2) che si tratta di *avvio della formazione diffusa a tutti gli addetti agli uffici sull'uso dell'applicativo*

<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Stesura documento di programmazione attività e rilevazione fabbisogni formativi	Entro il 31 marzo		
		2. Formazione diffusa a tutti gli addetti agli uffici sull'uso dell'applicativo	Entro il 31 maggio		
		3. Programma Lavoro decentramento funzioni	<b>RIM: 3.</b> Programma Lavoro decentramento funzioni e individuazione coordinamento funzionale dedicato	Entro il 31 luglio	<b>RIM: Entro il 30 ottobre</b>
		4. Attivazione		Entro il 30 settembre	<b>RIM: Entro il 30 novembre</b>
			5. Monitoraggio e implementazione	2026	

### RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS4.1 illustra un progetto organizzativo volto a potenziare l'utilizzo del software gestionale Esse3 attraverso un piano di formazione specifica per il personale. L'iniziativa ha coinvolto circa quaranta dipendenti operanti in diversi settori amministrativi, dalla gestione delle carriere studentesche al conseguimento del titolo finale. La pianificazione ha previsto una prima fase di analisi dei fabbisogni entro marzo 2025, seguita dall'erogazione dei corsi entro la fine di maggio dello stesso anno. Gli incontri preliminari tra la dirigenza e i vari uffici hanno permesso di definire i macro-processi critici che beneficeranno di queste

sessioni di aggiornamento interno. L'obiettivo primario risiede nel miglioramento dei servizi agli studenti attraverso un impiego più consapevole ed efficiente degli strumenti digitali in dotazione. Il risultato è stato raggiunto fino al terzo punto del cronoprogramma ovvero con un valore di 83,33 perché la riorganizzazione amministrativa, strumentale all'attivazione del programma, non è stata ancora varata; nello specifico gli attori indicati nel documento trasmesso in data ottobre per Implementazione, configurazione e assistenza tecnico informatica delle procedure - AOSI (colonna I del file excel).

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Stesura documento di programmazione attività e rilevazione fabbisogni formativi	Entro il 31 marzo	Email del 25 marzo con documento sulle attività formative	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
2. Formazione diffusa a tutti gli addetti agli uffici sull'uso dell'applicativo	Entro il 31 maggio	Email del 19 maggio con calendario per gli incontri di formazione	
<b>RIM:</b> 3. Programma Lavoro decentramento funzioni e individuazione coordinamento funzionale dedicato	<b>RIM:</b> Entro il 30 ottobre	Email del 30 ottobre con il programma decentramento delle funzioni e individuazione coordinamento	<b>Risultato: 83,33%</b>
4. Attivazione	<b>RIM:</b> Entro il 30 novembre	Non c'è stata l'attivazione come motivato dalla Dirigente nel documento allegato	

**CODICE OBIETTIVO: POS4.2****PESO: 40%****AREA STRATEGICA: INDICATORE PRO3****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Registrazione flussi studenti beneficiari interventi di sostegno	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU	
<b>Azione</b>	Registrazione flussi con report semestrali sui flussi studenti beneficiari	
<b>Indicatori</b>	Registrazione flussi con report (Soglia =punto 1 del cronoprogramma/target = attività per registrazione flussi con report come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

**Motivazione della rimodulazione del Cronoprogramma.** L'obiettivo prevede l'inserimento dei dati e segue la tempistica individuate dalla Divisione demand and service management che ha prodotto la Circolare in data 24 aprile 2025 "Indicatore di programmazione strategica e ministeriale 2024-2026 - C\_g Proporzione di studenti beneficiari di intervento di supporto finanziato dall'Ateneo". Si specifica che gli uffici sono abilitati per il monitoraggio e possono produrre il report: per il punto 3) si tratta della *produzione del report sul monitoraggio cruscotto*, mentre per il punto 4) si tratta del *report annuale di Area*.

<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Condivisione tipologie di intervento censite	Entro il 31 marzo
		2. Condivisione tempistica inserimento dati.	Entro il 31 marzo
		3. Produzione report semestrale	Entro il 30 giugno
		4. Produzione report semestrale	<b>RIM:</b> 4. Produzione report annuale di Area

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS4.2 descrive le strategie e le procedure dell'Università di Siena per monitorare l'indicatore C\_g (Proporzione di studenti beneficiari di intervento di supporto finanziato dall'Ateneo) che misura l'impatto reale delle politiche di inclusività. Il parametro mette in relazione il numero di studenti (dalla triennale al dottorato) che percepiscono un beneficio finanziato con risorse proprie dell'Ateneo rispetto alla popolazione studentesca totale. Questo obiettivo di programmazione strategica ministeriale mira a potenziare il benessere studentesco e ridurre le disuguaglianze attraverso contributi come borse di studio, alloggi, mobilità internazionale e tutorato. I documenti definiscono le responsabilità degli uffici, classificando i vari servizi con specifici codici per l'Anagrafe Nazionale Studenti. Sono state inoltre fornite istruzioni tecniche dettagliate per l'inserimento dei dati nel sistema gestionale Esse3, stabilendo scadenze precise per la rendicontazione dei flussi. Secondo i dati aggiornati al 2025, i risultati mostrano un **andamento molto positivo** che ha già superato gli obiettivi prefissati inizialmente. Per consolidare questo risultato, l'università intende mantenere attive diverse forme di assistenza, tra cui il tutorato e il fondo di solidarietà, anche per l'anno accademico successivo. L'analisi sottolinea l'importanza di continuare a investire in queste politiche di supporto per garantire il benessere della comunità studentesca. La frammentazione degli uffici rappresenta il rischio operativo primario: un dato non caricato in Esse3 da un ufficio periferico è un dato perso per l'intero Ateneo e la molteplicità di attori richiede un coordinamento centralizzato. Il cruscotto di Ateneo deve fungere da unico punto di riferimento per prevenire la dispersione dei dati.

## CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Condivisione tipologie di intervento censite	Entro il 31 marzo	Email del 31 marzo con le tipologie di intervento censite	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
2. Condivisione tempistica inserimento dati.	Entro il 31 marzo	Email del 24 marzo per la suddivisione degli interventi	
3. Produzione report semestrale	Entro il 30 giugno	Schermata da cruscotto UniSi	<b>Risultato: 100%</b>
<b>RIM:</b> 4. Produzione report annuale di Area	Entro il 31 dicembre	Email del 29 dicembre con report di Area relativo all'andamento annuale dell'indicatore C_g	

Ufficio per il Dottorato di ricerca/ **Area Servizi allo Studente**

**CODICE OBIETTIVO: POS5**

**PESO: 100%**

**Descrizione**

L'Ufficio con logiche di *cascading* si fa carico col coinvolgimento dei Dipartimenti nell'obiettivo strategico descritto in All. 1/Scheda N.4 e ne assume target e indicatori.

**CODICE OBIETTIVO: POS5**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA:** DIDATTICA, OBIETTIVO GENERALE PIANO STRATEGICO -  
OTTIMIZZAZIONE GESTIONE CARRIERE NEI CORSI DI DOTTORATO

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("*cascading*" da Obiettivo di POA, Scheda N.4)

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>TITOLO: Revisione regolamenti, bandi e contratti per definizione periodi all'estero - Gestione carriere in UGOV</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO<sup>2</sup>: Nell'Ambito delle azioni di miglioramento dell'offerta formativa sono stati analizzati gli indicatori ministeriali e acquisita la linea di sviluppo della delega in ambito di dottorato. Vari elementi concorrono al miglioramento della gestione delle carriere e al raggiungimento dei target istituzionali, in particolare legati al conseguimento del periodo di 180 gg. all'estero. Si ritiene di articolare un piano operativo declinato nelle azioni relative. L'obiettivo è in questo momento affidato a un progetto Top down, già dal 2024, e si reputa utile che la struttura possa continuare ad avvalersene.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	<b>STU</b>	
<b>Azione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ottimizzazione procedure di registrazione su applicativo per dottorande e dottorandi di periodi all'estero (anche brevi) e produzione piano operativo con coinvolgimento dei dipartimenti</li> <li>2. Revisione per il terzo livello dei bandi e contratti con previsione soggiorni di 180 giorni all'estero</li> <li>3. Miglioramento della gestione di terzo livello e delle carriere di dottorande e dottorandi in U-Gov</li> </ol>	
<b>Referente</b> (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Ufficio per il Dottorato di ricerca Tutti i Dipartimenti coinvolti	
<b>Indicatori</b>	Report gestione carriere in UGov (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target= ottimizzazione procedure come da cronoprogramma).	
<b>Target</b>	2025  Scegliere un elemento.	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Budget NON PREVISTO</b>	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

**Motivazione della rimodulazione del Cronoprogramma.** Nel corso delle discussioni negli Organi (in particolare il Senato Accademico del 13 maggio 2025) sono state meglio precisati i risultati attesi e si è tenuto conto del riesame del dottorato. La rimodulazione riguarda le precisazioni dei target punti 4),5) e 6) per l'implementazione dell'offerta dottorale secondo i termini rivisti. Per il punto 3) si chiarisce che l'azione riguarda l'implementazione su Ugov didattica di almeno il 50% dell'offerta dottorale (39° e 40° ciclo).

<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Piano operativo e registrazione periodi	Entro il 31 marzo		
		2. Adeguamento della modulistica	Entro il 30 aprile		
		3. Miglioramento della gestione e delle carriere di dottorande e dottorandi in U-Gov	Entro il 30 giugno		
		4. Report gestione carriere in U-Gov, almeno 50%	<b>RIM: 4. a. Completamento su Ugov didattica dell'offerta dottorale (39° e 40° ciclo) b. Implementazione su Ugov didattica di almeno il 70% dell'offerta dottorale (41° ciclo)</b>	Entro il 30 novembre	<b>RIM: Entro il 31 dicembre</b>
		5. 70% carriere in Ugov	<b>RIM: 5. 100% carriere in Ugov</b>	2026	
		6. 100% carriere in Ugov	<b>RIM: Eliminato</b>	2027	<b>RIM: Eliminato</b>

<sup>2</sup> Pagg. 8; 16; 18: UNISI "Programmazione strategica 2024-2026 – Growing our future"

#### COLLEGAMENTO A POA4

L'obiettivo richiede strategie per internazionalizzare i dottorati di ricerca. I documenti presentati evidenziano il target di trascorrere almeno sei mesi all'estero per qualificare il percorso formativo dei dottorandi. Attraverso un'analisi dei dati, emerge che una parte significativa dei ricercatori ha già completato questo periodo, mentre per altri è necessario un monitoraggio costante per garantire il rispetto dei requisiti. La revisione dei bandi e della modulistica mira a facilitare queste esperienze di studio internazionale presso strutture qualificate. Infine, l'obiettivo prevedeva il miglioramento della gestione e delle carriere di dottorande e dottorandi in U-Gov e si registra il 100% della programmazione del 39° e 40° ciclo e dell'88,89% del 41° ciclo relativamente al caricamento dei dati delle carriere per i cicli di dottorato più recenti come previsto dal cronoprogramma. L'obiettivo è stato modulato.

Rimodulazione approvata dal CdA nella seduta del 25 luglio 2025, previo parere favorevole espresso dal Nucleo di valutazione in data 17 luglio 2025

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	1. Piano operativo e registrazione periodi	Entro il 31 marzo	Email del 31/3/25 con report	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2. Adeguamento della modulistica	Entro il 30 aprile	Email del 1/4/25 e modulistica adeguata	3%
	3. Miglioramento della gestione e delle carriere di dottorande e dottorandi in U-Gov	Entro il 30 giugno	Delibera del SA del 13/5/25 riesame del NdV per l'assicurazione della qualità del dottorato di ricerca 2024	<b>RISULTATO 100%</b>
	RIM: 4. a. Completamento su Ugov didattica dell'offerta dottorale (39° e 40° ciclo)	RIM: Entro il 31 dicembre	Email del 16/12/2025	

	b.Implementazione su Ugov didattica di almeno il 70% dell'offerta dottorale (41° ciclo)			
--	---	--	--	--

**CODICE OBIETTIVO: POS6**

**PESO: 100%**

**Descrizione**

La struttura concorre a due obiettivi:

1) l'obiettivo strategico<sup>2</sup> di elevare le iniziative per l'orientamento. L'obiettivo della struttura concorre all'obiettivo strategico di elevare le iniziative per l'orientamento per svolgere le quali è prevista anche una campagna di comunicazione.

La struttura offre il proprio supporto professionale e organizzativo allo svolgimento delle giornate con ingente impegno. Peso 70%

2) analisi di impatto delle iniziative di orientamento. A completamento dell'obiettivo principale affidato alla struttura, sembra necessario acquisire un'analisi di impatto dell'impegno profuso nelle iniziative di orientamento. In rapporto all'interesse riscontrato e alla partecipazione è strategico valutarne l'esito (out come) sulle iscrizioni e sull'andamento delle carriere. L'obiettivo individuale affidato alla Dirigente dell'Area (Scheda N.5, Allegato 3. Gli obiettivi individuali) completerà il quadro attraverso l'analisi degli abbandoni. Anche sul piano del placement l'analisi della struttura potrà offrire un interessante incrocio fra i *career service* e i tassi di occupazione registrati dopo la laurea. Peso 30%

<sup>2</sup> Pag. 21;22: UNISI "Programmazione strategica 2024-2026 – Aggiornamento dicembre 2024 – Growing our future"

**CODICE OBIETTIVO: POS6.1**

**PESO: 70%**

**AREA STRATEGICA: DIDATTICA**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Promozione giornate di orientamento per elevazione Obiettivo strategico	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU FAM	
<b>Azione</b>	Programmazione lancio, attivazione e produzione report nell'ambito del progetto tutor a scuola, coinvolgimento delle famiglie negli eventi di orientamento e iniziative di orientamento per il passaggio alle lauree magistrali	
<b>Indicatori</b>	<p>Giornate di promozione e eventi (Soglia= n°3 scuole progetto tutor + n°2 incontri con le famiglie + n°1 eventi orientamento alle magistrali, entro il 30 giugno/ target= n°5 scuole progetto tutor + n°3 incontri con le famiglie + n°3 eventi orientamento alle magistrali, entro il 30 settembre)</p> <p><i>Da indagine GP: B2. La promozione dei Corsi di Laurea e dell'offerta formativa è adeguata</i></p> <p><i>NON PRESENTE NEL QUESTIONARIO 2025</i></p> <p><i>B2. Il materiale informativo di orientamento (sito web, locandine, brochures o altra documentazione) relativo all'Ateneo e/o ai singoli Corsi di Laurea offre le informazioni che cerco</i></p> <p><i>NON PRESENTE NEL QUESTIONARIO 2025</i></p> <p><i>B.3 Su quali dei seguenti aspetti, al momento dell'immatricolazione, avresti desiderato ricevere maggiori informazioni da parte dell'Ateneo? 1. Sbocchi occupazionali del tuo Corso di Laurea</i></p> <p><i>NON PRESENTE NEL QUESTIONARIO 2025</i></p>	
<b>Target</b>	2025	N°5 scuole progetto tutor + n°3 incontri con le famiglie + n°3 eventi orientamento alle magistrali, entro il 30 settembre) (Intermedi: Report intermedio entro il 31 luglio, Report finale entro il 30 settembre)
<b>Budget NON PREVISTO</b>	Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento.	€

		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi		1.	
		2.	
		3.	
		4.	

### RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS6.1 illustra il resoconto conclusivo per l'anno 2025 nell'ambito dell'orientamento universitario. La documentazione include sia una relazione intermedia di luglio che un report finale datato 30 settembre, certificando le attività di orientamento intraprese che evidenziano la promozione accademica attraverso il progetto "Tutor a scuola" con **12** interventi finalizzati a fronte dei 5 previsti. L'inserimento post-luglio di tappe quali l'IIS G. Caselli di Siena e, soprattutto, l'evento "Orienta Mente" ad Orvieto, riveste un'importanza capitale. L'espansione verso Orvieto (Umbria) testimonia la capacità dell'Ateneo di esercitare un'influenza extra-regionale, intercettando flussi studenteschi al di fuori dei confini tradizionali toscani. Gli incontri con le famiglie (n.4 eventi realizzati vs 3 previsti) e le giornate dedicate alla presentazione dei percorsi per le lauree magistrali (**12** eventi realizzati a fronte di un target di 3), si sono distribuiti in varie province toscane e limitrofe. Gli interventi di settembre sono stati determinanti per la conversione finale dei laureandi triennali in candidati magistrali. Complessivamente, la fonte attesta una capillare rete di eventi informativi volti a supportare i futuri studenti nella scelta del proprio percorso formativo. Il superamento sistematico di tutti gli indicatori (Scuole: **12** vs 5; Famiglie: **4** vs 3; Magistrali: **12** vs 3) certifica l'efficacia dell'impianto strategico adottato.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. n°3 scuole progetto tutor + n°2 incontri con le famiglie + n°1 eventi orientamento alle magistrali	Entro il 30 giugno	Vd punto 4 (target)	<b>Target:</b> N°5 scuole progetto tutor + n°3 incontri con le famiglie + n°3 eventi orientamento alle magistrali, entro il 30 settembre) (Intermedi: Report intermedio entro il 31 luglio, Report finale entro il 30 settembre)
2. Report intermedio	Entro il 31 luglio	Vd punto 4 (target)	
3. Report finale	Entro il 30 settembre	Vd punto 4 (target)	<b>Risultato: 100%</b>
4. n°5 scuole progetto tutor + n°3 incontri con le famiglie + n°3 eventi orientamento alle magistrali	Entro il 30 settembre	Email del 5 settembre con report intermedio con due /3 target raggiunti entro luglio / email del 30 settembre con report finale	

**CODICE OBIETTIVO: POS6.2****PESO: 30%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Analisi di impatto delle iniziative di orientamento	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM	
<b>Azione</b>		Programmazione, promozione e produzione report	
<b>Indicatori</b>		Report di analisi (Soglia = produzione report entro il 30 dicembre/target =produzione report entro il 30 settembre)	
<b>Target</b>		2025	Entro il 30 settembre
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	Scegliere un elemento.		

**RENDICONTAZIONE IN SINTESI**

L'obiettivo POS6.2 prevedeva l'analisi dei dati relativi all'orientamento svolto nel 2024 e il loro impatto sulle immatricolazioni per l'A.A 2024/2025. Coerentemente con gli obiettivi individuali affidati alla Direzione d'Area, l'orientamento non viene più inteso come azione isolata, ma come processo finalizzato al miglioramento della regolarità delle carriere e alla riduzione dei tassi di abbandono. I dati evidenziano una correlazione positiva tra le attività promozionali e l'aumento delle immatricolazioni, con una crescita significativa della partecipazione di studenti e famiglie. Sul fronte del placement, eventi come la Career Week hanno favorito l'incontro tra laureandi e imprese, facilitando inserimenti lavorativi e tirocini concreti. Il testo sottolinea tuttavia la necessità di implementare sistemi di tracciamento più efficaci per monitorare le carriere accademiche e i tassi di occupazione nel lungo periodo. Infine, emerge l'importanza di potenziare il supporto linguistico per gli studenti internazionali al fine di migliorarne l'integrazione nel mercato del lavoro locale.

**CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE**

1. produzione report	Entro il 30 dicembre	(vd. punto 4 target)	<b>Target:</b> Entro il 30 settembre
----------------------	----------------------	----------------------	--------------------------------------

			<b>Risultato: 100%</b>
<b>4.</b> produzione report orientamento alle magistrali	Entro il 30 settembre	Email del 30 settembre con report finale sull'orientamento alle magistrali	

**CODICE OBIETTIVO: POS7**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA: SERVIZI AGLI STUDENTI - AZIONI POSITIVE**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura (“*cascading*” da Obiettivo di POA, Scheda N.31)

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>TITOLO: Borse di studio studentesse/studenti vittime di violenza in famiglia (Fondi DM MUR 1170/2024)                  DESCRIZIONE OBIETTIVO: L’obiettivo affidato a cascata alla struttura recepisce l’azione descritta nel PAP e affida alla struttura l’elaborazione del bando, dei criteri e del conferimento delle borse secondo il cronoprogramma che segue con la indicazione di valutare le misure di contrasto a eventuali rischi corruttivi.</p>			
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU			
<b>Azione</b>	Individuazione dei criteri e effettuare la valutazione delle domande pervenute			
<b>Indicatori</b>	Erogazione delle borse con report conclusivo (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = erogazione delle borse on report come da cronoprogramma)			
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma		
	Scegliere un elemento.			
<b>Budget Codice</b> <b>COAN:</b> <b>CA.C.01.06.05.06</b> <b>Dal fondo Progetto ministeriale PRO- BEN</b>	2025	€		
	Scegliere un elemento.	€		
	Scegliere un elemento.	€		
<b>Motivazione della rimodulazione del Cronoprogramma.</b> Tenuto conto del fatto che il bando pubblicato in data 19 giugno, con decorrenza dal 9 luglio 2025 fino al 22 settembre 2025 (Link: <a href="https://www.unisi.it/borse-vittime-di-violenza-in-famiglia">https://www.unisi.it/borse-vittime-di-violenza-in-famiglia</a> ), è alla sua prima applicazione, in particolare si valuta prudente differire di un mese la conclusione dei lavori.				
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	2025	1. Individuazione criteri con analisi del rischio corruzione	Entro il 30 aprile	
		2. Bando	Entro il 30 giugno	
		3. Conclusione degli atti	Entro il 30 settembre	<b>RIM: Entro il 31 ottobre</b>
		4. Conclusione con report	<b>RIM:</b> 4. Conclusione con report e conferimento	Entro il 31 dicembre

## COLLEGAMENTO A POA31

L'obiettivo in ambito sociale è di discendenza diretta dal Piano delle azioni positive ed ha beneficiato dei Fondi DM MUR 1170/2024. E' stato possibile, pertanto, erogare borse di studio dedicate a giovani che hanno subito violenze in ambito familiare. Tutte le fasi operative sono state gestite rispettando il cronoprogramma con la conclusione degli atti nei tempi previsti. È stata attribuita una borsa di studio dell'importo di 12.000 € per immatricolate/i al I anno dei corsi di laurea/laurea magistrale a ciclo unico non a numero programmato. L'attività si è conclusa, altresì, con la redazione di un rapporto finale che attesta il raggiungimento degli obiettivi e con la valutazione dell'opportunità di adottare due misure aggiuntive nel caso l'iniziativa venga riproposta (esonero tasse ed estensione della borsa per l'intero percorso di studi a fronte del conseguimento di determinate soglie minime di CFU). Questa iniziativa rappresenta un esempio concreto di come i fondi pubblici possano sostenere il percorso educativo per quei casi che con probabilità non ne avrebbero la possibilità.

Rimodulazione approvata dal CdA nella seduta del 25 luglio 2025, previo parere favorevole espresso dal Nucleo di valutazione in data 17 luglio 2025.

La fonte per il Valore pubblico: [www.unisi.it/borse-vittime-di-violenza-in-famiglia](http://www.unisi.it/borse-vittime-di-violenza-in-famiglia)

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	1. Individuazione criteri con analisi del rischio corruzione	Entro il 30 aprile	Prot. n. 0085021 del 28/4/25; mappatura dei processi con rischio corruzione	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2. Bando	Entro il 30 giugno	DR Prot. n. 0118002 del 19/6/25	2%
	3. Conclusione degli atti	RIM: Entro il 31 ottobre	DR Prot. n. 0209141 del 24/10/25	<b>RISULTATO 100%</b>
	RIM: 4. Conclusione con report e conferimento	Entro il 31 dicembre	Prot. n.0240769 del 16/12/25	
Budget: Codice COAN: CA.C.01.06.05.06 Dal fondo Progetto ministeriale PRO- BEN		Residuo: 27.605,60		

**CODICE OBIETTIVO: POS8**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA: DIDATTICA**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Revisione assetti (Campus Arezzo). Strutturazione e ottimizzazione PF60.</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo è di diretta derivazione strategica e richiede per la sua realizzazione la piena sinergia fra la dimensione dell'Area didattica e il Centro Formazione Insegnanti. L'obiettivo di specifica strutturazione del percorso formazione insegnanti, dopo una fase di faticoso e sperimentale avvio che ha approcciato nuove procedure, si incardina nel complesso quadro della revisione degli assetti del Campus in ottica di sostenibilità organizzativa. All'inizio dell'anno 2025 ha preso servizio sul percorso di interesse il Manager didattico reclutato ad hoc. Le azioni affidate alla struttura nel più complesso quadro consistono nella produzione di un report di attività e nel catalogo delle procedure adottate per la loro strutturazione (revisione/semplificazione). La Divisione coperta <i>ad interim</i> dalla dirigente dell'Area si avvarrà del contributo della responsabile del Centro Formazione insegnanti e della responsabile dell'Ufficio studenti e didattica del Campus di Arezzo e formazione degli insegnanti.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM	
<b>Azione</b>		Produzione report, catalogo delle procedure e relazione accompagnamento	
<b>Indicatori</b>		Strutturazione e ottimizzazione PF60 (Soglia = punto 1 come da cronoprogramma/target =attività per la strutturazione e ottimizzazione PF60 come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b>	<b>2025</b>	1. Produzione report risultati e relazione accompagnamento	Entro il 31 maggio

Descrizione azioni /tempi	2. Revisione assetti	Entro il 30 giugno
	3. Analisi su catalogo	Entro il 30 settembre
	4. Azioni di ottimizzazione	Entro il 31 dicembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS8 illustra una significativa riorganizzazione amministrativa focalizzata sul potenziamento dell'offerta formativa nel territorio di Arezzo. La riforma nasce dalla necessità di gestire l'incremento delle immatricolazioni e la crescente complessità dei corsi di formazione per insegnanti, inclusi i cicli di specializzazione per il sostegno. Attraverso disposizioni specifiche (DDG del 29 agosto 2025 avvio revisione assetti e servizi di supporto campus di Arezzo; DDG n. 171286 del 29/08/2025 per la progressione tra le aree per n. 1 (un) posto Area dei Funzionari), l'Ateneo dispone la creazione di nuovi uffici e la ridenominazione di divisioni esistenti per migliorare l'efficienza dei servizi agli studenti. Il piano prevede inoltre la valorizzazione del personale tramite progressioni verticali e una gestione più integrata delle risorse umane tra le sedi di Siena e Arezzo. Si è basato su quattro punti cardine:

- **Evoluzione Normativa:** Il passaggio dai vecchi percorsi da 24 CFU (PF24) ai nuovi percorsi abilitanti da 60 CFU (PF60), in linea con la riforma del reclutamento docenti (D.L. 36/2022).
- **Assetto Organizzativo:** La creazione del Centro Universitario per la Formazione Insegnanti (a.a. 2023/2024) e la revisione delle funzioni del Centro Servizi Campus di Arezzo prevista dal PIAO 2025.
- **Gestione delle Risorse Umane:** Un piano di reclutamento strategico per far fronte al turnover derivante dai prossimi pensionamenti di figure chiave e all'incremento del carico amministrativo.
- **Sostenibilità Finanziaria e Attrattività:** Una gestione complessa della tassazione e un volume di domande che, sebbene in fluttuazione, conferma l'importanza del territorio aretino per l'offerta didattica dell'Ateneo.

Dati di Immatricolazione PF60 (Campus Arezzo):

- a.a. 2023/2024: 750 domande, 501 immatricolati.
- a.a. 2024/2025: 446 domande, 311 immatricolati.

Volume di attività Specializzazione per il Sostegno (TFA Sostegno): L'Ufficio gestisce carriere per numeri superiori ai posti banditi (tra 400 e 500 immatricolati per ciclo) includendo gli idonei dei cicli precedenti.

Funzioni Core e Ricerca

Oltre alla didattica (13 corsi di laurea, 5 master, 1 dottorato), il Centro gestisce un rilevante budget per la ricerca e la terza missione.

- **Fondi Gestiti (al 30 aprile 2025):**
  - o DISPOC: Circa € 300.000,00 (fondi residui, sostegno, progetti PRIN ed Europei).
  - o DFCLAM: Circa € 289.000,00 (progetti PRIN, POT, dotazione ordinaria).
- **Progetti Rilevanti:** Tra i progetti gestiti figurano ERASMUS+ "CIRCE", il POT "VERSO" e iniziative di terza missione come il Festival della Salute Mentale e "Start-Hub Impresa giovani Arezzo".

## CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Produzione report risultati e relazione accompagnamento	Entro il 31 maggio	Email del 30 aprile con relazione per la presentazione del progetto revisione funzioni e report sui risultati	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2. Revisione assetti	Entro il 30 giugno	<u>Reclutamento</u> di n. 2 posti, Area Collaboratori, Settore amministrativo, con contratto di lavoro a tempo determinato (12 mesi) e pieno con D.D.G. prot. n. 18626 del 30/01/2025) e Approvazione atti (D.D.G. prot. n. 153227 del 24/07/2025)	
3. Analisi su catalogo	Entro il 30 settembre	Email del 1° e 25 agosto con allegati per l'analisi delle attività a catalogo	<b>Risultato: 100%</b>
4. Azioni di ottimizzazione	Entro il 31 dicembre	D.D.G. n. 171286 del 29/08/2025 per avvio della procedura di progressione verticale per l'individuazione del nuovo responsabile del Centro formazione insegnanti con presa servizio 20 novembre 2025	

**CODICE OBIETTIVO: POS9**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Redazione della Carta dei diritti e doveri degli studenti e delle studentesse</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Come riportato all'articolo 12 dello Statuto dell'Università di Siena è necessario perseguire l'obiettivo per la stesura della Carta dei diritti e doveri degli studenti e delle studentesse.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU	
<b>Azione</b>		Redazione della Carta dei diritti e doveri delle studentesse e degli studenti	
<b>Indicatori</b>		Istruttoria per gli Organi (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = Attività per approvazione agli Organi come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	2025	1.Stesura bozza	Entro il 31 luglio
		2.Sottoporre al Consiglio studentesco	Entro il 30 settembre
		3.Aggiornamento della bozza	Entro il 31 ottobre
		4.Istruttoria per gli Organi	Entro il 30 novembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS9 la redazione della Carta dei diritti e dei doveri degli studenti dell'Università di Siena, definendo i principi etici e operativi che regolano la vita accademica, in ossequio a quanto previsto nello Statuto, art. 12 comma 6. Il testo stabilisce tutele fondamentali come la libertà di espressione, l'accesso a una didattica qualificata e il diritto all'integrazione per gli studenti con disabilità o provenienti dall'estero. Parallelamente, vengono delineati gli obblighi degli iscritti, tra cui il rispetto delle strutture, l'onestà intellettuale durante gli esami e l'osservanza del Codice Etico dell'Ateneo. Le fonti includono inoltre i verbali del Consiglio Studentesco del settembre 2025, a testimonianza del processo di revisione e approvazione di tali norme. Infine, viene evidenziata l'importanza della rappresentanza studentesca e della figura del Difensore civico per garantire la risoluzione di eventuali violazioni dei diritti sanciti. Il Decreto Rettorale costituisce l'atto di emanazione che perfeziona l'efficacia delle norme interne. Esso recepisce la proposta partecipativa del Consiglio Studentesco (seduta del 15 settembre 2025) e la successiva deliberazione del Senato Accademico (Rep. n. 299 del 12 novembre 2025), trasformandole in diritto vigente.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Stesura bozza	Entro il 31 luglio	Email del 25 luglio con Bozza della Carta dei diritti e dei doveri degli studenti e delle studentesse	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.Sottoporre al Consiglio studentesco	Entro il 30 settembre	Estratto del verbale della seduta del Consiglio studentesco del 15 settembre	
3.Aggiornamento della bozza	Entro il 31 ottobre	Nessun aggiornamento	<b>Risultato: 100%</b>
4.Istruttoria per gli Organi	Entro il 30 novembre	Delibera del Senato Accademico dell'11 novembre Prot. n.0219109 del 12/11/25	

**CODICE OBIETTIVO: POS10****PESO: 100%****AREA STRATEGICA: SERVIZI AGLI STUDENTI INTERNAZIONALI - RICEZIONE E INCLUSIONE****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura (*cascading* da Obiettivo di POA, Scheda N. 2)

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Riorganizzazione del processo, degli uffici e delle funzioni afferenti per il miglioramento dei servizi erogati.</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Il flusso di ingresso degli studenti internazionali è strategico per l'Ateneo. L'attività è tuttavia articolata e complessa e richiede un servizio costante di supporto (erogato in inglese) per accompagnare gli studenti e le studentesse dal momento della domanda fino all'iscrizione e all'ottenimento del visto, garantendo poi l'accoglienza e l'inclusione. L'ufficio preposto (Admission office), oltre che il potenziamento richiede una revisione delle procedure per un'ottimizzazione dei processi gestiti, recuperando la funzione "core". L'Admission office partecipa all'obiettivo di <i>Performance</i> organizzativa attraverso il diretto coinvolgimento nell'analisi delle procedure oggi gestite con la finalità di ricondurre a posizioni centrali le funzioni core con più chiara distinzione e rendicontazione delle attività nel tempo formate e con chiara distribuzione di compiti e competenze atte a garantire fungibilità, continuità ed interscambi.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU	
<b>Azione</b>		Revisione procedure e interventi organizzativi	
<b>Indicatori</b>		Attività per la revisione (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target = attività di revisione come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget</b> Codice COAN: CA.C.01.06.05.14		2025	€ 40.000
		2026	€ 40.000
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	2025	1.Analisi delle attività (Report)	Entro il 31 marzo
		2.Potenziamento ufficio e ristrutturazione funzioni	Entro il 30 giugno
		3.Revisione assetti e procedure	Entro il 30 settembre

		4.Monitoraggio attività e report (comparazione con anno 2024)	Entro il 30 novembre
		5.Aggiornamento comunicazioni	2026

### COLLEGAMENTO CON POA2

La documentazione prodotta descrive il processo di riorganizzazione interna dell'Università degli Studi di Siena, con particolare attenzione al trasferimento di competenze amministrative. Con due atti interni l'Admission office è passato a far parte della Divisione Relazioni Internazionali e ha definito e delimitato le proprie attività. In particolare per il punto 3 "Revisione assetti e procedure" con l'emanazione della D.D.G. rep. n. 1754/2025 – D.D.G. n. 3511/2025 (prot. 157517 del 29.07.2025) sul completamento atti organizzativi si sono definite le attività dell'ufficio.

Pertanto il punto 4 "Monitoraggio attività e report (comparazione con anno 2024)" prende avvio da quelle attività affidate all'Admission Office relative agli studenti internazionali, come segue:

- 1) gestione delle candidature degli studenti e delle studentesse internazionali e svolgimento delle attività di valutazione dei titoli stranieri ai fini dell'immatricolazione.
- 2) supporto continuativo agli studenti internazionali nella carriera, con particolare attenzione ai bisogni manifestati e alle situazioni che richiedono mediazione linguistica, amministrativa o procedurale. Viene proposta l'attivazione di tre contratti di lavoro a tempo determinato destinati alla Divisione relazioni internazionali. L'iniziativa mira a potenziare l'attrattività internazionale dell'ateneo, in linea con gli obiettivi strategici ministeriali e il piano triennale di programmazione universitaria. La copertura finanziaria per le prime due posizioni è garantita da fondi progettuali specifici, mentre la terza assunzione è vincolata ai futuri introiti derivanti dalla piattaforma Dream Apply. Il reclutamento è avvenuto tramite selezioni pubbliche e scorrimento delle relative graduatorie.

<b>CRONOGRAMMA</b>	1.Analisi delle attività (Report)	Entro il 31 marzo	Email del 8/01/2025; DDG Prot.n. 0002857 del 10/1/2025	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2.Potenziamento ufficio e ristrutturazione funzioni	Entro il 30 giugno	DDG Prot. 81122 del 18/4/2025; Delibera CdA del 23/5/25 Prot. n. 0099003 del 27/5/2025	Peso 3%
	3.Revisione assetti e procedure	Entro il 30 settembre	DDG Prot.n. 157517 del 29/7/2025	<b>RISULTATO 100%</b>
	4.Monitoraggio attività e report (comparazione con anno 2024)	Entro il 30 novembre	Email del 29/11/2025 con monitoraggio e report ma senza comparazione con anno 2024 per tempistiche diverse	
Budget: Codice COAN: CA.C.01.06.05.14 €40.000		Residuo: - 4.050,00 Importo superiore rispetto al budget, coperto con Quota di partecipazione ai corsi di lingua italiana - Admission Office) pari a € 4.095.		

**CODICE OBIETTIVO: POS11 PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA: DIDATTICA -SOSTENIBILITA'**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Migliorare l'offerta formativa dell'Ateneo</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: In collegamento agli obiettivi assegnati agli Uffici che presidiano la progettazione e la programmazione dei corsi di studio di I e II livello, si rende necessaria l'attività formativa dedicata all'aggiornamento professionale con particolare riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alle novità normative e agli aggiornamenti in ordine alle direttive ministeriali</li> <li>- alle indicazioni circa la compilazione dei quadri RAD delle schede SUA CdS, tenuto conto delle diverse fattispecie (es. istituzioni/modifiche ordinamentali).</li> </ul>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		TAB	
<b>Azione</b>		Svolgimento incontri di aggiornamento professionale dedicati al personale degli uffici che presidiano la progettazione e la programmazione dei corsi di studio di I e II livello	
<b>Indicatori</b>		n° incontri e report (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =n° incontri entro il 31 ottobre come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Primo incontro	Entro il 30 aprile
		2. Secondo incontro	Entro il 30 giugno
		3. Report	Entro il 30 settembre
		4. Terzo incontro	Entro il 31 ottobre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS11 ha allegata la documentazione che descrive lo svolgimento degli incontri di aggiornamento professionale dedicati al personale degli uffici che presidiano la progettazione e la programmazione dei corsi di studio di I e II livello. Il **primo** incontro tenutosi nel mese di aprile, il **secondo** nel mese di maggio, il **terzo** nel mese di luglio e il **quarto** nel mese di settembre, hanno avuto come tematica comune l'aggiornamento sull'utilizzo della piattaforma ministeriale in relazione alla compilazione della SUA-CdS e come migliorare i rapporti degli indicatori ministeriali. La riunione di coordinamento di Area del **12 giugno** si è svolta tra la dirigenza e i responsabili dell'Area servizi allo studente per pianificare le attività accademiche imminenti, sono stati discussi i nuovi criteri ministeriali per l'accesso ai corsi di Medicina e Chirurgia, caratterizzati dall'introduzione di un semestre filtro. L'ordine del giorno ha riguardato inoltre l'apertura delle procedure di immatricolazione per l'anno 2025/2026, la gestione dei fondi di solidarietà e la compilazione dei programmi didattici da parte dei docenti.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Primo incontro	Entro il 30 aprile	Email di invito del 10 marzo e slide dell'incontro 4 aprile	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2. Secondo incontro	Entro il 30 giugno	Verbale Riunione di coordinamento di Area del 12 giugno (comprensivo dell'incontro dell'8 maggio)	
3. Report	Entro il 30 settembre	Email di invio del report del 30 settembre (comprensivo del punto 4)	<b>Risultato: 100%</b>
4. Terzo incontro	Entro il 31 ottobre	Email di invito per l'incontro del 24 luglio	

**CODICE OBIETTIVO: POS12**

**PESO: 100%**

<b>Descrizione</b>	<p>Alla Divisione sono affidati due obiettivi e relative azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Promozione della Giornata della ricerca scientifica (obiettivo strategico di Ateneo) per la realizzazione della quale la struttura fornirà diretto supporto. (vd. scheda). Peso 20%.</li> <li>2) Cruscotto monitoraggio incremento ricerca competitiva (vd. scheda). Peso 80%.</li> </ol>
--------------------	--

**CODICE OBIETTIVO: POS12.1**

**PESO: 20%**

**AREA STRATEGICA: RICERCA**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di struttura (“cascading” da Obiettivo di POA, scheda N.9)

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p><b>TITOLO:</b> Supporto a preparazione “Giornata della ricerca scientifica”</p> <p><b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> L’obiettivo della Divisione è di diretta derivazione strategica e consiste nella necessità di dare ampio e professionale supporto alla preparazione e svolgimento della Giornata per promuovere la ricerca di UNISI nell’ottica di renderla visibile agli stakeholder interni ed esterni. La Giornata è calendarizzata nella giornata del 18 giugno.</p>		
<b>Stakeholder coinvolti</b>	DOC TAB <b>STU</b> FAM IST TER LAV		
<b>Azione</b>	Supporto all’organizzazione della “Giornata della ricerca scientifica”		
<b>Indicatori</b>	Realizzazione della giornata (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = realizzazione delle attività come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
	Scegliere un elemento.		
	Scegliere un elemento.		
<b>Budget</b>	2025	€ 25.000	
<b>Codice COAN:</b> CA.C.01.02.07.16	Scegliere un elemento.	€	
	Scegliere un elemento.	€	
<b>Cronoprogramma</b>	<b>2025</b>	1. Preparazione programma	Entro il 30 aprile

Descrizione azioni /tempi	2. Promozione e coinvolgimento stakeholder	Entro il 31 maggio
	3. Svolgimento giornata	Entro il 30 giugno
	4.Report con risultati	Entro il 30 settembre

### COLLEGAMENTO A POA9

Nella documentazione prodotta vengono descritte le attività legate all'obiettivo che si focalizza sul supporto organizzativo per la Giornata della ricerca scientifica dell'Università di Siena. Questa iniziativa, inaugurata nel 2024 e riproposta nel giugno 2025, mira a dare visibilità all'eccellenza accademica di fronte a portatori di interesse sia interni che esterni. Il coinvolgimento della Divisione ricerca e trasferimento tecnologico è stato fondamentale per coordinare l'evento e presentare l'andamento di vari progetti d'avanguardia. Grazie alla partecipazione di numerosi partner, l'incontro ha permesso di illustrare risultati concreti e linee di attività future a un vasto pubblico. L'evento si è confermato un successo istituzionale, caratterizzato da una massiccia affluenza di partecipanti interessati alle innovazioni prodotte dall'ateneo.

CRONOGRAMMA	1. Preparazione programma	Entro il 30 aprile	Email del 26/4/25 con il programma	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2. Promozione e coinvolgimento stakeholder	Entro il 31 maggio	Email del 10/4/25; vd Cartellone e locandina di seguito; Allegato con inviti Stakeholder	1%
	3. Svolgimento giornata	Entro il 30 giugno	Vd. Programma di seguito; allegati report delle presenze	<b>RISULTATO 100%</b>
	4.Report con risultati	Entro il 30 settembre	Email del 1/10/25 con report	
Budget: Codice COAN: CA.C.01.02.07.16 € 25.000		Residuo:	2.626,17	



#### LE RICERCATRICI E RICERCATORI PRESENTANO IL LORO LAVORO

Il 18 giugno, dalle ore 9.30, in Aula Magna del Rettorato si terrà la "Giornata della Ricerca di Ateneo (GI-RA)". Nel corso della giornata, all'interno del Rettorato sarà allestito un percorso con postazioni video che illustrano la ricerca che si svolge in ognuno dei 14 Dipartimenti dell'Ateneo.

#### Programma

Ore 9.30 – Saluti istituzionali a cura del Rettore, prof. Roberto Di Pietra, e del Delegato alla Ricerca, prof. Michelangelo Vasta

■ Coordina: Michela Berti (La Nazione Siena)

Ore 9.45 - 11 - I progetti NEW Frontiers 1/2

- Francesco Boschini (DSFTA)
- Gabriele Cappelli (DEPS)
- Dario Caro (DSFTA)
- Jack Li-Yang Chen (DBCF)
- Emanuele Ertola (DSSBC)
- Marco Faenzi (DIISM)
- Francesca Finetti (DSV)
- Lucia Lazzeri (DMMS)
- Samuele Maramai (DBCF)
- Stefano Melacci (DIISM)
- Rosalba Nodari (DFCLAM)
- Daniele Padula (DBCF)

Ore 11-11.30 – Coffee break

Ore 11.30-12.15 – I progetti NEW Frontiers 2/2

- Stefano Perni (DMMS)
- Elena Pettini (DBM)
- Gionata Salvietti (DIISM)
- Giusy Tassone (DBCF)
- Benedetta Tonci (DIISM)
- Vincenzo Vignieri (DISAG)

Ore 12.15-13 – Keynote speech Ricerca: introduce la prof.ssa Emmanuela Carbé  
 ■ Francesca Tomasi (Università di Bologna): Dove osano le aquile. Le frontiere della humanities computer science

Ore 13-14.30 - Pausa pranzo

Ore 14.30 – a cura del Rettore prof. Roberto Di Pietra, e del Delegato al Trasferimento tecnologico, prof. Domenico Praticchizzo  
 ■ Coordina: Michela Berti (La Nazione Siena)

Ore 14.30-15.20 - I progetti INTERDX

- Giacomo Guattieri (DIGIUR)
- Elena Cini (DBCF)
- Tommaso Lisini Baldi (DIISM)
- Gionata Salvietti (DIISM)

Ore 15.15-16.15 - Keynote speech Trasferimento tecnologico: introduce il prof. Alessandro Pini  
 ■ Dario Neri (Phlogon - ETH Zürich): Innovazione in biotecnologia farmaceutica – un resoconto personale

Ore 16.15-16.30 – Chiusura lavori a cura del Rettore

**AREA STRATEGICA: RICERCA**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Cruscotti monitoraggio per incremento ricerca competitiva</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo affidato alla struttura recepisce l'indicazione strategica di elevare l'attrattività dei fondi e dei progetti competitivi.</p> <p>Per avere esatta cognizione del quadro di riferimento, si impegna la struttura nel predisporre cruscotti di monitoraggio delle singole fonti di funzionamento o tipologie di progetto per agevolare analisi dell'andamento.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM DOC TAB IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Predisposizione cruscotti	
<b>Indicatori</b>		Restituzione a stakeholder (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =attività per restituzione a stakeholder come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget</b>		2025	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1.Selezione informazioni e proposta	Entro il 31 marzo
		2.Condivisione proposte con principali stakeholder	Entro il 31 maggio
		3.Elaborazione cruscotto	Entro il 30 settembre
		4.Condivisione strumento e restituzione stakeholder	Entro il 31 dicembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS12.2. tratta della creazione di un cruscotto digitale per il monitoraggio dei progetti di ricerca accademici (grant nazionali e internazionali) relativi al ciclo 2021-2027. Questo strumento permetterà di visualizzare dati statistici e grafici dettagliati, analizzando le performance a livello di singoli dipartimenti, enti finanziatori e diverse linee di finanziamento. Le metriche principali si concentrano sul numero di proposte sottomesse e approvate, sulla distribuzione dei ruoli dei partecipanti e sull'analisi del budget stanziato. È previsto un aggiornamento semestrale delle informazioni tramite l'integrazione di database interni e piattaforme europee come Cordis. Infine, la pianificazione futura mira a includere analisi sulla parità di genere tra i referenti e collegamenti diretti ai sistemi contabili gestionali. In data 10 dicembre è stato presentato il Cruscotto al Delegato della Ricerca e alla Commissione Ricerca con apprezzamenti favorevoli (verbale della Commissione ricerca – riunione 10 dicembre 2025).

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Selezione informazioni e proposta	Entro il 31 marzo	Documento sulla riunione 26 marzo	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2. Condivisione proposte con principali stakeholder	Entro il 31 maggio	Email del 12 maggio per condivisione con Divisione demand and service management	
3. Elaborazione cruscotto	Entro il 30 settembre	Screenshot cruscotto in data 25 novembre 2025	<b>Risultato: 100%</b>
4. Condivisione strumento e restituzione stakeholder	Entro il 31 dicembre	Condivisione in data 10/12 con delegato della ricerca e la Commissione della ricerca (verbale del 10/12/25) e in data 22/12 con il MR e la DG (calendario gmeet)	

Divisione Terza missione / Area Ricerca, Biblioteche e Terza missione

**CODICE OBIETTIVO: POS13**

**PESO: 100%**

<b>Descrizione</b>	La Divisione concorre con azioni ad essa affidate alla realizzazione di due obiettivi strategici :  1) Incrementare trials clinici recependo le indicazioni contenute nella scheda allegata. Peso 80%  2) Aggiornare il portale della Terza missione. L'azione consiste nell'adeguare l'approccio comunicativo delle iniziative di <i>public engagement</i> per diffondere i contenuti e tracciare le attività. Peso 20%
--------------------	--

**CODICE OBIETTIVO: TT3.A3.3.POS13.1**

**PESO: 80%**

**AREA STRATEGICA:** OBIETTIVO GENERALE TERZA MISSIONE PIANO STRATEGICO TT3.A3.3 - INCREMENTARE TRIALS CLINICI

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N.19)

<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>TITOLO:</b> Trials clinici: procedure interne e monitoraggio incassi <b>DESCRIZIONE TITOLO:</b> Nel corso del 2024 grazie ad una forte sinergia con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese, sono state revisionate le procedure e le intese per la sperimentazione clinica con lo scopo di rendere UNISI parte attiva del processo e tracciarne la partecipazione, così favorendo il principio normativo che attraverso la sperimentazione a nuove cure si implementi l'inscindibile ricerca e didattica. Gli articolati atti sono stati approvati dagli Organi nel mese di novembre e costituiscono ora il riferimento di un'attività di particolare valore e impatto (Terza missione) oggetto di valutazione <sup>3</sup> . Si tratta ora di garantire la conoscenza, la diffusione e l'applicazione. Varie azioni sono ipotizzate allo scopo con la finalità di integrare sempre più l'attività con la dimensione organizzativa aziendale attraverso la previsione, in prospettiva di una struttura integrata. Rilevante nel processo è l'aspetto legato al trattamento del dato sanitario da parte della sperimentazione. Il tema è anche trattato nel Piano del fabbisogno di risorse.
------------------------------	---

<sup>3</sup> <https://www.unisi.it/terza-missione/sperimentazione-clinica>

<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU FAM DOC TAB IST TER LAV		
<b>Azione</b>	Creare un riferimento organizzativo interno e dare avvio alle procedure attuative		
<b>Referente</b> (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Divisione Terza missione Dipartimenti di area biomedica (DBM, DMMS, DSMCN) Divisione ragioneria DPO		
<b>Indicatori</b>	Creazione di un riferimento organizzativo interno (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=attività per creazione del riferimento organizzativo interno come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
	Scegliere un elemento.		
	Scegliere un elemento.		
<b>Budget NON PREVISTO</b>	Scegliere un elemento.	€	
	Scegliere un elemento.	€	
	Scegliere un elemento.	€	
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	2025	1. Informativa ai docenti	Entro il 28 febbraio
		2. Costituzione riferimento organizzativo interno	Entro il 31 maggio
		3. Monitoraggio attività (con report)	Entro il 30 giugno
		4. Monitoraggio attività con evidenza di incassi	Entro il 31 dicembre
		5. Struttura integrata con AOUS	Nel 2026

### COLLEGAMENTO A POA19

L'obiettivo è orientato sull'ottimizzazione dei trial clinici attraverso una gestione integrata con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese dei processi interni e dei flussi finanziari. Lo scopo è quello di elevare il numero dei trials soprattutto tracciandone i flussi nell'ambito delle attività di Terza Missione di Ateneo. L'attività è infatti valutata dall'ANVUR in quel contesto. I nuovi atti prevedono che, quando lo Sperimentatore principale sia un Docente Universitario, venga sottoscritto uno Schema di accordo con lo Sponsor e AOUS che prevede anche la sottoscrizione da parte di UNISI. Ciò consentirà il tracciamento dell'attività e agevolerà la fatturazione attiva da parte dell'Ateneo.

Vengono evidenziati: l'adozione di un nuovo regolamento stipulato con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Senese; l'individuazione del riferimento organizzativo in attesa di una struttura integrata con AOUS per potenziare il supporto

e la necessaria multiprofessionalità che occorre per garantire una certa celerità alle attività istruttorie. La rendicontazione, infine, riporta per il punto 4 del cronoprogramma il monitoraggio delle attività con evidenza degli incassi i cui allegati con i dettagli sono presso la Dirigente dell'ARB3: l'importo fatturato all'Azienda Ospedaliera per trials clinici nel 2025 è di 175.465,39 (al netto di IVA).

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	1. Informativa ai docenti	Entro il 28 febbraio	Prot. n. 0016696 del 28/1/25; link: <a href="https://www.unisi.it/terza-missione/sperimentazione-clinica">https://www.unisi.it/terza-missione/sperimentazione-clinica</a>	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2. Costituzione riferimento organizzativo interno	Entro il 31 maggio	Prot. n. 0016696 del 28/1/25	3%
	3. Monitoraggio attività (con report)	Entro il 30 giugno	Email del 1° agosto 2025 con allegati	<b>RISULTATO 100%</b>
	Monitoraggio attività con evidenza di incassi	Entro il 31 dicembre	Email del 26/11/2025	

**CODICE OBIETTIVO:** PE1.A1.4.POS13.2

**PESO:**20%

**AREA STRATEGICA:** TERZA MISSIONE OBIETTIVI SPECIFICI PE1.A1.4 - REALIZZAZIONE NUOVO PORTALE TERZA MISSIONE

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura (“cascading” da Obiettivo di POA, Scheda N.20)

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>TITOLO: Costituzione gruppo di lavoro e aggiornamento schede eventi Terza missione su portale</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'azione consiste nell'adeguare l'approccio comunicativo delle iniziative di <i>public engagement</i> per diffondere i contenuti e tracciare le attività aggiornando sul sito della Terza missione le schede degli eventi nelle more della più strutturata e unitaria revisione del sito.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	<p>STU FAM DOC TAB IST TER LAV</p>	
<b>Azione</b>	<p>Implementare il portale della Terza missione</p>	
<b>Indicatori</b>	<p>Iniziative di revisione (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target = attività di revisione come da cronoprogramma)</p> <p><i>Da indagine GP: G.1 La diffusione delle informazioni riguardo ad attività culturali, seminari ed eventi è soddisfacente.</i></p> <p><b>NON PRESENTE NEL QUESTIONARIO 2025</b></p>	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma

		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Costituzione gruppo e analisi dello stato di fatto	Entro il 31 marzo
		2.Avvio attività. Aggiornamento	Entro il 31 maggio
		3.Monitoraggio	Entro il 30 settembre
		4.Report conclusivo	Entro il 30 settembre

#### COLLEGAMENTO A POA20

L'obiettivo è di diretta discendenza dalla programmazione strategica e le azioni messe in atto hanno portato all'aggiornamento della piattaforma dedicata alla Terza Missione universitaria anche in vista della visita della Commissione di Esperti per la Valutazione (CEV). Grazie al lavoro del gruppo composto da docenti e tecnici amministrativi, il portale è stato rinnovato per potenziare la visibilità delle iniziative di public engagement. Il nuovo sistema permette alla comunità universitaria e cittadini di interagire con i contenuti, facilitando al contempo la raccolta dei dati e il monitoraggio delle attività. Attraverso l'uso di modelli standardizzati, il sito consente un inserimento fluido delle informazioni, alimentando un database facilmente consultabile. Il raggiungimento di questo obiettivo strategico assicura una maggiore trasparenza e una gestione efficiente della comunicazione istituzionale verso gli stakeholder. La fonte per il Valore pubblico: <https://terzamissione.unisi.it/>

<https://terzamissione.unisi.it/home/public-engagement>

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	1.Costituzione gruppo e analisi dello stato di fatto	Entro il 31 marzo	Prot. n. 0027858 del 10/2/2025	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2.Avvio attività. Aggiornamento	Entro il 31 maggio	Allegati delle iniziative svolte (vd. di seguito uno a titolo esemplificativo)	3%
	3.Monitoraggio	Entro il 30 settembre	In archivio 2025 <a href="https://terzamissione.unisi.it/home/public-engagement/eventi">:https://terzamissione.unisi.it/home/public-engagement/eventi</a>	<b>RISULTATO 100%</b>
	4.Report conclusivo	Entro il 30 settembre	Email del 30/9/2025	

- Home
- Public Engagement
  - Eventi
  - Attività
  - Progetti
  - Monitoraggio iniziative di PE
  - Panoramica
    - Reti della ricerca
    - Inserimento iniziative
    - Studenti
    - Cittadinanza
    - Comunità Urbana
    - PE & Sport
    - Tema del giorno
    - Podcast
    - Trasferimento Tech
    - Contatti

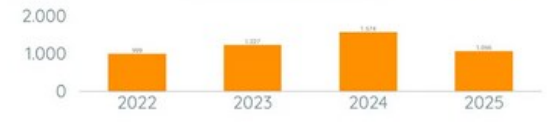


### Panoramica statistiche

Tema di Iniziative di PE Panoramica Statistiche di Ateneo Statistiche per struttura

In queste pagine vengono riportate alcune statistiche sulle iniziative di Public Engagement organizzate e promosse dall'Università di Siena. Tutti i grafici sono interattivi e aggiornati in tempo reale a fronte dell'aggiornamento della base dati. Maggiori informazioni sulle singole iniziative sono disponibili Q&A.

INIZIATIVE	TENUTESI	CENSITE
CONSISTENZA <b>4.866</b>	DAL <b>1 gen 2022</b>	DAL <b>28 gen 2022</b>
	AL <b>24 dic 2025</b>	AL <b>13 nov 2025</b>



### Wordcloud iniziative di Public Engagement



CODICE OBIETTIVO: POS14

PESO: 100%

**Descrizione**

All'interno della Divisione, l'Ufficio che gestisce l'attività strategica dei brevetti e start up assume due obiettivi per l'implementazione delle attività con logiche di sostenibilità:

- 1) Revisione tariffario: Nell'ambito delle misure di sostenibilità anche prospettica, è necessario procedere ad una ricognizione puntuale degli impegni assunti dall'Ateneo nel concedere spazi per la promozione delle start-up e laboratori congiunti. E' necessario pertanto, e successivamente procedere a stringenti valutazioni di sostenibilità e revisionare in quest'ottica l'attuale tariffario. Peso 60%
- 2) Attività di formazione: per promuovere e diffondere sempre più le attività e le relative applicazioni (vd. All.1/Scheda n. 17). Al fine di assecondare l'obiettivo strategico le risorse professionali in forza all'Ufficio continuano l'attività di promozione attraverso specifica formazione in contiguità con le opportunità emergenti dai filoni di ricerca stimolando capillarmente i dipartimenti. Peso 40%

**CODICE OBIETTIVO: POS14.1****PESO: 60%****AREA STRATEGICA: SOSTENIBILITA'****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Revisione tariffario	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU TER LAV	
<b>Azione</b>		Censire spazi e laboratori in uso promiscuo a società Spin off in base ai mq	
<b>Referente</b> (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Liaison office	
<b>Indicatori</b>		Elaborazione tariffario per uso di spazi e attrezzature di Ateneo in uso promiscuo a società Spin off, in base ai mq., da presentare alla DG (Soglia = punto 1 del cronoprogramma /target = attività per presentazione tariffario come da cronoprogramma).	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Ricognizione impegni di Ateneo	Entro il 31 marzo
		2. Valutazione di sostenibilità	Entro il 30 giugno
		3. Report	Entro il 31 luglio
		4. Presentazione alla DG del tariffario aggiornato	Entro il 30 settembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS14.1 presenta la proposta di aggiornamento delle tariffe che le imprese spin-off devono corrispondere per l'uso di spazi e servizi accademici. Le norme precedenti erano diventate obsolete, rendendo necessario un nuovo modello di rimborso più flessibile e proporzionato alle reali dimensioni operative delle società. La struttura dei pagamenti proposta integra una quota fissa basata sulla metratura occupata e una quota variabile progressiva calcolata in base al fatturato annuo. Attraverso simulazioni pratiche si è verificato come questo sistema garantisca un'equa ripartizione dei costi, distinguendo tra l'utilizzo di uffici semplici e laboratori attrezzati.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Ricognizione impegni di Ateneo	Entro il 31 marzo	Riunioni effettuate per ricognizione impegni con proposte di modifica (email 31/03/25 con ipotesi regolamento)	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2. Valutazione di sostenibilità	Entro il 30 giugno	Riunione con DG 21/5/25 e consenso del Delegato al trasferimento tecnologico e Presidente della Commissione Spin-Off; Documento dello stato della revisione delle tariffe con sostenibilità; Prot. 0124935 del 25/6/25	
3. Report	Entro il 31 luglio	Relazione tecnica di presentazione al CdA del 28/7/25	<b>Risultato: 100%</b>
4. Presentazione alla DG del tariffario aggiornato	Entro il 30 settembre	Vd punto precedente	

**CODICE OBIETTIVO: POS14.2****PESO: 40%****AREA STRATEGICA:** TERZA MISSIONE OBIETTIVO GENERALE PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE RICERCATORI SU ATTIVITA' DEI BREVETTI, SPIN-OFF E START UP**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura (*cascading* da Obiettivo di POA, Scheda N.17)

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Attività di promozione su attività dei brevetti, Spin-off e Start up</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Nella Programmazione strategica <sup>5</sup> si dà rilevanza all'attività di sensibilizzazione rivolta ai ricercatori e alle ricercatrici relative ai brevetti, agli spin off e start-up per diffondere le conoscenze per efficientare le attività e rendere il processo più lineare possibile.</p>		
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU DOC TAB		
<b>Azione</b>		Attività di formazione con report di risultati		
<b>Indicatori</b>		<p>N° corsi erogati (Soglia = n°1 entro il 30 giugno /target = n°2 entro il 30 settembre)</p> <p><i>Da indagine GPda questionario DDA: C11. In riferimento al supporto per la gestione proprietà intellettuale (contratti, convenzioni, quadro PI)</i></p> <p><i>NEL NUOVO QUESTIONARIO E' CODICE J5</i> <i>RIS2025 3,64 DA RIS2024 4,28</i></p> <p><i>C13. In riferimento alla valorizzazione della ricerca (spin-off, brevetti, contratti di sviluppo)</i></p> <p><i>NEL NUOVO QUESTIONARIO E' CODICE J3</i> <i>RIS2025 3,97 DA RIS2024 4,36</i></p>		
<b>Motivazione della rimodulazione del Target.</b> Un adeguato distanziamento tra i due corsi permetterebbe di applicare al meglio quanto richiesto dall'obiettivo ovvero di sensibilizzare ricercatori e ricercatrici con la massima diffusione delle conoscenze. Si richiede pertanto un breve differimento dei termini per l'erogazione del secondo Corso.				
<b>Target</b>		2025	n°2 entro il 30 settembre	<b>RIM:</b> n°2 entro il 31 ottobre
		Scegliere un elemento.		
		Scegliere un elemento.		
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.		€
		Scegliere un elemento.		€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	Scegliere un elemento.			Entro il Scegliere un elemento.
				Entro il Scegliere un elemento.

Entro il Scegliere un elemento.

<sup>5</sup> Pag. 29: UNISI “Programmazione strategica 2024-2026 – Growing our future”

### COLLEGAMENTO A POA17 (CON CRONOPROGRAMMA LEGGERMENTE DIVERSO)

La documentazione allegata illustra il raggiungimento degli obiettivi del progetto, un'iniziativa dedicata alla valorizzazione della ricerca universitaria attraverso la tutela della proprietà intellettuale. Il programma ha offerto una formazione specialistica ai ricercatori e ricercatrici, concentrandosi su competenze pratiche come la stesura di business plan e la gestione dei brevetti. Grazie al coinvolgimento diretto dei dipartimenti, i partecipanti hanno appreso come trasformare le innovazioni scientifiche in realtà imprenditoriali tramite la creazione di spin-off e startup. L'iniziativa ha riscosso un ampio successo, consolidando la consapevolezza sull'importanza strategica della protezione delle innovazioni per la ricerca universitaria. In sintesi, il progetto ha promosso con efficacia il trasferimento tecnologico e la cultura dell'imprenditorialità innovativa all'interno dell'Ateneo. La partecipazione di n. 140 discenti al primo incontro formativo di giugno non è stata interattiva ed ha portato al supporto di un solo ricercatore. La partecipazione di n. 40 discenti al secondo incontro formativo di ottobre ha dato seguito invece ad un ulteriore incontro per la creazione di uno spin-off e un altro previsto per la tutela di un trovato. Sono stati organizzati n.13 incontri con gruppi di ricerca affiliati ai vari dipartimenti. Il calendario degli incontri formativi:

- Lezione del **19 giugno 2025** su proprietà intellettuale <https://research.unisi.it/calendar/7581/>
- Lezione del **17 giugno 2025** sulla parte descrittiva del business plan <https://research.unisi.it/calendar/the-descriptive-part-of-the-business-plan-training-meeting/>
- lezione del **17 giugno 2025** sul piano economico del business plan <https://research.unisi.it/calendar/the-economic-and-financial-business-plan-training-meeting/>

Le date di ottobre 2025 sono 13 (sulla parte descrittiva del business e sul piano economico del business plan ) e 20 ( su proprietà intellettuale)

Fonte per il valore pubblico: <https://research.unisi.it/2025/10/08/tre-incontri-formativi-dedicati-al-business-plan-e-alla-brevettazione/>

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	1.Presentazione del piano	Entro il 30 aprile	Email del 17/4/25	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2.Diffusione e comunicazione	Entro il 31 maggio	Email del 17/4/25 e del 17/9/25 (Vd. di seguito a titolo esemplificativo)	2%
	3.Visita nei dipartimenti	Entro il 31 ottobre	N.13 visite nei Dipartimenti (il primo in data 16/4/25, l'ultimo in data 30/10/25)	<b>RISULTATO 100%</b>
	4.Report attività e criticità	Entro il 31 dicembre	Relazione del 28/10/25	



LIAISON UNISI <liaison@unisi.it>

**Tre incontri formativi dedicati ai business plan e alla brevettazione - 15 e 20 ottobre 2025**

1 messaggio  
LIAISON UNISI <liaison@unisi.it> 20 settembre 2025 alle ore 12:08  
Info: docenti@unisi.it, info-stud@unisi.it, info-specialbrand@unisi.it, info-assagnini@unisi.it, info-donrand@unisi.it  
CC: Liaison UNISI <liaison@unisi.it>

L'Unison Office - Divisione Ricerca e Trasferimento tecnologico dell'Università di Siena - organizza tre nuovi incontri formativi dedicati ad approfondire le nozioni base sulla redazione di un business plan e sulla tutela della proprietà intellettuale. Durante gli incontri saranno fornite le informazioni che potranno essere utili a docenti, ricercatori, borseisti, studenti e staff degli uffici che si occupano di ricerca e terza missione che si avvicinano per la prima volta ad attività di trasferimento tecnologico.

- 15 ottobre 2025, ore 9-13, aula Magna Storica e diretta streaming, docente Nicolò Fiorini, "La parte descrittiva del business plan" ([Link per l'iscrizione](#))
- 15 ottobre 2025, ore 14-18, aula Magna Storica e diretta streaming, docente Nicolò Fiorini, "Il Piano Economico Finanziario del business plan" ([Link per l'iscrizione](#))
- 20 ottobre 2025, ore 9-13, aula Magna Storica e diretta streaming, docente Alessandro Romeo, "Nozioni base sulla tutela della proprietà intellettuale" ([Link per l'iscrizione](#))

Gli incontri si terranno sia in presenza nell'Aula Magna Storica del Palazzo del Rettorato, in Via Sanzoli di Sono 25, sia in diretta web attraverso lo strumento Webex Webinars. Per iscriversi, collegandosi alla pagina dedicata, è obbligatorio utilizzare un account istituzionale UNISI con email @unisi.it.

Per il numero limitato di posti a sedere nell'Aula Magna Storica è assolutamente necessario comunicare all'Unison Office tramite email la richiesta di partecipare in presenza.

Per informazioni: [liaison@unisi.it](mailto:liaison@unisi.it)



Ufficio Liaison Office  
Trasferimento tecnologico  
T. +39 0577916273 (ex 2172)  
[liaison@unisi.it](mailto:liaison@unisi.it)  
<http://research.unisi.it/technology-transfer/>

Università di Siena  
Sanzoli di Sono, 25  
53100 Siena (Italy)  
[www.unisi.it](http://www.unisi.it)

**Divisione coordinamento del Sistema bibliotecario/Ufficio affari generali ARB3/Area Ricerca, Biblioteche e Terza missione**

**CODICE OBIETTIVO: POS15**

**PESO: 100%**

**Descrizione**

L'Ufficio coordinamento del sistema bibliotecario, attualmente organizzato come Divisione dell'Area Ricerca, svolge un ruolo strategico, centrale e trasversale per l'Ateneo; in particolare, oltre alla gestione del Sistema e delle ingenti e preziose risorse bibliografiche, esso garantisce una piena ed importante sinergia con la ricerca e la Terza missione e opera costantemente per la promozione della Scienza aperta. Nel 2025, sono attribuiti alla struttura due obiettivi:

- 1) il monitoraggio della sostenibilità degli abbonamenti (vd. Scheda)
- 2) la partecipazione attiva ad una riflessione circa possibili evoluzioni organizzative. La riflessione sulla revisione organizzativa, anche avvalendosi di confronti con altri modelli, fonda le proprie ragioni nella volontà di salvaguardare nel tempo la centralità e le prerogative statutarie riservate al sistema e atte ad esaltarne al massimo la sua trasversalità e *mission*.

**CODICE OBIETTIVO: POS15.1****PESO: 70%****AREA STRATEGICA: SOSTENIBILITA'****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Monitoraggio sostenibilità abbonamenti.  DESCRIZIONE OBIETTIVO: l'Ateneo attraverso il sistema gestisce e mantiene un ingente patrimonio di risorse bibliografiche la cui sostenibilità, in relazione ai tagli FFO, richiede importanti valutazioni e strategie all'occorrenza anche selettive. Le risorse professionali dedicate al sistema sono strategiche per compiere scelte e garantire tenuta al sistema avvalendosi della Commissione delle biblioteche.	
<b>Azione</b>	Valutazione della sostenibilità con report finale di sostenibilità.	
<b>Indicatori</b>	N° incontri con la Commissione delle biblioteche e report (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma

**Motivazione della rimodulazione del Cronoprogramma.** Tenuto conto del monitoraggio dell'obiettivo svolto dal Comitato tecnico di gestione del Sistema Bibliotecario nella riunione del 6 maggio u.s. e delle osservazioni condivise riguardo alla gestione dei contratti sottoscritti con i maggiori editori, si valuta necessario differire il termine del secondo incontro in modo da poter avere un quadro più definito del rinnovo di contratti molto onerosi attualmente prorogati al 30 giugno (vd. Springer). Ogni incontro viene documentato.

<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Primo incontro	Entro il 28 febbraio	
		2. Secondo incontro	Entro il 31 maggio	
		3. Terzo incontro	Entro il 30 settembre	<b>RIM: Entro il 30 novembre</b>
		4. Quarto incontro con Report	Entro il 30 novembre	<b>RIM: Entro il 31 dicembre</b>

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS15.1 è delineato da quattro incontri della Commissione di Ateneo per le biblioteche dell'Università di Siena, svoltisi nel corso del 2025. Durante la **prima** riunione i rappresentanti accademici hanno discusso temi cruciali per la gestione del sistema bibliotecario, inclusi il bilancio annuale e il rinnovo dei consigli direttivi. Una parte significativa della discussione riguarda l'aggiornamento sui contratti per le risorse elettroniche, evidenziando nuovi accordi per la pubblicazione in Open Access e le criticità nelle trattative con importanti editori scientifici. Sono state inoltre esaminate proposte editoriali per USiena Press e approvate donazioni di fondi librari. La **seconda** riunione non essendoci aggiornamenti è stata proposta la rimodulazione dell'obiettivo dalla Divisione coordinamento del sistema bibliotecario. Nella **terza** riunione che si è tenuta il 20 ottobre, il verbale delinea la programmazione delle chiusure delle sale studio e i servizi destinati agli studenti per l'anno accademico. Il **quarto** incontro si è tenuto il 27 novembre, come relazionato nel report finale del quarto incontro, ha trattato la riduzione non negoziabile di 500.000 Euro del Budget del Sistema bibliotecario.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Primo incontro	Entro il 28 febbraio	Verbale della Commissione di Ateneo Biblioteche (29/01/25)	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2. Secondo incontro	Entro il 31 maggio	Proposta di rimodulazione (Allegato)	
3. Terzo incontro	<b>RIM:</b> Entro il 30 novembre	Estratto verbale del 20/10/25	<b>Risultato: 100%</b>
4. Quarto incontro con Report	<b>RIM:</b> Entro il 31 dicembre	Verbale del 27/11/25	

**CODICE OBIETTIVO: POS15.2**

**PESO: 30%**

**AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Revisione assetti organizzativi. DESCRIZIONE OBIETTIVO: partecipazione attiva ad una riflessione circa possibili evoluzioni organizzative. La riflessione sulla revisione organizzativa, anche avvalendosi di confronti con altri modelli, fonda le proprie ragioni nella volontà di salvaguardare nel tempo la centralità e le prerogative statutarie ripensate al sistema atte ad esaltarne al massimo la sua trasversalità e <i>mission</i> .
<b>Azione</b>	Incontri e report entro il 31 ottobre

<b>Indicatori</b>	n° incontri e report (Soglia = n°2 incontri entro il 31 luglio/target = n°3 incontri entro il 31 ottobre)	
<b>Target</b>	2025	n° 3 incontri per riflessioni con report entro il 31 ottobre

### RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS15.2 illustra quanto definito durante i **cinque incontri** che si sono tenuti tra il personale coinvolto e la Direttrice generale, con le funzioni e l'organizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo, delineando i compiti delle diverse biblioteche d'area nella gestione del patrimonio documentale e nel supporto alla ricerca. Sono state specificate le responsabilità gestionali delle strutture, che includono la conservazione dei testi, la formazione degli utenti e la promozione di eventi culturali per la cittadinanza. Sono stati inoltre descritti la gerarchia amministrativa, identificando il ruolo del Presidente, del Consiglio di Biblioteca e del Responsabile tecnico, gli uffici centrali per il coordinamento dei servizi informatici, dell'amministrazione contabile e dello sviluppo dell'editoria accademica tramite USiena Press, infine la disciplina per la gestione delle risorse digitali e dell'Open Access, garantendo un accesso uniforme e tecnologicamente avanzato ai prodotti della ricerca scientifica. Concludendo con il report Prot. 0211161 del 28/10/25 e la proposta di assetto organizzativo presentato alla Commissione di Ateneo per le Biblioteche in data 20/10/25.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. n°2 incontri	Entro il 31 luglio	Email di convocazione per 28/01, 6/3, 6/5, 3/6	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
			<b>Risultato: 100%</b>
4. n°3 incontri	<b>RIM:</b> Entro il 31 ottobre	Email di convocazione per 20 ottobre e report Prot. 0211161 del 28/10/25	

**CODICE OBIETTIVO: POS16**

**PESO: 100%**

<b>Descrizione</b>	
	<p>La Divisione assume nel 2025 due obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) La partecipazione attiva all'esecuzione del programma di revisione del portale (obiettivo strategico di Ateneo) definito nella scheda All.1 N.32 e dei relativi indicatori. Peso 50%</li><li>2) Sviluppo di un motore di ricerca per la gestione degli accordi vigenti. Tale necessità è stata espressa nel corso di sedute degli Organi all'esito di lavori della Commissione incaricata di svolgere una ricerca sugli accordi vigenti in Ateneo. La ricerca è risultata di particolare complessità ed è stata parzialmente inevasa nei suoi fini per l'assenza delle informazioni utili a reperire gli accordi. L'azione consiste nello sviluppo di un applicativo che sviluppi il data base da alimentare con informazioni utili da aggiornare e con possibilità di reporting. (vd. scheda). Peso 50%</li></ol>

**CODICE OBIETTIVO: POS16.1****PESO: 50%****AREA STRATEGICA: OBIETTIVO SPECIFICO TERZA MISSIONE VALORE PUBBLICO E COMUNICAZIONE****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura (*cascading* da Obiettivo di POA, Scheda N. 32)

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>TITOLO: Nuovo portale</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo di indubbio valore pubblico e strategico<sup>6</sup> muove da una esplicita volontà politica a sua volta motivata dalla consapevolezza di intervenire sul punto cruciale della comunicazione istituzionale: il sito di Ateneo. L'attuale è infatti l'esito di interventi frammentati nel tempo, basati su tecnologie diversificate in attesa di una regia coordinata. Gli interventi posti in essere nel 2024 consentono di proseguire il programma avviato a potenziamento di un'immagine coordinata di Ateneo garante in sé di trasparenza, accessibilità e fruibilità. Il progetto di reingegnerizzazione del portale di Ateneo è partito nel corso del 2024 durante il quale è stata realizzata, in collaborazione con Cineca, la nuova rubrica di Ateneo (che sarà messa online nella seconda metà di gennaio) ed è stata definita la struttura grafica e la <i>User Experience</i> del portale ad accesso riservato ai dipendenti dell'Ateneo (intranet). Nel corso del 2025 il progetto prevede il completamento del portale ad accesso riservato e l'avvio dei lavori per il portale pubblico. Il programma di interventi è allegato e approvato dagli Organi nelle sedute di gennaio 2025. La revisione del sito di ateneo risponde anche alle esigenze di maggior accessibilità rilevate dall'indagine di customer Good Practice.</p> <p>Da indagine GP Studenti :</p> <p><i>D o C:1. L'immagine esterna dell'Ateneo è valorizzata attraverso i media da 4,02 a 3,99 (-0,03).</i></p> <p>NON PRESENTE NEL QUESTIONARIO 2025</p> <p>Sulla stessa domanda del questionario che sarà somministrato nel 2026 a valere sul 2025 si potrà misurare la customer e valutare l'efficacia delle azioni svolte nel gradimento dell'utenza.</p>
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU FAM DOC TAB IST TER LAV
<b>Azione</b>	Calendario con pianificazione lavori e stato di avanzamento Realizzazione.
<b>Referente</b> (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Area organizzazione e sistemi informativi Divisione stampa, comunicazione e Urp

<b>Indicatori</b>	<p>Predisposizione del nuovo portale di Ateneo (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =completamento predisposizione come da cronoprogramma)</p> <p><i>Da indagine GP: D o C:1. L'immagine esterna dell'Ateneo è valorizzata attraverso i media</i></p> <p><b>NON PRESENTE NEL QUESTIONARIO 2025</b></p> <p><i>D o C:1. Le informazioni reperite sul portale web di Ateneo (offerta formativa, siti web docenti, ...) sono complete</i></p> <p><i>RIS25lanno 4,14 (da 2024 4,18)</i></p> <p><i>RIS25 Anni Succ 4,03 (da 2024 4,03)</i></p> <p><i>D o C:3. Sei complessivamente soddisfatto/a della qualità dei servizi di comunicazione?</i></p> <p><i>RIS25lanno 4,06 (da 2024 4,00)</i></p> <p><i>RIS25 Anni Succ 3,87 (da 2024 3,86)</i></p>	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	2026	
	Scegliere un elemento.	
<b>Budget</b> a) CA.C.01.02.05.11 b) CA.C.01.03.01.04	2025	a) € 120.000 b) € 800
	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

**Motivazione della rimodulazione del Cronoprogramma.** Le criticità emerse, riportate a seguire, hanno complessivamente determinato un rallentamento nell'avanzamento del progetto rispetto alla tempistica inizialmente pianificata, come previsto nel "Documento tecnico di progetto per l'avvio della Intranet d'Ateneo" (allegato 1):

**Ritardata attivazione del nuovo Gruppo di Lavoro:** L'attivazione del gruppo di lavoro incaricato di proseguire le attività avviate con il progetto Top Down ha subito un ritardo causato dalla difficoltà di conciliare le attività relative al progetto e quelle inerenti la normale attività svolte da uno dei componente chiave del costituendo gruppo denominato "Portale Intranet e formazione". Quest'ultimo, infatti, è stato formalmente costituito solo in data 21 maggio 2025, con disposizione della DG repertorio n. 2322/2025, protocollo n. 96736 (allegato 2). Le suddette fasi prevedevano, rispettivamente, la formazione degli amministratori della piattaforma di gestione dei contenuti della Intranet e del GdL preposto alla gestione dei primi contenuti da caricare (fase 3) e, successivamente, il caricamento contenuti e la validazione della piattaforma con *quality check* e richiesta di correzione *bug* (fase 4).

**Avvicendamento dei Project Manager:** Si è verificato un avvicendamento di due diversi Project Manager da parte del partner tecnologico Cineca, responsabile del supporto metodologico e della realizzazione del sito. Questo cambio ha influito sulla continuità e sulla fluidità della gestione del progetto.

Per quanto sopra riportato si specifica che l'azione del punto 1) consiste *nell'avvio dell'istruttoria per la presentazione agli Organi del programma del portale ad accesso riservato (intranet)* e si rende necessaria la

differita della data di pubblicazione online del portale ad accesso riservato al 31 dicembre.

<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Presentazione programma agli Organi e inserimento contenuti e pubblicazione on line del portale ad accesso riservato (intranet)	Entro il 31 maggio	
		2. Affidamento dell'incarico di consulenza per la definizione della <i>user experience</i> e degli aspetti grafici del nuovo portale di Ateneo. Conclusione della fase di discovery per la reingegnerizzazione del portale, con la definizione del content model e dell'architettura dei contenuti.	Entro il 30 settembre	
		3. Predisposizione dei wireframe e del mockup del nuovo portale e avvio della sua costruzione.	<b>RIM: 3a.</b> Predisposizione e dei wireframe e del mockup del nuovo portale e avvio della sua costruzione. <b>3b.</b> Inserimento contenuti e pubblicazione on line del portale ad accesso riservato (intranet)	Entro il 31 dicembre
		4. Report conclusivo	Entro il 31 dicembre	
		5. Pubblicazione del portale	2026	

<sup>6</sup> Pagg. 24; 26, 36; 39: UNISI "Programmazione strategica 2024-2026 – Growing our future"

### COLLEGAMENTO A POA32

L'obiettivo è di importante impatto di valore pubblico in quanto mira ad una profonda ristrutturazione del portale web universitario, nato da una volontà politica volta a risolvere le attuali inefficienze comunicative. Il sito odierno appare infatti frammentato a causa di tecnologie eterogenee e della mancanza di una gestione centralizzata nel corso degli anni. Si tratta di sviluppare sia una nuova interfaccia pubblica sia un'area riservata efficiente per il personale docente e amministrativo. L'obiettivo non è stato del tutto concluso e ha riportato ritardi per i punti 1 (fattore esogeno: Gruppo di lavoro nominato a maggio) e 2 (l'aggiudicazione dell'incarico si è conclusa a novembre). Vi sono

stati dei ritardi nei tempi: **il punto 1 per fattori esogeni è stato eseguito con due mesi di ritardo, il punto 2 è stato eseguito con due mesi di ritardo e ciò non ha permesso di effettuare l'azione 3a, il punto 4 ha rispettato i tempi del cronoprogramma**  
 Si propone, viste le azioni complesse di assegnare un punteggio di 83,33. Si è sollecitato di programmare una manutenzione in base alla sua evoluzione dipenderà dai feedback degli utenti e nell'intento di potenziare la fruibilità dei servizi attraverso uno sviluppo tecnologico costante e coordinato. Il POA32 è collegato con le azioni previste da due obiettivi di performance organizzativa di Struttura POS16.1 - POS39.2.

Rimodulazione approvata dal CdA nella seduta del 25 luglio 2025, previo parere favorevole espresso dal Nucleo di valutazione in data 17 luglio 2025. La fonte per il Valore pubblico: <https://unisi.it>

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	1. Presentazione programma agli Organi e inserimento contenuti e pubblicazione on line del portale ad accesso riservato (intranet)	Entro il 31 maggio	Prot. n. 0096736 del 21/5/25 (gruppo di lavoro)	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2. Affidamento dell'incarico di consulenza per la definizione della <i>user experience</i> e degli aspetti grafici del nuovo portale di Ateneo. Conclusione della fase di discovery per la reingegnerizzazione del portale, con la definizione del content model e dell'architettura dei contenuti.	Entro il 30 settembre	<a href="https://unisi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp?actionPath=/ExtStr2/do/FrontEnd/Bandi/view.action&amp;tFrame=7&amp;codice=G06747">https://unisi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp?actionPath=/ExtStr2/do/FrontEnd/Bandi/view.action&amp;tFrame=7&amp;codice=G06747</a>	4%
	RIM: 3a. Predisposizione dei wireframe e del mockup del nuovo portale e avvio della sua costruzione. 3b. Inserimento contenuti e pubblicazione on line del portale ad accesso riservato (intranet)	Entro il 31 dicembre	a) <b>Non effettuata nei tempi previsti</b> b) Comunicazione del MR del 19/12/25 e presentazione in SA del 16 dicembre e CdA del 19 dicembre	<b>RISULTATO 83,33%</b>
	4. Report conclusivo	Entro il 31 dicembre	Prot. N. 0249079 del 29/12/25	
Budget a) CA.C.01.02.05.11 a) € 120.000 b) CA.C.01.03.01.04 b) € 800		Residuo: a) 56.176,12		

**CODICE OBIETTIVO: POS16.2****PESO: 50%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO - DIGITALIZZAZIONE****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Sviluppo motore ricerca per convenzioni e accordi di ricerca DESCRIZIONE OBIETTIVO: Sviluppo di un'applicazione per la gestione di un database delle convenzioni e accordi di ricerca che consenta l'inserimento delle informazioni relative a ciascuna singola convenzione, implementi un motore di ricerca e fornisca strumenti di reportistica.	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Produzione, sviluppo e rilascio finale del motore di ricerca	
<b>Indicatori</b>		Realizzazione applicativo (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target= attività per realizzazione applicativo come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Definizione prototipo	Entro il 30 giugno
		2. Caricamento dati	Entro il 30 settembre
		3. Test	Entro il 30 novembre
		4. Rilascio	Entro il 31 dicembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS16.2 è relativo alla fase di sviluppo riguardante la **nuova banca dati per le convenzioni** dell'Università di Siena. L'incontro tecnico del 7 luglio è servito per verificare la correttezza del lavoro svolto nelle settimane precedenti con la presentazione del prototipo e per discutere il modello logico adottato. Il progetto si basa esplicitamente sull'architettura informativa per raccogliere feedback costruttivi prima di procedere con le fasi successive della programmazione ai fini della gestione dei metadati e l'efficienza amministrativa dei propri accordi. Il test del sistema è stato presentato il 19 novembre con il rilascio dell'applicativo entro la fine dell'anno e si collega a quanto relazionato dall'Ufficio convenzioni e procedimenti elettorali per l'Obiettivo POS41.2 e le slide, in quanto in condivisione.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Definizione prototipo	Entro il 30 giugno	Email del 7 luglio per illustrare il lavoro svolto precedentemente	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2. Caricamento dati	Entro il 30 settembre	Email del 14 ottobre	
3. Test	Entro il 30 novembre	Invito per il 19 novembre per la presentazione del test	<b>Risultato: 100%</b>
4. Rilascio	Entro il 31 dicembre	Relazione condivisa con Ufficio destinatario del gestionale Prot. 0240737 del 16/12/25 oltre alle slide	

**CODICE OBIETTIVO: POS17**

**PESO: 100%**

<b>Descrizione</b>	<p>La Divisione orienta la propria performance 2025 su due obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoraggio periodico indicatori PRO3. L'azione consiste nella realizzazione di cruscotti di Ateneo da rendere disponibili anche ai Dipartimenti per estrarre prima della restituzione ministeriale i dati di andamento della programmazione, come da All.1/ Scheda N.23. Peso 50%</li> <li>2) Registrazione in ASN degli interventi a beneficio degli studenti. L'azione di diretta derivazione strategica, assicura gli esiti attesi dall'indicatore PRO3 di pari contenuto e beneficio dell'attività di registrazione localmente svolta per il monitoraggio delle azioni correttive. Peso 50%</li> </ol>
--------------------	--

**CODICE OBIETTIVO: POS17.1**

**PESO: 50%**

**AREA STRATEGICA:** PRO3 MONITORAGGIO PERIODICO INDICATORI

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N.23)

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p><b>TITOLO:</b> Realizzazione di cruscotti per il monitoraggio degli indicatori PRO3</p> <p><b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> E' importante poter monitorare l'andamento degli indicatori in tempo reale al fine di assumere azioni correttive e anticipare gli esiti ai Dipartimenti per l'adozione di azioni correttive. Ciò è possibile attraverso la riproduzione su cruscotti di Ateneo dei dati osservati dal Ministero per analizzare l'andamento prima del rilascio da parte di quest'ultimo.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	DOC TAB	
<b>Azione</b>	Realizzazione di cruscotti per il monitoraggio degli indicatori PRO3 (almeno 10 per anno)	
<b>Indicatori</b>	Realizzazione cruscotti (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per realizzazione cruscotti come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	2026	+ n°10 indicatori
	2027	+ n°10 indicatori
<b>Budget NON PREVISTO</b>	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>	<b>2025</b>	<p>1. Individuare, analizzare e selezionare i processi e in particolare le attività di Unisi i cui dati entrano nel calcolo degli indicatori da fonti esterne</p> <p>-Mappare i dati delle attività selezionate e riportarle alla forma idonea e corrispondente alla struttura della fonte esterna per la loro rendicontazione (mappatura causali ANS, flussi PROPER, dichiarazioni Atenei, ecc..)</p> <p>-Definire tempi e modalità di rendicontazione delle attività selezionate e mappate (attività concordata con gli uffici che producono il dato). Report.</p>	Entro il 31 marzo
		<p>2. Definire la struttura utile all'archiviazione dei dati provenienti da fonti esterne su cui poggia la costruzione del cruscotto degli indicatori</p> <p>- definire la modalità e i tempi di approvvigionamento dei dati di ciascun indicatore</p> <p>- definire la modalità di restituzione degli indicatori agli stakeholders</p>	Entro il 30 aprile
		<p>3. Concordare con la Direzione generale la priorità di implementazione degli indicatori PRO3</p> <p>-Implementare gli indicatori sulla base dei dati recuperati da fonti esterne (ANS, Osservatorio studenti, PROPER, DALIA, AVA3, SUA, ALMALAUREA, ecc..)</p>	Entro il 30 giugno
		<p>4. Data visualization indicatori PRO3</p> <p>-Definizione delle regole di consultazione del cruscotto</p> <p>-Attivare le utenze</p> <p>- Report</p>	Entro il 30 settembre

## COLLEGAMENTO A POA23

L'obiettivo è focalizzato sulla creazione di strumenti digitali per il monitoraggio degli indicatori Pro 3 in ossequio a quelli previsti nella programmazione strategica 2024-2026 (vd. anche pag.43 della Relazione). Sono state analizzate le fonti esterne presidiate da MUR e ANVUR che raccolgono e usano i dati degli Atenei statali italiani per sintetizzare, sottoforma di indicatore, le performance degli atenei delle azioni relative alla "Quota premiale", l'"Autonomia responsabile" e ulteriori indicatori della programmazione triennale di Ateneo. Il cruscotto permette di monitorare l'andamento degli indicatori in tempo reale al fine di assumere azioni correttive e rendere disponibili gli esiti alla Governance e ai Dipartimenti. Il cruscotto (o dashboard) infatti mostra statistiche, grafici reports di dettagli, il valore assunto dagli indicatori di Ateneo e la loro declinazione per Dipartimento, Corsi di studio, struttura di afferenza del personale, ecc. incrociando i dati con gli archivi interni Unisi. La previsione dei cruscotti di Ateneo risponde all'esigenza di poter osservare con anticipo l'esito delle azioni messe in atto. L'obiettivo ha trasformato le informazioni istituzionali complesse in indicatori chiari per una gestione più efficiente. È presente lo slittamento della scadenza del quarto punto di due mesi, tuttavia l'output atteso è pienamente realizzato. La fonte per il Valore pubblico: <https://cruscotto.unisi.it>

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	<p>1. Individuare, analizzare e selezionare i processi e in particolare le attività di Unisi i cui dati entrano nel calcolo degli indicatori da fonti esterne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mappare i dati delle attività selezionate e riportarle alla forma idonea e corrispondente alla struttura della fonte esterna per la loro rendicontazione (mappatura causali ANS, flussi PROPER, dichiarazioni Atenei, ecc..)</li> <li>- Definire tempi e modalità di rendicontazione delle attività selezionate e mappate (attività concordata con gli uffici che producono il dato). Report</li> </ul>	Entro il 31 marzo	Email del 14 febbraio 2025 e allegati; Rendicontazione al 31.03.25	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	<p>2. Definire la struttura utile all'archiviazione dei dati provenienti da fonti esterne su cui poggia la costruzione del cruscotto degli indicatori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definire la modalità e i tempi di approvvigionamento dei dati di ciascun indicatore</li> <li>- Definire la modalità di restituzione degli indicatori agli stakeholders</li> </ul>	Entro il 30 aprile	Presentazione del cruscotto al CdA del 28 marzo 2025 e al SA dell' 8 aprile 2025	4%
	<p>3. Concordare con la Direzione generale la priorità di implementazione degli indicatori PRO3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementare gli indicatori sulla base dei dati recuperati da fonti esterne (ANS, Osservatorio studenti, PROPER, DALIA, AVA3, SUA, ALMALAUREA, ecc..)</li> </ul>	Entro il 30 giugno	Rendicontazione al 30.06.2025; in agosto 2025, dopo il termine previsto per la rimodulazione degli obiettivi e dei tempi, sono emerse criticità nella realizzazione dell'indicatore B_b che hanno portato a uno slittamento dei tempi.	<b>RISULTATO 100%</b>
	<p>4. Data visualizzazione indicatori PRO3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Definizione delle regole di consultazione del cruscotto</li> <li>-Attivare le utenze</li> <li>- Report</li> </ul>	Entro il 30 settembre	SA del 16 settembre 2025 con il monitoraggio della programmazione strategica; email del 18 settembre 2025;;Attivazione visualizzazione cruscotti Rep.39/2025; Data visualizzazione all.4; Report del 20 novembre 2025	

**CODICE OBIETTIVO: POS17.2****PESO: 50%****AREA STRATEGICA: INDICATORE PRO3****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Registrazione in ASN degli interventi a beneficio degli studenti.  DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'azione di diretta derivazione strategica, assicura gli esiti attesi dall'indicatore PRO3 di pari contenuto e beneficio dell'attività di registrazione localmente svolta per il monitoraggio delle azioni correttive.	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU DOC TAB	
<b>Azione</b>		Realizzazione di report	
<b>Indicatori</b>		Elaborazione report (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per i report come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1. Elenco servizi da censire e calendario inserimento	Entro il 31 marzo
		2. Rilascio primo report	Entro il 30 giugno
		3. Rilascio secondo report	Entro il 31 ottobre
		4. Report finale e azioni di riprogrammazione 2026	Entro il 31 dicembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS17.2 è focalizzato sull'**analisi** delle iniziative di supporto finanziario destinate agli studenti universitari. Attraverso una mappatura tecnica, l'Ateneo ha identificato i **servizi e i processi interni** necessari per alimentare l'indicatore strategico C\_g, che misura la percentuale di iscritti beneficiari di aiuti economici. I dati raccolti vengono catalogati secondo le direttive del Ministero dell'Università e della Ricerca per essere trasmessi alla banca dati ANS tramite il sistema gestionale Esse3. Questa attività di monitoraggio ha permesso di stabilire un valore baseline di 0.034, calcolato sulla popolazione studentesca dell'anno accademico 2022/2023: n. 430 interventi per n.416 studentesse/i. Sono stati rilasciati **tre report** che non rilevano criticità. Il censimento degli interventi di supporto a favore degli studenti iscritti a.a. 2023/2024 è di n. 715 interventi per n.652 studenti iscritti a.a 23/24

Risultato: Indicatore C\_g calcolato per gli iscritti a.a. 2023/2024 assume il valore di 0.056 a fronte di un valore target di 0.040.

## CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Elenco servizi da censire e calendario inserimento	Entro il 31 marzo	Email alla DG del 14/2/25	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2. Rilascio primo report	Entro il 30 giugno	Report presentato alla DG e MR in data 13/3/25	
3. Rilascio secondo report	Entro il 31 ottobre	Restituzione report al 30/10/25	<b>Risultato: 100%</b>
4. Report finale e azioni di riprogrammazione 2026	Entro il 31 dicembre	Report Prot. 223801 del 20/11/25 e azioni di riprogrammazione e 2026 Prot. 223750 el 20/11/2025	

Ufficio esercizio e tecnologie /Area organizzazione e sistemi informativi

<b>CODICE OBIETTIVO: POS18</b>		<b>PESO: 100%</b>
<b>Descrizione</b>	<p>L'Ufficio esercizio e tecnologie concorre pienamente al conseguimento dell'obiettivo strategico di Ateneo inerente all'implementazione della postura di sicurezza informatica descritto nella scheda.</p> <p>Il target di realizzazione della struttura consiste nella produzione dei rendiconti delle attività ed economici atti ad assicurare l'indicatore generale.</p>	

<b>CODICE OBIETTIVO: POS18</b>		<b>PESO: 100%</b>
--------------------------------	--	-------------------

**AREA STRATEGICA:** TERZA MISSIONE, OBIETTIVI GENERALI PIANO STRATEGICO – IMPLEMENTAZIONE SICUREZZA INFORMATICA

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura (“cascading” da Obiettivo di POA, Scheda N. 18)

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p><b>TITOLO:</b> Implementazione della postura di sicurezza informatica</p> <p><b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> Nel corso del 2024 l'Ateneo ha subito un grave attacco informatico con importanti conseguenze sulla fruizione dei dati e nell'erogazione dei servizi. La gestione del ripristino ha dato evidenza della necessità di predisporre un programma presentato agli Organi (CdA seduta del 29 luglio 2025) per l'elevazione della postura della sicurezza informatica di Ateneo. Nel corso del 2025 è necessario completare il programma. L'implementazione del sistema di sicurezza informatica avanzata consente di proseguire le azioni per una corretta gestione di tutte le attività come evidenziato nella Programmazione strategica<sup>4</sup>.</p>	
<b>Azione</b>	Rendicontazione delle attività	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU FAM IST TER LAV	
<b>Indicatori</b>	Rendicontazione (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target= attività di rendicontazione come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento.	
<b>Budget</b>	2025	€ 50.100

<sup>4</sup> Pag. 29: UNISI “Programmazione strategica 2024-2026 – Aggiornamento dicembre 2024 – Growing our future”

Codice COAN: CA.C.01.02.05.10		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Relazione stato di avanzamento	Entro il 30 giugno
		2.Report	Entro il 30 settembre
		3.Report	Entro il 31 dicembre
		4. Relazione finale	Entro il 31 dicembre

### COLLEGAMENTO A POA18 (CON CRONOPROGRAMMA LEGGERMENTE DIVERSO)

L'obiettivo prevede le azioni necessarie per rafforzare le difese digitali dell'Ateneo dopo il pesante incidente informatico accaduto nell'anno 2024. A seguito della compromissione dei servizi e della gestione dei dati avvenuta, l'ateneo ha risposto adottando una strategia di sicurezza formalizzata dal Consiglio di Amministrazione nel luglio 2025. Il programma mira a innalzare gli standard di protezione per prevenire future vulnerabilità sistemiche. Grazie a queste misure correttive, l'istituzione ha cercato di ripristinare la piena operatività dei propri apparati tecnologici e le tabelle allegate riportano le misure di sicurezza con i livelli adottati secondo quanto definito da AGID. L'obiettivo ha messo in atto tutte le azioni per una transizione verso infrastrutture più resilienti in conformità con le direttive istituzionali stabilite ma non ha raggiunto il risultato 100% per lo slittamento della scadenza del primo punto di ben due mesi per la complessità che si è rilevata non prevista.

#### Nota esplicativa della documentazione allegata MMIT PA (Misure minime di sicurezza ICT per le PA):

La tabella allegata al punto 1 si riferisce all'implementazione al 31 maggio del 2025 e riporta anche le misure che erano state adottate nel 2022 che costituiscono la baseline.

Le tabelle allegate ai punti 2 e 3 riportano l'implementazione al 31 dicembre 2025.

Nel documento allegato al punto 4, sono evidenziate le misure attuate al livello M che sono state migliorate rispetto alla baseline. Si tratta di 5 misure su 45 (superiore al 10%).

Per quanto riguarda l'adozione delle misure di livello S da completare entro il 30 settembre, esse sono state adottate tutte entro maggio.

Le misure di livello A adottate entro il 31 dicembre sono 16 su un totale di 32 misure con questo livello di attuazione (50%). **Si propone pertanto, vista l'articolazione delle azioni molto complessa, di attribuire comunque un valore pari a 83,33%.**

CRONOPROGRAMMA	1. Verifica dell'adozione delle misure di livello <i>Minimo</i> e miglioramento dell'implementazione delle misure di questo livello. (V100% delle misure di livello <i>Minimo</i> 10% delle misure di questo livello.)	Entro il 31 marzo	MMICT PA - Prot. n. 249956 del maggio 2025	<b>Target: rispettati i punti 2,3,4 del cronoprogramma. Il punto 1 è stato presentato a maggio.</b>
	2. Completare l'adozione delle misure di livello <i>Standard</i> (100% delle misure di livello <i>Standard</i> )	Entro il 30 settembre	Vd. punto 3	4%
	3. Adozione delle misure di livello <i>Alto</i> (50% delle misure di livello <i>Alto</i> ).	Entro il 31 dicembre	MMICT PA Prot. n. 249956 del maggio 2025	<b>RISULTATO 83,33%</b>
	4. Report	Entro il 31 dicembre	MMICT PA - 2025	

Budget: Codice COAN: CA.C.01.02.05.10 €  
50.100

Speso:

- 61.063,23 Importo superiore rispetto al budget, coperto grazie al riporto del budget non utilizzato dell'esercizio precedente più una scrittura di storno.

**CODICE OBIETTIVO: POS19.1**

**PESO: 60%**

**AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Ripristino, causa hackeraggio, della procedura di gestione dei fascicoli di studente (SARC)</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: A seguito dell'hackeraggio intervenuto ai sistemi informativi nell'anno 2024 sono stati persi una parte dei codici di archiviazione dei fascicoli studente e che non consentono il recupero degli stessi ai fini consultativi o di recupero di documenti ivi contenuti utili agli uffici competenti o addirittura per restituire i diplomi di scuola superiore consegnati all'ente all'atto dell'iscrizione universitaria. Già nel 2024 è stata avviata tale attività ma rimangono 9.485 fascicoli</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU TAB	
<b>Azione</b>		Terminare il caricamento dei dati utili al ripristino della procedura di gestione dei fascicoli di studente (SARC)	
<b>Indicatori</b>		Gestione dei fascicoli di studente (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target gestione dei fascicoli come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Caricamento di 2.000 fascicoli	Entro il 30 aprile
		2.Caricamento di ulteriori 2.500 fascicoli	Entro il 30 giugno
		3.Caricamento di ulteriori ulteriori 2.500	Entro il 30 settembre
		4.Caricamento della rimanenza attestante a 2.485	Entro 31 dicembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS19.1 riporta il completamento di un importante progetto di **recupero dati** a seguito di un attacco informatico secondo quanto previsto dal cronoprogramma. La responsabile della Divisione documentale e conservazione ha comunicato formalmente alla Direttrice Generale che la procedura di gestione dei **fascicoli degli studenti**, denominata SARC, è stata ripristinata. La nota specifica che le attività di riabilitazione del sistema si sono concluse nel mese di **giugno** con l'inserimento dei **9.485** fascicoli che risultavano ancora mancanti in anticipo rispetto al punto 4 previsto per dicembre.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Caricamento di 2.000 fascicoli	Entro il 30 aprile	Allegato dei caricamenti	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.Caricamento di ulteriori 2.500 fascicoli	Entro il 30 giugno	Allegato dei caricamenti completati anticipando i punti successivi	
3.Caricamento di ulteriori ulteriori 2.500	Entro il 30 settembre	Vd punto precedente oltre a lettera informativa del 1°ottobre alla DG (Prot. 193977)	<b>Risultato: 100%</b>
4.Caricamento della rimanenza attestante a 2.485	Entro 31 dicembre	Vd. punto precedente	

**CODICE OBIETTIVO: POS19.2**

**PESO: 40%**

**AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>TITOLO: Avvio del piano di conservazione</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Il Piano della conservazione è un documento amministrativo da allegare al Manuale di Gestione dopo la validazione della Soprintendenza Archivistica e da rendere pubblico sulla pagina trasparenza.</p> <p>Il documento deve contenere l'elenco della documentazione prodotta e/o ricevuta, facente parte dei vari fascicoli costituiti durante l'attività amministrativa, con i periodi di conservazione.</p>
------------------------------	--

		Il Piano di conservazione è l'oggetto che permette di gestire correttamente il ciclo di vita dei documenti.	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM DOC TAB IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Avviare l'attività di studio e di analisi con coinvolgimento di due strutture organizzative in modo da permettere l'avvio della stesura del Piano di conservazione.	
<b>Indicatori</b>		Piano della conservazione (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target= attività per il piano della conservazione come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Studio di fattibilità	Entro il 31 marzo
		2. Programmazione delle attività	Entro il 30 aprile
		3. Avvio dei lavori con Ufficio Concorsi	Entro il 31 maggio
		4. Avvio dei lavori con Ufficio personale docente o altra struttura	Entro il 15 settembre

L'obiettivo POS19.2 tratta dell'organizzazione di un **percorso formativo** previsto per il **2025** focalizzato sulle procedure di **fascicolatura e conservazione** documentale. La corrispondenza interna tra i responsabili sottolinea la necessità di coordinare diverse unità amministrative per raggiungere gli **obiettivi prefissati** entro l'anno. Vengono definiti i **dettagli logistici** e il calendario degli incontri necessari per uniformare le pratiche di archiviazione dell'istituzione per garantire l'efficacia della gestione degli archivi digitali e cartacei.

#### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Studio di fattibilità	Entro il 31 marzo	Prot. n.73316	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2. Programmazione delle attività	Entro il 30 aprile	Email nel mese di aprile a Uff. concorsi, Uff. Personale	

		docente e Uff. Formazione per programmazione attività	
3. Avvio dei lavori con Ufficio Concorsi	Entro il 31 maggio	Email dell'8 maggio per avvio dei lavori agli uffici coinvolti	<b>Risultato: 100%</b>
4. Avvio dei lavori con Ufficio personale docente o altra struttura	Entro il 15 settembre	Piani fascicolazione per Ufficio concorsi e uff personale docente	

Divisione personale tecnico amministrativo /Area del personale

**CODICE OBIETTIVO: POS20**

**PESO: 100%**

<b>Descrizione</b>	<p>Alla Divisione sono assegnati due obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) di diretta derivazione strategica: PAP inerente la realizzazione di un servizio di mobilità fruibile dal personale docente e pta con disabilità. La Divisione assume i target e gli indicatori dall'obiettivo di POA (vd. All.1/Scheda N.29). Peso 20%.</li> <li>2) di miglioramento interno costituito da azioni di ottimizzazione gestionale (vd. scheda allegata). Peso 80%.</li> </ol>
--------------------	--

**CODICE OBIETTIVO: POS20.1**

**PESO: 20%**

**AREA STRATEGICA:** VALORE PUBBLICO, ACCESSIBILITA'PIANO AZIONI POSITIVE

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N.29)

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p><b>TITOLO:</b> Servizio mobilità personale docente/pta con disabilità</p> <p><b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> L'Ateneo riconosce il particolare valore sociale di alcune delle azioni positive proposte per il 2025 per l'elevato potenziale impatto su categorie di utenti interni ed esterni dell'Università (comunità studentesca e personale docente e tecnico-amministrativo). Attivare pertanto strumenti di sostegno e realizzazione. In particolare programmare forme di assistenza più adeguate per garantire un servizio di mobilità al personale con disabilità dell'Università, coinvolgendo laddove possibile le risorse presenti sul territorio (associazioni di volontariato, Fondazioni, comunità studentesca...).</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	DOC TAB	
<b>Azione</b>	Analisi del fabbisogno e accordo	
<b>Indicatori</b>	<p>Attivazione del servizio</p> <p>(Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per il servizio come da cronoprogramma)</p>	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento.	
<b>Budget</b>	2025	€ 10.000
<b>Codice COAN:</b>	Scegliere un elemento.	€

<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>TITOLO:</b> Servizio mobilità personale docente/pta con disabilità  <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> L'Ateneo riconosce il particolare valore sociale di alcune delle azioni positive proposte per il 2025 per l'elevato potenziale impatto su categorie di utenti interni ed esterni dell'Università (comunità studentesca e personale docente e tecnico-amministrativo). Attivare pertanto strumenti di sostegno e realizzazione. In particolare programmare forme di assistenza più adeguate per garantire un servizio di mobilità al personale con disabilità dell'Università, coinvolgendo laddove possibile le risorse presenti sul territorio (associazioni di volontariato, Fondazioni, comunità studentesca...).	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Analisi del fabbisogno e accordo	
<b>Indicatori</b>		Attivazione del servizio (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per il servizio come da cronoprogramma)	
<b>CA.C.01.04.07.10</b>		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Analisi del fabbisogno	Entro il 28 febbraio
		2. Accordi	Entro il 30 aprile
		3. Indagine gradimento utenza	Entro il 30 giugno
		4. Report risultati con indagine gradimento utenza	Entro il 31 ottobre

### COLLEGAMENTO CON POA29

L'obiettivo è di diretta discendenza dal Piano delle azioni positive, elaborato dal CUG, e tratta dell'offerta in via sperimentale del servizio mobilità casa-lavoro specificamente dedicata al personale universitario con disabilità; essa beneficia del sostegno finanziario della Fondazione Monte dei Paschi di Siena nell'ambito del progetto territoriale "Welfare aziendale a filiera corta" che equivale a € 3.120.

L'obiettivo principale del progetto è sostenere la mobilità casa/lavoro del personale con disabilità, promuovendo l'autonomia lavorativa e la partecipazione attiva, attraverso un servizio di accompagnamento personalizzato e monitorato. Prima dell'avvio del servizio è stata effettuata una ricognizione dei bisogni di mobilità in collaborazione con il CUG (Comitato Unico di Garanzia), da cui sono emerse richieste di supporto da parte di 7 dipendenti dell'Ateneo (5 PTA e 2 docenti). L'attivazione del servizio ha riscontrato delle criticità legate ad orari e necessità del nostro personale non standardizzate e che, da un punto di vista logistico, non potevano essere garantite dalle organizzazioni di volontariato locale (Associazioni Pubbliche Assistenze riunite e Siena Soccorso). E' stato, tuttavia, possibile concretizzare la sperimentazione del servizio di trasporto per due unità di personale tecnico amministrativo dell'Ateneo (uno presso la sede di Siena e uno presso la sede di Arezzo), attraverso la collaborazione con realtà locali (con APAR e Siena Soccorso). E' stato sottoposto il questionario agli utenti per valutare il gradimento del servizio e l'esito evidenzia un alto grado di soddisfazione generale tra i partecipanti, pur segnalando la necessità di ottimizzare la puntualità e la regolarità delle corse. Si tratta di un esperimento di welfare aziendale volto a migliorare l'accessibilità e l'integrazione territoriale. Costo sostenuto Euro 470.

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	1. Analisi del fabbisogno	Entro il 28 febbraio	Email del 22/1/25 (n.7 persone)	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2. Accordi	Entro il 30 aprile	Prot. n. 0087572 del 30/4/25	2%
	3. Indagine gradimento utenza	Entro il 30 giugno	Prot. n. 0126908 del 26/6/25 (somministrato nel periodo 26 -30 giugno)	<b>RISULTATO 100%</b>
	4.Report risultati con indagine gradimento utenza	Entro il 31 ottobre	Prot. n. 0213704 del 31/10/25	
Budget:Codice COAN: (CA.C 01.04.07.10 € 10.000=non sostegno MPS )		Residuo: 2.650,00		

**CODICE OBIETTIVO: POS20.2****PESO: 80%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>TITOLO: Efficientamento del processo di gestione dei giustificativi per le assenze a beneficio dell'utenza.</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: E' necessario dare attuazione alle previsioni regolamentari di una maggiore programmazione delle presenze in servizio, delle assenze per ferie e degli istituti di conciliazione ormai stabilizzati in Ateneo (telelavoro e lavoro agile).</p> <p>Previa una, se del caso necessaria, revisione regolamentare, l'obiettivo è quello di decongestionare l'attività quotidiana di validazione delle timbrature attraverso il preliminare inserimento dei giustificativi legati alle attività programmabili.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	TAB	
<b>Azione</b>	<p>1. Revisione dei regolamenti fruizione ferie, telelavoro, lavoro agile per la loro programmazione</p> <p>2. Revisione applicativo Start Web per la gestione automatica di giustificativi legati ad assenze programmabili</p>	
<b>Indicatori</b>	Revisione applicativo Star web con avvio sperimentazione (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=attività per revisione applicativo e avvio sperimentazione come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

**Motivazione della rimodulazione del Cronoprogramma.** Non è stata possibile la presentazione entro il 30 aprile agli Organi di Governo in quanto la contestuale elezione della nuova RSU avvenuta in data 17 aprile ha rallentato tale attività. La revisione regolamentare per la fruizione ferie, telelavoro, lavoro agile, trattandosi di materia di confronto con le OO.SS e RSU, necessita di essere preventivamente sottoposta alla parte sindacale. Considerata anche la cadenza delle riunioni sindacali ed il calendario delle sedute degli Organi di Governo, si richiede di tenere conto del fattore esogeno per il punto 2), verrà portato in approvazione agli Organi entro ottobre, e di rivedere i target dei punti 3 e 4 rispetto ai termini inizialmente fissati.

<b>Cronoprogramma</b>	<b>2025</b>	1.Revisione dei regolamenti	Entro il 31 marzo
-----------------------	-------------	-----------------------------	-------------------

Descrizione azioni /tempi	2.Approvazione agli Organi	Entro il 30 aprile	
	3.Revisione applicativo	Entro il 30 settembre	<b>RIM:</b> Entro il 30 novembre
	4.Avvio sperimentazione su n°3 strutture	Entro il 31 ottobre	<b>RIM:</b> Entro il 30 novembre

### RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS20.2 riporta l'evoluzione delle procedure amministrative presso l'Università di Siena, focalizzandosi sull'adozione di moderni sistemi digitali per la gestione del personale. Introduce la funzionalità "Pianificazione assenze" all'interno dell'applicativo Startweb, pensata per snellire la programmazione delle ferie estive attraverso l'automazione proseguita poi per la pianificazione delle ferie nel periodo 1/12/25-15/01/26 come da circolare Prot. 0210756 del 28/10/2025. L'iniziativa mira alla semplificazione burocratica e a una maggiore efficienza operativa per i dipendenti e i responsabili d'area. Questo percorso di digitalizzazione punta a garantire trasparenza e uniformità nella gestione dei flussi lavorativi entro l'inizio del 2026. Prorogati accordi di Smart working nelle more di definizione conclusiva del testo della regolamentazione sul lavoro a distanza con le OO.SS. con le quali sono stati effettuati diversi incontri per raggiungere un accordo.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Revisione dei regolamenti	Entro il 31 marzo	Circolare ferie Prot. 0067967 del 28/03/2025	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.Approvazione agli Organi	Entro il 30 aprile	Rimodulazione obiettivo per confronto con OO.SS (nuova elezione RSU)	
3.Revisione applicativo	<b>RIM:</b> Entro il 30 novembre	Comunicazione Prot. n. 008632 del 5/5/2025	<b>Risultato: 100%</b>
4.Avvio sperimentazione su n°3 strutture	<b>RIM:</b> Entro il 30 novembre	Circolare ferie Prot. 0210756 del 28/10/2025	

Divisione personale docente e rapporti con il servizio sanitario /Area del personale

**CODICE OBIETTIVO: POS21**

**PESO: 100%**

<b>Descrizione</b>	La struttura concorre pienamente all'obiettivo contenuto nella programmazione ministeriale di elevare il numero delle ore di docenza attribuite ai docenti interni con riduzione degli affidamenti all'esterno (vd. All.1/Scheda 26), sintetizzando in report unitari ed in monitoraggi periodici gli esiti del lavoro affidato agli Uffici di progettazione corsi e programmazione dell'offerta formativa. Alla Divisione spetta l'attività istruttoria per le commissioni e determinazioni degli Organi.
--------------------	--

**CODICE OBIETTIVO: POS21**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA:** DIDATTICA, INDICATORE PRO3 PERCENTUALE DI ORE DI DOCENZA EROGATA DA DOCENTI A TEMPO INDETERMINATO

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N.26)

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p><b>TITOLO:</b> Supporto alla revisione offerta formativa e monitoraggio del carico didattico</p> <p><b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> Al fine di conseguire l'indicatore del programma ministeriale, l'Ateneo si è impegnato a conseguire l'elevazione delle ore di docenza assegnate al personale docente a tempo indeterminato anche attraverso la contrazione dei contratti di insegnamento conferiti ad esterni. La previsione finanziaria riduce del 25% la disponibilità su un totale di budget di €450.000 del 2026. L'obiettivo è da conseguire attraverso la linea strategica più generale di revisione dell'offerta formativa e attraverso un'attenta azione di monitoraggio.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STUDOC TAB	
<b>Azione</b>	Monitoraggio e relazione finale	
<b>Indicatori</b>	Relazione finale (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = monitoraggio e relazione finale come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Budget NON PREVISTO</b>	Scegliere un elemento.	€

		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Comunicazione con previsione budget complessivo, linee guida	Entro il 31 marzo
		2. Monitoraggio	Entro il 30 giugno
		3. Report	Entro il 30 settembre
		4. Relazione finale	Entro il 31 dicembre

### COLLEGAMENTO CON POA26

TITOLO: Supporto alla revisione offerta formativa ("cascading" su struttura)

L'obiettivo deriva dall'indicatore ministeriale strategico e mira a ristrutturare l'offerta formativa universitaria, puntando a una maggiore attrattività, sostenibilità e riduzione dei contratti esterni del 25% a favore di un maggiore impegno del personale interno (come da delibera del SA del maggio 2025). Nonostante l'obiettivo di contenere i costi del budget da fondi di Ateneo, i dati raccolti mostrano una tendenza contraddittoria in alcuni dipartimenti. Si osserva infatti che, mentre le ore pagate direttamente sul budget di Ateneo calano, aumenta la spesa per la docenza esterna finanziata da progetti esterni.

I risultati evidenziano dunque la difficoltà di monitorare e limitare il carico didattico complessivo quando si attinge a fondi diversificati.

Per quanto riguarda l'indicatore E\_C, l'indicatore che calcola la percentuale di ore di docenza erogate da docenti a tempo indeterminato nei corsi di laurea di I e II livello, il dato al 22 dicembre ha registrato i valori di seguito evidenziati, tenendo conto che il valore assunto dall'indicatore E\_c per l'a.a. 2023/24 - base line 2024- è di 0,726:

- per l'a.a. 2024/2025 l'indicatore proxy 2025 è di 0,711 rispetto ad un target di 0,750
- per l'a.a. 2025/2026 il valore dell'indicatore proxy 2026 è di 0,784 rispetto ad un target di 0,775

L'obiettivo che dovrà essere raggiunto nell'a.a 2026/2027 è di 0,800.

L'obiettivo è stato modulato. Il POA26 è collegato a due obiettivi di performance organizzativa di Struttura POS3.1 - POS21 per le azioni che sono state svolte.

Rimodulazione approvata dal CdA nella seduta del 25 luglio 2025, previo parere favorevole espresso dal Nucleo di valutazione in data 17 luglio 2025.

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	1. Partecipazione agli incontri e analisi stato di fatto	Entro il 31 marzo	Nota della Dirigente ASS per incontri 14 marzo e 17 marzo; Email del 31/3/25;	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2. Riduzione di numero di contratti esterni. Sostenibilità dell'Offerta	Entro il 31 maggio	Email del 30/6/25; Delibera SA seduta del 13 maggio 2025 (Prot. 93734 del 14/05/2025), Delibera CdA seduta del 23 maggio 2025 (Prot. 99694 del 28/05/2025)	5%
	3. RIM: Report conclusivi da cruscotto PROXI	RIM: Entro il 31 agosto	Indicatore E_c da cruscotto	<b>RISULTATO 100%</b>

	4.RIM: Ulteriori analisi per ottimizzazione conclusiva per A.A. 2026/2027	Entro il 31 dicembre	Email del 2/12/25 con report e dato definitivo budget dei contratti a titolo oneroso	
--	---	----------------------	--	--

Ufficio rapporti con il Servizio Sanitario e gestione del personale convenzionato /Area del personale

**CODICE OBIETTIVO: POS22**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA: OBIETTIVO INDIVIDUALE DIRETTRICE GENERALE**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Miglioramento della gestione degli orari di lavoro</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</p> <p>Il rapporto istituzionale normato a livello centrale e locale tra Università e Azienda Ospedaliera Universitaria senese prevede sinergie di sistema e strumenti di gestione misti. Fra questi, fra i più sensibili, vi è quello della rilevazione dell’impegno orario richiesto ai docenti convenzionati per il tracciamento della presenza nelle attività assistenziali. La materia richiede ridefinizioni a monte atte a ridefinire l’impegno inscindibile (ma non ubiquo) e a monitorare l’andamento delle timbrature, tenuto conto dei diversi istituti che regolano l’impegno dei docenti.</p> <p>L’attività complessa e necessariamente da gestire d’intesa con l’Azienda Ospedaliera senese, richiede ora una attenta revisione e interventi di riforma (vd. Scheda N.4 Allegato 3. Gli obiettivi individuali, Direttrice generale).</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Raccolta dati per lo sviluppo dell’applicativo per la disciplina degli orari per il personale in convenzione	
<b>Indicatori</b>		Implementazione dei dati nell’applicativo e avvio (Soglia punto 1 de cronoprogramma/target = implementazione completata e avvio come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	2025	1.Raccolta dei dati	Entro il 30 aprile
		2.Report da presentare alla DG	Entro il 30 giugno
		3.Piano di lavoro	Entro il 30 settembre
		4.Avvio accordo con AOUS	Entro il 30 novembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS22 prevede l'ottimizzazione del monitoraggio delle presenze del personale universitario impegnato in attività assistenziali presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria Senese. L'adozione del software WHR Time permette di centralizzare l'inserimento dei giustificativi e la validazione delle ore lavorate in un unico sistema regionale. Tale integrazione punta a sincronizzare i dati anagrafici e le timbrature effettuate sulle piattaforme dell'Ateneo eliminando la necessità di elaborazioni manuali complesse. Rispetto a scenari alternativi basati su scambi dati asincroni, questo modello garantisce una maggiore tempestività e precisione nella gestione degli obblighi contrattuali e delle tutele legali. Sebbene sia necessario un periodo di formazione per gli utenti, l'efficacia operativa derivante dall'unificazione dei sistemi viene considerata il vantaggio prevalente.

## CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Raccolta dei dati	Entro il 30 aprile	Commissione paritetica del 11/04/2025, punto 7; raccolta dati nel punto successivo	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2. Report da presentare alla DG	Entro il 30 giugno	Email del 5 giugno alla DG; Proposta di integrazione	
3. Piano di lavoro	Entro il 30 settembre	Prot. 0160071 del 31/07/2025 gruppo di lavoro per interoperabilità,	<b>Risultato: 100%</b>
4. Avvio accordo con AOUS	Entro il 30 novembre	Email dell'11 novembre per Commissione paritetica 12 novembre 25, punto 1; Relazione con firma del 10/12 e del 15/12/25	

Divisione trattamenti economici e pensioni/Area del personale

**CODICE OBIETTIVO: POS23**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Da gennaio 2025 CINECA metterà a disposizione del lavoratore sulla piattaforma HR Suite un nuovo modello di cedolino e sarà data all'utenza la possibilità di configurare anche modelli di cedolini personalizzati. Questo necessita la messa a punto di strumenti per rendere autonomi gli utenti nella lettura del cedolino, e nello stesso tempo capire le esigenze dell'utenza per lo sviluppo di modelli specificatamente configurati con particolare riferimento ai cedolini per la rendicontazione</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Studio, progettazione e pubblicazione Slides e FAQ sul portale di Ateneo.	
<b>Indicatori</b>		<p>Pubblicazione e archiviazione dei cedolini (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = completate le attività come da cronoprogramma)</p> <p><i>Da indagine GP di DDA: D3. In riferimento al supporto per l'attivazione e gestione degli assegni di ricerca e degli incarichi e collaborazioni di didattica e di ricerca. Indichi il livello di soddisfazione.</i></p> <p>RIS2025 4,24 DA RIS2024 4,56</p>	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Studio della situazione attuale	Entro il 31 marzo
		2.Progettazione Slide	Entro il 31 maggio
		3.Pubblicazione slide e FAQ sul portale	Entro il 30 novembre
		4.Report	Entro il 30 novembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS23 è relativo all'attivazione da parte del Cineca di un nuovo modello di cedolino nella piattaforma HR. Il supporto tecnico e il personale amministrativo hanno collaborato per risolvere un problema di permessi di sola lettura per una specifica unità organizzativa come per esempio per abilitare un'utente alla consultazione dell'archivio digitale dei cedolini HR. Attraverso una serie di comunicazioni, le parti hanno concordato lo svolgimento di una sessione di formazione su Microsoft Teams per esaminare le configurazioni necessarie. Durante l'incontro, è stata analizzata la corretta compilazione della documentazione sulle autorizzazioni e le procedure di gestione degli accessi applicativi. Sono state pubblicate slide e Faq per facilitare l'utenza sul sito di Ateneo (intranet/Lavorare in UniSi) come presente nel report. Si collega agli obiettivi POS24.1 e POS26.

## CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Studio della situazione attuale	Entro il 31 marzo	Allegato Studio periodo 23-28 gennaio 2025	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.Progettazione Slide	Entro il 31 maggio	Allegato con i contenuti delle slide definiti con Cineca nel mese di maggio	
3.Pubblicazione slide e FAQ sul portale	Entro il 30 novembre	Schermata pagina con pubblicazione slide (al 30/11/25); Email del 29/9/25 per la pubblicazione FAQ	<b>Risultato: 100%</b>
4.Report	Entro il 30 novembre	Email del 24/11/25	

Ufficio trattamenti economici /Area del personale

**CODICE OBIETTIVO: POS24.1**

**PESO: 50%**

**AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Da gennaio 2025 CINECA metterà a disposizione del lavoratore sulla piattaforma HR Suite un nuovo modello di cedolino e sarà data all'utenza la possibilità di configurare anche modelli di cedolini personalizzati. Questo necessita la messa a punto di strumenti per rendere autonomi gli utenti nella lettura del cedolino, e nello stesso tempo capire le esigenze dell'utenza per lo sviluppo di modelli specificatamente configurati con particolare riferimento ai cedolini per la rendicontazione.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		<p>Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite Approfondimento della funzionalità della piattaforma HR suite e analisi e gestione delle autorizzazioni di configurazione per la produzione di cedolini personalizzati, formazione/informazione alle strutture sull'utilizzo del gestionale per estrarre i cedolini di rendicontazione e supporto al Cineca nel processo per la realizzazione e l'aggiornamento di nuovi modelli.</p>	
<b>Indicatori</b>		<p>Pubblicazione e archiviazione dei cedolini (Soglia =punto 1 del cronoprogramma/target = completate le attività come da cronoprogramma)</p> <p><i>Da indagine GP di DDA: D3. In riferimento al supporto per l'attivazione e gestione degli assegni di ricerca e degli incarichi e collaborazioni di didattica e di ricerca. Indichi il livello di soddisfazione. RIS2025 4,24 DA RIS2024 4,56</i></p>	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1.Gestione delle autorizzazioni	Entro il 30 giugno
		2.Formazione	Entro il 30 settembre
		3.Rendicontazione	Entro i 30 novembre
		4.Pubblicazione e archiviazione	Entro il 31 dicembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo PO24.1 riguarda la gestione tecnica e amministrativa dei cedolini stipendiali presso l'Università di Siena durante il passaggio alla nuova piattaforma HR Suite di Cineca per abilitare il personale alla visualizzazione dei documenti e per le comunicazioni ufficiali riguardanti la pubblicazione e l'archiviazione dei dati economici del 2025. La configurazione dei cedolini di rendicontazione ha integrato dettagli specifici come le date dei mandati di pagamento e i costi orari. Attraverso vari ticket di supporto, sono state risolte problematiche relative a casi particolari di liquidazione e alla corretta visualizzazione dei metadati. Infine si è svolta l'attività di formazione per il personale e la definizione di procedure standardizzate per ottimizzare la trasparenza verso i dipendenti. Si collega agli obiettivi POS23 e POS26.

## CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Gestione delle autorizzazioni	Entro il 30 giugno	Allegato con gestione delle autorizzazioni con Cineca nel periodo 23-28 gennaio 2025	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.Formazione	Entro il 30 settembre	Email del 22/9/25 di convocazione per l'attività di formazione; Email del 26/9/25 con resoconto della riunione	
3.Rendicontazione	Entro i 30 novembre	Email del 28/11/25 con la rendicontazione delle attività svolte	<b>Risultato: 100%</b>
4.Pubblicazione e archiviazione	Entro il 31 dicembre	Allegato della pubblicazione dei cedolini in data 15/12/25	

**CODICE OBIETTIVO: POS24.2****PESO: 50%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Implementazione dati relativi al titolo di studio per le esigenze del Centro per l'impiego</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Le nuove disposizioni che regolano la trasmissione dati al Centro dell'impegno, richiedono informazioni che non sono presenti nei nostri archivi. Il dato da trasmettere in esame è relativo al titolo di studio; in particolare è necessario oltre al titolo, la specifica dello stesso, l'Università di conseguimento, sia per titoli ottenuti in Italia sia per quelli ottenuti all'estero. L'obiettivo è quello di popolare gli archivi e di trasmettere il dato corretto.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Analisi delle fattispecie da trasmettere che necessitano delle nuove informazioni (es. contratti di collaborazione); indicazioni alle strutture sui nuovi adempimenti e sulla necessità di reperimento del dato; modifica della modulistica attuale; seguire le strutture nella gestione dell'inserimento del nuovo dato ed inserire le informazioni nelle anagrafiche del personale esterno.	
<b>Indicatori</b>		Completamento delle attività (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = completamento delle attività come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1. Analisi delle fattispecie	Entro il 31 marzo
		2. Indicazioni alle strutture	Entro il 31 maggio
		3. Modifica della modulistica e inserimento dati	Entro il 30 settembre
		4. Report finale	Entro il 30 novembre

**RENDICONTAZIONE IN SINTESI**

L'obiettivo POS24.2 è dedicato alla regolarizzazione della trasmissione dei dati occupazionali verso il Centro per l'impiego. A causa di precedenti errori nelle comunicazioni obbligatorie, l'Ateneo ha identificato la necessità di raccogliere informazioni dettagliate sui titoli di studio dei collaboratori esterni. L'aggiornamento della modulistica interna richiede ai responsabili di dipartimento di assicurarsi che i beneficiari dei contratti compilino correttamente i nuovi campi anagrafici. Il processo si conclude con l'inserimento di tali dati nei sistemi gestionali dell'Ufficio trattamenti economici per garantire la conformità normativa e risolvere così le criticità emerse durante l'invio dei flussi telematici relativi ai rapporti di collaborazione.

#### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Analisi delle fattispecie	Entro il 31 marzo	Email del /12/24 sottoposta al Cineca per risolvere la criticità	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2. Indicazioni alle strutture	Entro il 31 maggio	Email del 13/5/25 con informativa allegata	
3. Modifica della modulistica e inserimento dati	Entro il 30 settembre	Allegato con le modifiche	<b>Risultato: 100%</b>
4. Report finale	Entro il 30 novembre	Email del 28/11/25 con report finale	

**CODICE OBIETTIVO: POS25**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA:** DIGITALIZZAZIONE PROCESSI

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Automatizzazione dell'avviso di cessazione personale con contratto a termine</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Messa a punto e implementazione di sistemi per il monitoraggio dei contratti a termine per la gestione puntuale delle scadenze finalizzati al rispetto delle tempistiche per la liquidazione del TFR.</p> <p>L'obiettivo è orientare ad efficientare il processo per la riduzione del rischio di errore</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Analisi delle informazioni e supporto agli uffici preposti (AOSI) per la messa a punto dei sistemi automatizzati. Gestione della pratica di liquidazione TFR	
<b>Indicatori</b>		Rilevazione delle informazioni e progettazione del modello (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = completate le attività come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1.Analisi delle informazioni	Entro il 31 marzo
		2.Supporto agli uffici preposti	Entro il 31 maggio
		3.Gestione pratica TFR	Per ogni pratica entro i termini di Legge
		4.Report finale	Entro il 30 settembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS25 riguarda l'automatizzazione delle notifiche di cessazione del rapporto di lavoro per il personale a tempo determinato presso l'Ufficio Pensioni. Inizialmente, la gestione dei dati risultava complessa a causa della difficoltà nel monitorare un numero crescente di dipendenti e nella lettura dei primi avvisi informatici. Grazie alla collaborazione strategica tra l'Ufficio Stipendi e i tecnici informatici, è stato sviluppato un sistema di messaggistica automatica più chiaro e funzionale che invia report mensili sulle cessazioni previste. Questo nuovo metodo permette di rispettare le scadenze imposte dall'INPS per la lavorazione delle pratiche TFR e TFS, garantendo una gestione autonoma e tempestiva delle procedure. Per il futuro si prevede di affinare ulteriormente l'estrazione dei dati, integrando filtri specifici per distinguere i ricercatori con contratti rinnovabili da quelli in cessazione effettiva. Il risultato rappresenta un significativo passo avanti verso la digitalizzazione e l'efficienza amministrativa interna.

## CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Analisi delle informazioni	Entro il 31 marzo	Email del 2/3/25 con esempio di analisi di estrazione delle informazioni con criticità	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2. Supporto agli uffici preposti	Entro il 31 maggio	Email dell'11/09/25	
3. Gestione pratica TFR	Per ogni pratica entro i termini di Legge	Prot. n.0175089 del 8/09/25	<b>Risultato: 100%</b>
4. Report finale	Entro il 30 settembre	Email del 19/9/25 con report finale e allegati del risultato finale migliorato	

**CODICE OBIETTIVO: POS26**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Da gennaio 2025 CINECA metterà a disposizione del lavoratore sulla piattaforma HR Suite un nuovo modello di cedolino e sarà data all'utenza la possibilità di configurare anche modelli di cedolini personalizzati. Questo necessita la messa a punto di strumenti per rendere autonomi gli utenti nella lettura del cedolino, e nello stesso tempo capire le esigenze dell'utenza per lo sviluppo di modelli specificatamente configurati con particolare riferimento ai cedolini per la rendicontazione.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite Approfondimento della funzionalità della piattaforma HR suite e analisi e gestione delle autorizzazioni di configurazione per la produzione di cedolini personalizzati, formazione/informazione alle strutture sull'utilizzo del gestionale per estrarre i cedolini di rendicontazione e supporto al Cineca nel processo per la realizzazione e l'aggiornamento di nuovi modelli.	
<b>Indicatori</b>		Pubblicazione e archiviazione dei cedolini (Soglia =punto 1 del cronoprogramma/target = completate le attività come da cronoprogramma) <i>Da indagine GP: D3. In riferimento al supporto per l'attivazione e gestione degli assegni di ricerca e degli incarichi e collaborazioni di didattica e di ricerca. Indichi il livello di soddisfazione. RIS2025 4,24 DA RIS2024 4,56</i>	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Gestione delle autorizzazioni	Entro il 30 giugno
		2.Formazione	Entro il 30 settembre
		3.Rendicontazione	Entro il 30 novembre
		4.Pubblicazione e archiviazione	Entro il 31 dicembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS26 riguarda la gestione tecnica e amministrativa dei cedolini stipendiali presso l'Università di Siena durante il passaggio alla nuova piattaforma HR Suite di Cineca per abilitare il personale alla visualizzazione dei documenti e per le comunicazioni ufficiali riguardanti la pubblicazione e l'archiviazione dei dati economici del 2025. La configurazione dei cedolini di rendicontazione ha integrato dettagli specifici come le date dei mandati di pagamento e i costi orari. Attraverso vari ticket di supporto, sono state risolte problematiche relative a casi particolari di liquidazione e alla corretta visualizzazione dei metadati. Infine si è svolta l'attività di formazione per il personale e la definizione di procedure standardizzate per ottimizzare la trasparenza verso i dipendenti. Si collega agli obiettivi POS23 e POS24.1.

## CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Gestione delle autorizzazioni	Entro il 30 giugno	Allegato con gestione delle autorizzazioni con Cineca nel periodo 23-28 gennaio 2025	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.Formazione	Entro il 30 settembre	Email del 22/9/25 di convocazione per l'attività di formazione; Email del 26/9/25 con resoconto della riunione	
3.Rendicontazione	Entro i 30 novembre	Email del 28/11/25 con la rendicontazione delle attività svolte	<b>Risultato: 100%</b>
4.Pubblicazione e archiviazione	Entro il 31 dicembre	Allegato della pubblicazione dei cedolini in data 15/12/25	

**CODICE OBIETTIVO: POS27**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA: INDICATORE PRO3**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Attivazione piano della formazione e monitoraggio fruizione</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: La struttura promuove d'intesa col centro UNISIAP, la ricerca di un applicativo con cui ottimizzare il flusso per la partecipazione e registrazione degli eventi formativi. L'Ufficio è impegnato a dare esecuzione al piano della formazione nel biennio in cui essa assume un particolare valore strategico per l'atteso raggiungimento dell'indicatore ministeriale PRO3 descritto nel PIAO (pag. 29). Il piano è ricco di eventi e opportunità formative (vd. allegato) per la valutazione dell'obiettivo ministeriale occorre elevare il numero di partecipanti ai corsi creando presupposti di attrattività e interesse e tracciando attentamente le registrazioni e le presenze per documentare l'evidenza con opportune azioni di monitoraggio.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Attivazione piano della formazione e monitoraggio fruizione	
<b>Indicatori</b>		Esecuzione piano e report (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target= completamento delle attività per esecuzione piano come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Esecuzione piano 50%	Entro il 30 giugno
		2.Esecuzione piano 75%	Entro il 30 settembre
		3.Esecuzione piano 90%	Entro il 30 novembre
		4.Report	Entro il 31 dicembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS27 riguarda l'ottimizzazione della partecipazione del personale ai corsi attraverso l'implementazione di nuovi applicativi digitali e un monitoraggio costante delle presenze. cronoprogramma dettagliato che suddivide le attività in diverse fasi annuali per garantire la massima copertura formativa entro la fine dell'esercizio. Complessivamente sono state gestite 144 attività formative, raggiungendo un tasso di completamento del 90% rispetto alla programmazione iniziale. Il report finale evidenzia inoltre la flessibilità del piano, riportando integrazioni di nuovi corsi durante il corso dell'anno e variazioni amministrative necessarie per adattarsi alle esigenze dei progetti finanziati.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Esecuzione piano 50%	Entro il 30 giugno	Report con il tracciamento dei corsi fino al 30/06 da prot. punto successivo	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.Esecuzione piano 75%	Entro il 30 settembre	Prot. n. 0187530 del 24/9/25	
3.Esecuzione piano 90%	Entro il 30 novembre	Prot. n. 0221646 del 17/11/25	<b>Risultato: 100%</b>
4.Report	Entro il 31 dicembre	Prot. n. 0238854 del 12/12/25	

**CODICE OBIETTIVO: POS28**

**PESO: 100%**

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>La struttura concorre al raggiungimento di due obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) L'acquisizione di competenze e formazione per il reclutamento delle nuove figure di ricerca previste dalla normativa di settore. Peso 60%</li> <li>2) Implementazione nel Portale di Ateneo della sezione "Lavora con noi". Peso 40%</li> </ol>
------------------------------	--

**CODICE OBIETTIVO: POS28.1**

**PESO: 60%**

**AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p><b>TITOLO:</b> L'acquisizione di competenze e formazione per il reclutamento delle nuove figure di ricerca previste dalla normativa di settore</p> <p><b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> Col 31 dicembre è cessata la possibilità di attivare nuovi assegni di ricerca e figure di ricercatore tipo a); ciò nelle more dell'entrata in vigore delle accennate norme sulle nuove figure del pre-ruolo. All'ufficio è richiesto di seguire la formazione in materia, l'avvio delle procedure e supportare le figure interessate.</p>		
<b>Stakeholder coinvolti</b>	DOC TAB		
<b>Azione</b>	L'acquisizione di competenze e formazione per il reclutamento delle nuove figure di ricerca		
<b>Indicatori</b>	L'acquisizione di competenze e formazione (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per l'acquisizione di competenze e formazione come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
	Scegliere un elemento.		
	Scegliere un elemento.		
<b>Budget NON PREVISTO</b>	Scegliere un elemento.	€	
	Scegliere un elemento.	€	
	Scegliere un elemento.	€	
<b>Cronoprogramma</b>	<b>2025</b>	1.N° 1 corso di formazione	Entro il 31 maggio
		2.Prime procedure	Entro il 30 giugno

Descrizione azioni /tempi	3.Formazione interna	Entro il 31 ottobre
	4.Redazione del regolamento	Entro il 31 dicembre

### RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS28.1, contempla le procedure concorsuali dell'Università di Siena relative all'attivazione di nuovi contratti di ricerca per l'anno 2025. E' stato effettuato un corso esterno ed uno interno. Sono riportati specifici bandi che coprono diversi settori scientifico-disciplinari, spaziando dall'archeologia alla medicina, fino alla fisica e all'economia che condividono il medesimo termine ultimo per la presentazione delle domande, fissato per il 16 aprile 2025. L'obiettivo istituzionale è quello di completare le fasi iniziali di queste selezioni entro la fine di giugno e gli/le interessati/e possono reperire i dettagli completi e la documentazione necessaria consultando l'archivio online dell'ufficio concorsi dell'ateneo. Sono stati redatti n.3 regolamenti concernenti le nuove figure previste dalla L.240/2010 e pubblicati nelle pagine di Ateneo <https://www.unisi.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/altri-regolamenti>:

Regolamento per il conferimento di contratti di ricerca, ai sensi dell'art. 22 della legge 30.12.2010, n. 240 (Emanato con DR Rep n. 693/2025 Prot. 68749 **del 31/03/2025** e pubblicato all' on line in data 31/03/2025)

Regolamento per il conferimento di incarichi di ricerca ai sensi dell'art. 22-ter della legge 30 dicembre 2010, n. 240.(Emanato con D.R. n. 1386/2025, prot. n. 162094 del 4.08.2025 pubblicato all'Albo on line di Ateneo in data 4.08.2025, ultima modifica D.R. n. 1831/2025, prot. n. 197136 **del 6.10.2025** e pubblicato all'Albo on line di Ateneo il 6.10.2025)

Regolamento per il conferimento di incarichi post-doc, ai sensi dell'art. 22-BIS della Legge 30.12.2010, n.240 (Emanato con D.R. n. 1824/2025, prot. n. 196154 **del 3.10.2025** e pubblicato all'Albo on line di Ateneo il 3.10.2025). Questa pianificazione potenzia le attività di ricerca attraverso l'inserimento di nuove figure professionali.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.N° 1 corso di formazione	Entro il 31 maggio	Allegato corso in data 2/4/25	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.Prime procedure	Entro il 30 giugno	Link <a href="https://www.unisi.it/ateneo/concorsi-gare-e-appalti/contratti-di-ricerca/contratti-di-ricerca-archivio">https://www.unisi.it/ateneo/concorsi-gare-e-appalti/contratti-di-ricerca/contratti-di-ricerca-archivio</a>	
3.Formazione interna	Entro il 31 ottobre	Email del 10/9/25 invito partecipazione attività formativa 1-2 ottobre	<b>Risultato:</b> <b>100%</b>
4.Redazione del regolamento	Entro il 31 dicembre	Regolamenti link: <a href="https://www.unisi.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/altri-regolamenti">https://www.unisi.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/altri-regolamenti</a> : contratti di ricerca (Prot.n. 68749 del 31/3/25);	

		incarichi di ricerca (prot. n. 197136 del 6/10/25); incarichi post-doc (Prot.n. 196154 del 3/10/25)	
--	--	---	--

**CODICE OBIETTIVO: POS28.2****PESO: 40%****AREA STRATEGICA: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Implementazione nel Portale di Ateneo della sezione "Lavora con noi" DESCRIZIONE OBIETTIVO: La struttura condivide con il Settore anticorruzione e trasparenza (e l'apporto delle strutture dipartimentali) l'implementazione sul portale di Ateneo di una gestione di facile accessibilità dedicata alla opportunità di occupazione presso UNISI (bandi, avvisi, ecc...).	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Riorganizzazione in un'unica sezione delle opportunità di lavorare in Ateneo e le possibilità di effettuare esperienze durante il percorso di studio (es: tutor, servizio civile, ecc.).	
<b>Indicatori</b>		Completamento layout (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per la realizzazione come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Censimento tipologie opportunità e strutture	Entro il 30 aprile
		2.Bozza di Layout	Entro il 30 giugno
		3.Implementazione	Entro il 30 settembre
		4.Layout realistico	Entro il 31 ottobre

**RENDICONTAZIONE IN SINTESI**

L'obiettivo POS28.2 riporta il coordinamento interno tra diversi uffici dell'Ateneo per la creazione della nuova sezione web "Lavora con noi" ed hanno elaborato una bozza dei contenuti utilizzando strumenti grafici ed hanno affidata la parte tecnica alla Divisione comunicazione, stampa e Urp per la progettazione del layout e l'implementazione digitale. In allegato il layout realistico. Si collega al POS49.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Censimento tipologie opportunità e strutture	Entro il 30 aprile	Email del 17/4/25	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.Bozza di Layout	Entro il 30 giugno	Allegato alla Email del 17/4/25	
3.Implementazione	Entro il 30 settembre	Email del 9/9/25	<b>Risultato: 100%</b>
4.Layout realistico	Entro il 31 ottobre	Email del 29/10/25 e link: <a href="https://www.unisi.it/lavora-con-noi">https://www.unisi.it/lavora-con-noi</a>	

**CODICE OBIETTIVO: POS29****PESO:100%**

<b>Descrizione</b>	<p>La Divisione partecipa grandemente alla realizzazione dell'obiettivo già descritto nell'All.1/Scheda N.6 inerente il miglioramento degli spazi e delle aule per gli studenti e le studentesse. Il raggiungimento dell'obiettivo di struttura mutua dalla medesima scheda di performance organizzativa l'indicatore e i target attesi. Peso 80%.</p> <p>Per il 20% alla Divisione, ivi compreso l'ufficio amministrativo contabile alla stessa afferente, è assegnato un obiettivo di miglioramento connesso alle modalità con cui vengono evasi i ticket di richiesta di intervento della manutenzione ordinaria. L'azione sottesa consiste nella predisposizione e validazione di una procedura che dia trasparenza, visibilità, tracciabilità al processo di evasione delle richieste e alla relativa, preventiva, asseverazione della necessaria copertura finanziaria.</p>
--------------------	---

**CODICE OBIETTIVO: SD1.A1.9.POS29.1****PESO: 80%**

**AREA STRATEGICA:** OBIETTIVI SPECIFICI DIDATTICA, PIANO STRATEGICO SD1.A1.9 - MIGLIORAMENTO AMBIENTI DI STUDIO PER LA COMUNITA' STUDENTESCA

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N.6)

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p><b>TITOLO:</b> Riqualificazione aule e spazi per gli studenti</p> <p><b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> Costante è l'impegno dell'Amministrazione per migliorare il proprio patrimonio di spazi per renderli funzionali e fruibile per gli studenti e le studentesse. Questo va incontro alle esigenze di riuscire a trovare postazioni appropriate per svolgere le loro attività. L'obiettivo, di diretta derivazione strategica<sup>8</sup>, prevede la riqualificazione di spazi ed aule ad uso degli studenti per ampliare e migliorare la fruibilità secondo il programma descritto a pag. 18 del PIAO.</p>
<b>Stakeholder coinvolti</b>	

<b>Azione</b>	L'obiettivo prende le seguenti azioni: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riqualificazione aule Campus Arezzo (arredi e audio video).</li> <li>2. Riqualificazione audio in aule Le Scotte e riqualificazione spazi (vd. progetti presentati).</li> <li>3. Realizzazione nuova aula S.Niccolò</li> <li>4. Riqualificazione spazio Mattioli</li> </ol>	<b>RIM:</b> L'obiettivo prevede le seguenti azioni e vede coinvolta l'Area organizzazione e sistemi informativi limitatamente alla fornitura del materiale informatico e audiovisivo (per quest'ultimo per punto 2):
<b>Indicatori</b>	Riqualificazione spazi (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target= attività per riqualificazione come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento.	
<b>Budget</b>  <b>Codice COAN:</b>  1. a) DM n.455/2023 b) CA.A.01.02.03.01 c) CA.A.01.02.03.01  2.a) DM n.774/2024 b) CA.A.01.02.02.03  3. CA.A.01.02.02.03	2025	1. a) €169.580 b) € 17.000 c) € 35.000 2. a) € 148.800 b) € 90.000  3. € 22.000

**Motivazione della rimodulazione del Cronoprogramma.** La proposta di rimodulazione è la mera esplicitazione delle attribuzioni in capo all'Area tecnica e all'Area organizzazione e sistemi informativi (AOSI), tenuto conto delle intercorse riorganizzazioni. Il personale addetto alla manutenzione e installazione di impianti audio video infatti è stato trasferito dalla Divisione tecnica all'Area organizzazione e sistemi informativi. Il punto 2) è stato articolato nei due sottopunti a) e b) con la descrizione delle azioni da svolgere, entro quale scadenza ed il budget dedicato per la messa in atto delle azioni.

<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>	<b>2025</b>	1. Riqualificazione delle aule del Campus Arezzo (arredi e audio video).	Fruibilità entro il 31 marzo		
		2. Riqualificazione audio in aule Le Scotte e riqualificazione spazi.	<b>RIM:</b> 2. a) Riqualificazione audio in aule Le Scotte e riqualificazione e spazi. Sostituzione apparati rotti (Euro 35.000 entro il 30 settembre). b) Insonorizzazione aula 145 S.Niccolò (Euro 35.000 entro il 1°settembre)	Fruibilità entro il 31 ottobre	<b>RIM:</b> Fruibilità entro il 1°settembre  ----- (L'obiettivo prevede il coinvolgimento della Divisione tecnica)
		3. Riqualificazione nuova aula S.Niccolò. Progetto di analisi di sostenibilità	Entro il 30 giugno		
		4. Progetto di riqualificazione spazio Mattioli. Presentazione progetto e costi	Entro il 30 giugno		
		5. Elaborazione nuovi interventi	2026		

<sup>8</sup> Pagg. 21;40: UNISI "Programmazione strategica 2024-2026 – Growing our future"

#### COLLEGAMENTO A POA6

L'obiettivo di derivazione strategica denominato delinea un piano strutturato per il rinnovamento degli spazi didattici e delle aree comuni dedicate agli studenti e alle studentesse dell'Ateneo. Il progetto ha comportato un investimento finanziario mirato per modernizzare strutture dedicate come il campus di Arezzo (arredi e audiovideo Euro 315.980 compresa IVA), le sedi delle Scotte (Euro 42.700 compresa IVA), di San Niccolò (Euro 39.364,03 compresa IVA), per quanto riguarda il progetto di riqualificazione dello spazio Mattioli/Orto botanico l'importo finanziato con Decreto Ministero della cultura n.487 del 6/5/22 è pari a Euro 1.194.380,00. Gli interventi tecnici si sono concentrati sia sul rinnovo degli arredi sia sull'aggiornamento tecnologico degli impianti audio e video, includendo lavori di insonorizzazione per ottimizzare l'acustica. Queste iniziative mirano a incrementare la fruibilità e la sostenibilità degli ambienti universitari, con dotazioni migliori per la comunità studentesca. Complessivamente, le operazioni riflettono

una visione organizzativa volta a migliorare la qualità della vita accademica attraverso la riqualificazione infrastrutturale.

Rimodulazione approvata dal CdA nella seduta del 25 luglio 2025, previo parere favorevole espresso dal Nucleo di valutazione in data 17 luglio 2025.

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	1. Riqualificazione delle aule del Campus Arezzo (arredi e audio video).	Entro il 30 aprile	Verbale ultimazione lavori del 28/3/25	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>						
	<b>RIM:</b> 2. a) Riqualificazione audio in aule Le Scotte e riqualificazione spazi. Sostituzione apparati rotti (Euro 35.000 entro il 30 settembre). 1. b) Insonorizzazione aula 145 S.Niccolò (Euro 35.000 entro il 1° settembre)	<b>RIM:</b> Fruibilità entro il 1° settembre  ----- (L'obiettivo prevede il coinvolgimento della Divisione tecnica)		a) Verbale di fine lavori del 30/6/25 b) Verbale di fine lavori del 18/8/25; Verbale collaudo del 30/8/25	4%					
	3. Riqualificazione nuova aula S.Niccolò. Progetto di analisi di sostenibilità	Entro il 30 giugno	DRUP Prot.n. 0152738 del 23/7/25	<b>RISULTATO 100%</b>						
	4. Progetto di riqualificazione spazio Mattioli. Presentazione progetto e costi	Entro il 30 giugno	Delibera del CdA dell'8/3/25 per lavori Orto botanico; Verbale consegna lavori del 7/4/25;							
Budget: Codice COAN: 1. a) DM n.455/2023 b) CA.A.01.02.03.01  2. a) € 148.800  c) CA.A.01.02.03.01  b) € 90.000  1. a) DM n.774/2024 b) CA.A.01.02.02.03 3. CA.A.01.02.02.03		Residuo: <table style="margin-left: 40px;"> <tr><td>5.240,91</td></tr> <tr><td>34.730,05</td></tr> <tr><td>71.639,88</td></tr> <tr><td>- 50.874,34</td></tr> <tr><td>- 16.570,66</td></tr> <tr><td>19.710,51</td></tr> </table>			5.240,91	34.730,05	71.639,88	- 50.874,34	- 16.570,66	19.710,51
5.240,91										
34.730,05										
71.639,88										
- 50.874,34										
- 16.570,66										
19.710,51										

**CODICE OBIETTIVO: POS29.2****PESO: 20%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p><b>TITOLO:</b> Efficientamento del monitoraggio delle attività di manutenzione ordinaria</p> <p><b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> L'efficientamento del monitoraggio delle attività di manutenzione ordinaria riguarda in via generale il tracciamento dei processi riguardanti la gestione dei ticket di richiesta intervento.</p> <p>Nel dettaglio l'efficientamento riguarda l'elaborazione di una procedura che dia evidenza ai passaggi da fare, dalla richiesta all'evasione del relativo pagamento dell'intervento.</p> <p>Questo principalmente per tenere i margini dell'operatività degli interventi manutentivi entro gli schemi di programmazione autorizzati e avvia la parte operativa dell'intervento stesso solo e soltanto dopo aver verificato la copertura economica.</p> <p>La procedura deve efficientare un processo che serva a rendere fruibile a tutti gli operatori coinvolti un corso di passi successivi univoci e determinati, minimizzando l'autonomia discrezionale e le scelte di priorità determinate a monte durante la stesura del budget relativo al facility management.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Predisporre, diffondere e testare una procedura condivisa per l'evasione dei ticket con report di informazioni	
<b>Indicatori</b>		Validare le procedure con report (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target= attività per validare le procedure con report come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	2025	1. Acquisizione procedura condivisa	Entro il 31 maggio
		2. Approvazione e diffusione	Entro il 30 giugno
		3. Report di fruizione	Entro il 30 novembre

		4. Rendicontazione e customer	Entro il 31 dicembre
--	--	-------------------------------	----------------------

### RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS29.2 è rivolto ad ottimizzare il monitoraggio della manutenzione ordinaria nel 2025 tramite l'integrazione di piattaforme digitali come Archibus e Ticketpdf.cloud per garantire una gestione trasparente e tracciabile delle richieste di intervento. Attraverso flussi di lavoro strutturati, vengono coordinate le attività tecniche con le verifiche amministrative, assicurando la copertura economica e il rispetto dei tempi. La formazione del personale e la collaborazione tra i diversi uffici hanno reso più efficaci i processi. L'approvazione della procedura è arrivata previo percorso di incontri periodici per la sua diffusione e aggiornamento tra la figura di riferimento della Divisione tecnica e l'utenza. Nel dettaglio le segnalazioni riferite all'anno corrente 2025:

- Piattaforma Archibus: 1.822 ticket creati e gestiti;
- Piattaforma Helpdesk: 1.341 ticket creati e gestiti, comprensivi delle segnalazioni rivolte alla parte della logistica.

Infine, i risultati di un'indagine di customer satisfaction confermano l'alto gradimento degli utenti riguardo alla rapidità e alla qualità dei servizi erogati.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Acquisizione procedura condivisa	Entro il 31 maggio	Email del 27/3/25 e successive	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.Approvazione e diffusione	Entro il 30 giugno	Allegati attestati Archibus anno 2021	
3.Report di fruizione	Entro il 30 novembre	Estratto "Relazione sulla rendicontazione 2025 POS29.2"	<b>Risultato: 100%</b>
4.Rendicontazione e customer	Entro il 31 dicembre	Prot. n. 0247616 del 24/12/25	

Servizio di buone pratiche per lo sviluppo sostenibile/Area Edilizia

**CODICE OBIETTIVO:** POS30

**PESO:** 100%

**AREA STRATEGICA:** TERZA MISSIONE OBIETTIVI GENERALI - REVISIONE PIANO SPOSTAMENTO CASA-LAVORO

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura (“cascading” da Obiettivo di POA, Scheda N.15)

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Supporto alla redazione del piano di spostamento casa-lavoro</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Si prende atto della volontà strategica di redigere nel corso dell’anno 2025 l’aggiornamento del Piano degli spostamenti casa-lavoro per favorire azioni complesse di accessibilità e sostenibilità. Si prevede infatti la somministrazione di un questionario e l’elaborazione dei dati.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		TAB DOC	
<b>Azione</b>		Supporto alla redazione del piano con preparazione questionario, diffusione e report.	
<b>Indicatori</b>		Preparazione questionario e elaborazione dati (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=attività per preparazione questionario e elaborazione dati come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	2025	1.Preparazione e somministrazione questionario	Entro il 30 aprile
		2.Analisi dati dello stato di avanzamento	Entro il 30 giugno
		3.Report	Entro il 31 ottobre
		4.Restituzione dei risultati	Entro il 31 dicembre

## COLLEGAMENTO A POA15 (CON CRONOPROGRAMMA LEGGERMENTE DIVERSO)

E' stato elaborato un questionario dettagliato realizzato tramite la piattaforma LimeSurvey per analizzare le abitudini di spostamento della comunità universitaria. Il questionario è stato somministrato nel periodo 29 gennaio-28 febbraio 2025. Il sondaggio raccoglie inizialmente informazioni anagrafiche e il ruolo ricoperto all'interno dell'ateneo, identificando la zona di residenza e la vicinanza ai trasporti pubblici. Una sezione specifica esamina le frequenze e gli orari dei viaggi verso le diverse sedi universitarie, richiedendo anche una stima dei chilometri percorsi. Viene inoltre censita la disponibilità di mezzi di trasporto privati, dai veicoli a motore alle biciclette, e l'eventuale possesso di abbonamenti ai servizi pubblici. Infine, il modulo approfondisce la struttura del tragitto, monitorando ogni singola tappa e la tipologia di mezzo utilizzato per comprendere i flussi della mobilità casa-università. Sono stati elaborati i risultati con la comunicazione trasmessa a [info@ottimomobility.com](mailto:info@ottimomobility.com). e nella seduta del SA del 12/5/2026. Non sono stati comunicati i risultati secondo quanto previsto nel punto 4.

CRONOPROGRAMMA	1.Preparazione e diffusione questionario	Entro il 30 aprile	Email del 24/1/25; Email del 29/1/25 per la diffusione	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2.Monitoraggio sull'andamento	Entro il 30 giugno	Email del 24/4/2025 con elaborazione dei risultati	1%
	3. Elaborazione risultati	Entro il 31 ottobre	Email del 24/4/2025 con elaborazione dei risultati	<b>RISULTATO 83,33%</b>
	4.Comunicazione dei risultati	Entro il 31 ottobre	I risultati non sono stati comunicati entro il temine previsto	

Centro di servizi e supporto di Ateneo "Campus di Arezzo" /Centri di Servizio di Ateneo

**CODICE OBIETTIVO: POS31**

**PESO:100%**

<b>Descrizione</b>	<p>La componente amministrativa del Campus di Arezzo concorre agli obiettivi di performance organizzativa già descritti nell'All.1/Scheda n.5 di revisione dell'assetto organizzativo del Campus e di strutturazione e ottimizzazione del PF60.</p> <p>L'<u>indicatore</u> consiste nel n° riunioni partecipate (Soglia=50% delle riunioni/target=90% delle riunioni)</p> <p>Il <u>target</u> di raggiungimento per la struttura consiste nella partecipazione al 90% delle riunioni dedicate fornendo supporto alle istruttorie delle decisioni.</p>
--------------------	---

**CODICE OBIETTIVO: POS31**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA:** DIDATTICA, OBIETTIVI GENERALI PIANO STRATEGICO, SOSTENIBILITÀ ORGANIZZATIVA, PROMOZIONE ATTIVITÀ NELLE SEDI DISTACCATE PIANO STRATEGICO – STRUTTURAZIONE CORSI ABILITANTI FORMAZIONE INSEGNANTI

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p><b>TITOLO:</b> Ridefinizione assetti governance complessiva del Campus Arezzo.</p> <p><b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> La revisione degli assetti organizzativi del Campus aderisce a finalità strategiche di Sostenibilità e contemporaneamente di attrattività dell'offerta erogata dal Polo<sup>5</sup>. La stratificazione degli interventi organizzativi avvenuti nel tempo, mostra oggi la necessità di una riflessione per l'armonizzazione ed il riordino delle presenze e soggetti istituzionali coinvolti. Lo studio organizzativo e il progetto realizzativo prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la riattribuzione ai Dipartimenti che operano nel Campus delle funzioni ad essi afferenti per legge e la contestuale revisione della mission del Centro di servizi e supporto di Ateneo "Campus di Arezzo"</li></ul>
------------------------------	---

<sup>5</sup> Pagg. 15; 35: UNISI "Programmazione strategica 2024-2026 – Aggiornamento dicembre 2024 – Growing our future"

		<p>- la definitiva strutturazione del Centro Formazione insegnanti per armonizzare i processi in necessaria continuità con quelli presidiati dall'Area della didattica</p> <p>- la riattribuzione della responsabilità del Centro di servizi e supporto di Ateneo "Campus di Arezzo" a seguito della previsione di cessazione dal servizio dell'attuale responsabile</p> <p>- il coordinamento delle realtà con le funzioni del Presidio.</p> <p>L'attrattività del Polo di Arezzo sarà anche sostenuta dalla previsione di riqualificazione degli spazi ed in particolare:</p> <p>-riapertura, dopo i lavori, della palazzina Sud del Pionta con nuovi arredi e nuovi sistemi audiovisivi per la fruizione nel secondo semestre dell'Anno Accademico (vd Scheda All.2).</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM DOC TAB IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Progetto di funzionalità rispetto agli indirizzi strategici agli Organi	
<b>Referente</b> (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Centro di servizi e supporto di Ateneo "Campus di Arezzo" – Centro formazione insegnanti – DIFCLAM – DISPOC	
<b>Indicatori</b>		Progetto di funzionalità (Soglia =punto 1 come da cronoprogramma/target =completamento di progetto di funzionalità come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget :</b> -Costi PEV per un funzionario (vd. Piano fabbisogni formativi) - 0,40 POE per un EP		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Presentazione progetto revisioni funzioni	Entro il 30 aprile
		2. Riassetto Centro Servizi	Entro il 30 giugno
		3. Avvio nuove funzioni	Entro il 30 luglio
		4. Monitoraggio Funzionalità Report Centro insegnanti	Entro il 31 dicembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS31 riguarda la riorganizzazione istituzionale e normativa del Centro di Servizi e Supporto "Campus di Arezzo" dell'Università di Siena con una proposta di modifica del regolamento interno, volta a ridefinire gli obiettivi del centro dopo la soppressione di precedenti dipartimenti e a migliorarne l'efficacia gestionale (con un lieve slittamento temporale di 20 giorni ma le azioni sottoposte ad un articolato coordinamento sono state portate a termine). In particolare, viene descritta la nuova struttura del Comitato di Gestione (COGEAR) e la ripartizione delle competenze tra il Presidente, il Direttore e i vari rappresentanti dei dipartimenti coinvolti - la revisione delle attività didattiche e scientifiche sul territorio aretino, incluso l'Ufficio Studenti e sulla formazione degli insegnanti. In conclusione si conferma l'autonomia gestionale del Centro come unità analitica, stabilendo criteri chiari per la gestione delle risorse finanziarie e del personale.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Presentazione progetto revisioni funzioni	Entro il 30 aprile	Delibera CoGeAr del 20/5/25 per modifica art.2 comma1, lettera a) e d) del Regolamento del Centro Servizi e supporto al Campus Arezzo	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.Riassetto Centro Servizi	Entro il 30 giugno	Delibera SA del 10/6/25 (Prot.n. 0107493 del 10/6/25) e del CdA (Prot. n. 0112257 del 16/6/25); email rientro fase passiva progetti dpt	
3.Avvio nuove funzioni	Entro il 30 luglio	DDG Prot. n. 0171286 del 29/8/25 e allegati	<b>Risultato: 100%</b>
4.Monitoraggio Funzionalità Report Centro insegnanti	Entro il 31 dicembre	Allegati alla dichiarazione nuovo Responsabile del 15/12/25 Prot. n.	

Centro di Geotecnologie "Centro Per Le Ricerche Geologiche, Finalizzate, Applicate e di Sviluppo e per la Formazione Professionale" / **Centri di Servizio di Ateneo**

**CODICE OBIETTIVO: POS32**

**PESO:100%**

**AREA STRATEGICA : PIANO STRATEGICO**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p><b>TITOLO:</b> Attività di supporto e orientamento all'obiettivo di incremento dei corsi</p> <p><b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> La componente amministrativa del Centro di Geotecnologie "Centro per Le Ricerche Geologiche, finalizzate, applicate e di sviluppo e per la formazione professionale" concorre all'obiettivo strategico dell'incremento dei corsi nella sede accreditata nel 2024 con attività di supporto e orientamento.</p>
<b>Stakeholder coinvolti</b>	<p>STU FAM DOC TAB IST TER LAV</p>

<b>Azione</b>	Attività di supporto e orientamento		
<b>Indicatori</b>	Attività di supporto e orientamento (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=attività come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
	Scegliere un elemento.		
	Scegliere un elemento.		
<b>Budget NON PREVISTO</b>	Scegliere un elemento.	€	
	Scegliere un elemento.	€	
	Scegliere un elemento.	€	
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	2025	1. Attività di supporto	Entro il 30 giugno
		2. Materiale	Entro il 30 settembre
		3. Attività di supporto	Entro il 30 settembre
		4. Report	Entro il 31 dicembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS32 illustra le attività di supporto da parte del Centro che si sono svolte nel 2025:

- partecipazione al Progetto Oracoli da ISIS (aprile)
- organizzazione dell'evento pubblico con il prof. Luca Bindi, Quasicristalli, l'avventura di una scoperta (giugno)
- installazione distributore di acqua potabile presso CTG (agosto)
- attivazione mensa per studenti e docenti presso CTG (settembre)
- giornata dedicata alla ricerca scientifica e alla diffusione del sapere attraverso il coinvolgimento attivo della cittadinanza (settembre).

Gli eventi hanno attirato la cittadinanza e hanno visto la partecipazione degli Istituti scolastici locali.

## CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Attività di supporto	Entro il 30 giugno	Email del 20/5/25; Locandina del 5/6/25	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.Materiale	Entro il 30 settembre	Allegati foto e Link: <a href="https://www.dsu.toscana.it/web/arsu/-/centro-di-geotecnologie-dell-universita-di-siena-san-giovanni-valdarno">https://www.dsu.toscana.it/web/arsu/-/centro-di-geotecnologie-dell-universita-di-siena-san-giovanni-valdarno</a>	
3.Attività di supporto	Entro il 30 settembre	Allegati Comunicato e locandina, foto varie eventi	<b>Risultato: 100%</b>
4.Report	Entro il 31 dicembre	Allegato locandina e foto evento "Materia oscura"	

Sistema museale universitario senese / Centri di Servizio di Ateneo

**CODICE OBIETTIVO: POS33**

**PESO:100%**

<b>Descrizione</b>	<p>Il Sistema museale universitario senese, nelle sue articolazioni e gestione concorre pienamente alla realizzazione degli obiettivi di valorizzazione del patrimonio descritti in all.1/Scheda N.12, N. 13 e N. 21 con gli stessi indicatori e target descritti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Apertura Scala Santa di San Galgano nell'anno Giubilare. Peso 50%</li> <li>2) Riqualficazione percorso museale Rettorato. Peso 30%</li> <li>3) <del>Collana di volumi sul patrimonio dell'Ateneo.</del> <b>RIM: Narrazioni. Siena e i vaccini: una storia che nasce dalla vocazione di Achille Sclavo di essere utile alla società.</b> Peso 20%</li> </ol>
--------------------	--

**CODICE OBIETTIVO: POS33.1**

**PESO: 50%**

**AREA STRATEGICA:** TERZA MISSIONE OBIETTIVO GENERALE - VALORIZZAZIONE DELPATRIMONIO CULTURALE

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N.13)

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>TITOLO: Apertura Scala Santa di San Galgano nell'anno Giubilare</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Nella Cappella Chigi, sita nel plesso di San Galgano, è presente una Scala Santa. A Unisi sono stati donati inoltre i bozzetti in gesso del Consorti per la realizzazione della porta Santa. Nell'anno Giubilare l'Ateneo, d'intesa con la Curia, intende mettere a disposizione dei pellegrini e studiosi la preziosità e farne meta di visite e oggetto di divulgazione.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	<p><b>STU</b> <b>FAM</b> <b>DOC</b> <b>TAB</b> <b>IST</b> <b>TER</b> <b>LAV</b></p>	
<b>Azione</b>	<p>Apertura al pubblico della Scala Santa con esposizione dei Bozzetti e promozione visite</p>	
<b>Indicatori</b>	<p>Apertura al pubblico e produzione report (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per apertura e produzione report secondo il cronoprogramma)</p>	
<b>Target</b>	<p>2025</p>	<p>Rispetto dei tempi come da cronoprogramma</p>
	<p>Scegliere un elemento.</p>	
	<p>Scegliere un elemento.</p>	

<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Predisposizione degli spazi per l'esposizione dei bozzetti e messa in atto di azioni per l'accessibilità della Cappella	Entro il 30 aprile
		2.Apertura visite guidate	Entro il 30 giugno
		3.Attività di comunicazione	Entro il 31 dicembre
		4.Report attività	Entro il 31 dicembre
		5.Valutazione prosecuzione	2026

### COLLEGAMENTO A POA13

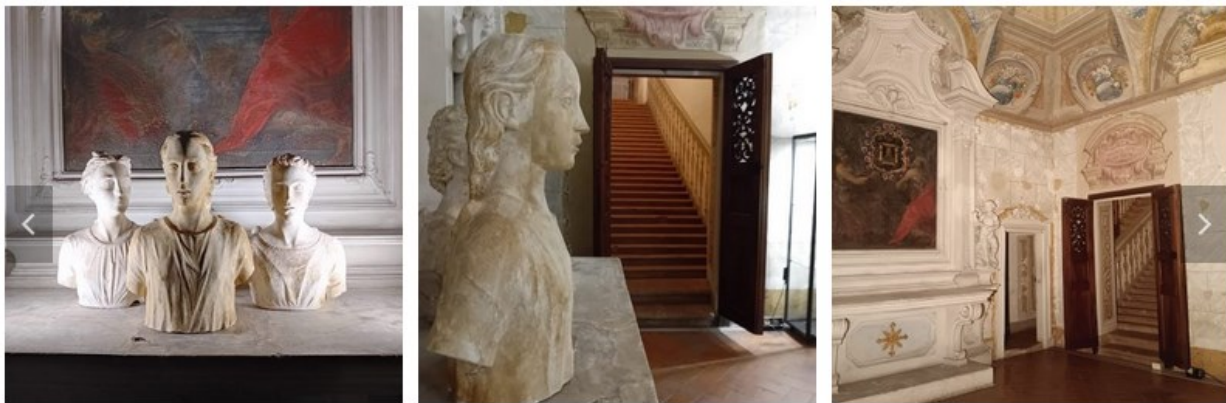
L'obiettivo del progetto mira a valorizzare l'eredità culturale dell'Ateneo senese attraverso il riallestimento della Cappella della Madonna di Provenzano situata nel Palazzo San Galgano. In occasione del Giubileo 2025, questo spazio storico è stato arricchito con la gipsoteca di Vico Consorti, celebre scultore della Porta Santa vaticana del 1950. L'iniziativa permette di riscoprire la Scala Santa settecentesca, offrendo un percorso espositivo di alto rilievo artistico a pellegrini e studiosi. La promozione dell'evento e i dettagli del percorso di visita sono consultabili online tramite il portale del Sistema Museale Universitario Senese. Questa operazione di recupero unisce la programmazione strategica alla celebrazione di tesori artistici precedentemente meno accessibili. L'apertura è avvenuta in data 11 aprile con visite aperte dal giorno 18 aprile. Il numero dei visitatori è stato di n.102 (dato al 15/10/2025). Fonte di valore pubblico: <https://simus.unisi.it/la-cappella-della-madonna-di-provenzano-la-scala-santa-e-la-gipsoteca-consorti/>

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	1. Predisposizione degli spazi per l'esposizione dei bozzetti e messa in atto di azioni per l'accessibilità della Cappella	Entro il 30 aprile	Email del 14/4/25	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2. Apertura visite guidate	Entro il 30 giugno	Email del 9/4/25	3%
	3. Attività di comunicazione	Entro il 31 dicembre	Prot. n. 0203110 del 15/10/25	<b>RISULTATO 100%</b>
	Report attività	Entro il 31 dicembre	Prot. n. 0203110 del 15/10/25	

In questo anno giubilare la Cappella ospita una scelta di opere provenienti dalla [Gipsoteca Vico Consorti](#) di proprietà dell'Università di Siena. Tra questi sono esposti materiali relativi alla realizzazione da parte di Consorti della [Porta Santa](#) di San Pietro in Vaticano, eseguita dall'artista in occasione del Giubileo del 1950 e della Porta della Riconoscenza nel Duomo di Siena.

Tali ambienti sono ancora allo stato di laboratorio. L'apertura al pubblico per visite guidate su prenotazione in occasione dell'anno giubilare costituisce il punto di partenza di un percorso che terminerà con il restauro della Cappella della Madonna di Provenzano e la sua riapertura alla fruizione pubblica e con l'allestimento definitivo della Gipsoteca Consorti.

Le date di apertura e le informazioni per le prenotazioni sono rintracciabili alla pagina [orari e biglietti](#).



**CODICE OBIETTIVO: VP1.A1.1.POS33.2****PESO: 30%****AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE OBIETTIVI SPECIFICI VP1.A1.1 AVVIARE IL PROGETTO RELATIVO AL MUSEO DI ATENEO****TIPO OBIETTIVO** Obiettivo di Struttura (“*cascading*” da Obiettivo di POA, Scheda N. 21)

<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Riqualificazione percorso museale Rettorato DESCRIZIONE OBIETTIVO: Nel corso del 2024 il Rettorato ha riavviato lo studio di fattibilità per allestire il percorso museale favorendo progetti a ciò tesi che, peraltro, hanno dato luogo al riconoscimento della sede come tappa del percorso dei pellegrini nella via Francigena. E' in corso il riallestimento dei locali per favorire aperture e attività di divulgazione delle preziosità del Palazzo.	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM DOC TAB IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Riqualificazione del percorso museale di Ateneo e calendarizzazione delle visite guidate	
<b>Indicatori</b>		Pubblicazione calendario con almeno 10 eventi (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/Target = attività per il percorso come da cronoprogramma )	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget</b> <b>Codice COAN:</b> <b>CA.C.01.01.01.14</b>		2025	€ 7.000
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1.Elenco mostre	Entro il 28 febbraio
		2.Elenco giornate e attività di promozione e divulgazione	Entro il 31 marzo
		3.Report	Entro il 30 settembre
		4.Report finale	Entro il 20 novembre

**COLLEGAMENTO A POA21**

L'Obiettivo con le azioni del cronoprogramma prevedeva la riqualificazione del percorso museale del rettorato, realizzato grazie alla collaborazione tra curatori, gruppo di supporto e l'utilizzo di piattaforme digitali. Attraverso l'organizzazione di eventi tematiche di rilievo, come quelle dedicate al Giro d'Italia e alle Strade Bianche, l'ateneo è riuscito a valorizzare il proprio patrimonio culturale. L'iniziativa, diffusa da Comunicazione UniSi in data 17/3/25, ha attirato un pubblico estremamente diversificato, coinvolgendo attivamente studenti, anziani e i membri delle

storiche contrade senesi. Il successo delle iniziative è confermato dal monitoraggio delle visite, aumentate sensibilmente grazie alla creazione di itinerari guidati personalizzati. Queste attività hanno permesso alla comunità di scoprire e apprezzare maggiormente i tesori artistici e storici conservati dall'università.

<b>CRONOGRAMMA</b>	1.Elenco mostre (almeno 10 eventi) con elenco giornate di apertura	Entro il 28 febbraio	Email del 20/2/25 e 27/2/25 (vd. di seguito)	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2.Attività di promozione e divulgazione	Entro il 31 marzo	Nota comunicato divulgato in data 17/3/25	3%
	3.Monitoraggio	Entro il 30 giugno	Resoconto visite che hanno prenotato tramite la piattaforma Eventbrite sia di quelli che si sono rivolti direttamente al curatore delle collezioni	<b>RISULTATO 100%</b>
	4.Report finale	Entro il 30 novembre	Email del 19/11/25	
Budget:Codice COAN: CA.C.01.01.14 €7.000		Residuo: - 1705,75		



LAURA BROCCI -lbrocci2@unisi.it

**"Ateneo Svelato": visite guidate al Palazzo del Rettorato in occasione della Giornata Nazionale delle Università - 20 marzo, alle 17 e alle 18 - Prenotazioni tramite e-mail**

Comunicazione Università di Siena <comunicazione@unisi.it>  
Rispondi a: noreply@unisi.it

A: info-stud@unisi.it, info-docent@unisi.it, info-tecnici-amministrativi@unisi.it, info-dottorandi@unisi.it, info-specializzandi@unisi.it, info-collaboratori@unisi.it, info-assesgnati@unisi.it

Il 20 marzo, in occasione della Giornata Nazionale delle Università, promossa dalla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane, sarà possibile visitare il Palazzo del Rettorato, creato dalla fusione dello storico palazzo Treccani con il Collegio dei Gesuiti, nell'ambito dell'iniziativa dal titolo "Ateneo Svelato".

Saranno svelati gli straordinari capolavori che si celano all'interno di un ambiente unico, modificato varie volte dal punto di vista architettonico, attraverso i suoi secoli di storia, sino ad assumere la sembianza attuale. In particolare, tra le tante trasformazioni progettuali, verranno illustrati i molti capolavori che si trovano sui tre piani dell'edificio come affreschi, bassorilievi e lapidi, oltre all'ultima grande ristrutturazione che portò alla costruzione dell'Aula Magna, al secondo piano dell'edificio principale.

Le visite guidate si terranno alle ore 17 e 18 (ritorno all'ingresso del Rettorato, Banchi di Sotto, 95).

Per partecipare, occorre la prenotazione tramite e-mail a:  
- [personico@unisi.it](mailto:personico@unisi.it)

<https://www.unisi.it/unisibille/veranst/universita-svelata>

Ufficio Comunicazione e stampa - Università di Siena  
Banchi di Sotto, 95 - Siena  
[comunicazione@unisi.it](mailto:comunicazione@unisi.it)

5x1000+ più ricerca per l'Università di Siena  
c.f. 8002270254  
<http://www.unisi.it/unisibille/5x1000-ricerca>

[Info su questa lista: <https://lists.unisi.it/lists/info-tecnici-amministrativi>]

17 marzo 2025 alle ore 11:04

**CODICE OBIETTIVO: POS33.3****PESO: 20% NUOVO****AREA STRATEGICA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE****TIPO OBIETTIVO** Obiettivo di Struttura (“cascading” da Obiettivo di POA, Scheda N.12)

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Narrazioni. Siena e i vaccini: una storia che nasce dalla vocazione di Achille Sclavo di essere utile alla società.</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Realizzazione di una ‘narrazione’, un percorso museale virtuale nella sezione “Musei diffusi” del sito SIMUS <a href="https://simus.unisi.it/musei-diffusi-universita-siena/">https://simus.unisi.it/musei-diffusi-universita-siena/</a>, sulla figura e l’opera di Achille Sclavo e dell’Istituto sieroterapico e vaccinogeno da lui fondato a Siena nel 1904. Sclavo è stato uno dei massimi igienisti italiani tra la fine del XIX e l’inizio del XX secolo, è stato docente di Igiene presso la nostra Università e ne ha ricoperto per ben tre volte la carica di Rettore.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Sulla base di una convenzione in essere tra l’Università di Siena, l’Università di Genova e l’Associazione A. Sclavo realizzazione di una sezione digitale nel sito del SIMUS su Sclavo e sul suo lavoro di ricercatore	
<b>Referente</b> (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Sistema museale universitario senese	
<b>Indicatori</b>		Realizzazione di un percorso museale virtuale nella sezione “Musei diffusi” del sito SIMUS (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per la realizzazione de percorso museale come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget</b>		2025	
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi		1. Ideazione	Entro 31 luglio
		2. Progettazione, realizzazione interviste a protagonisti della storia della Sclavo, inizio scrittura e scelta immagini	Entro 30 settembre

	3. Pubblicazione del percorso museale virtuale nella sezione "Musei diffusi" del sito SIMUS	Entro 30 novembre
	4. Rendicontazione	Entro 31 dicembre

### COLLEGAMENTO A POA12

L'obiettivo rimodulato descrive la valorizzazione della memoria scientifica di Siena. Il progetto celebra infatti la figura di Achille Sclavo, pioniere che nel 1904 istituì un centro fondamentale per la ricerca sui vaccini e la sieroterapia. Attraverso una serie di interviste e ricerche storiche, l'iniziativa ha permesso di salvaguardare il patrimonio archivistico preservato negli anni dai sostenitori dell'istituto. Questo lavoro di recupero è culminato nella creazione di un percorso museale virtuale accessibile online sul sito del SIMUS (Sistema Museale Universitario Senese) al link: [https://simus.unisi.it/siena-e-i-vaccini-una-storia-che-nasce-dalla-](https://simus.unisi.it/siena-e-i-vaccini-una-storia-che-nasce-dalla-voce-di-achille-sclavo-di-essere-utile-alla-societa/)

voce-di-achille-sclavo-di-essere-utile-alla-societa/. La rendicontazione finale conferma il pieno raggiungimento delle attività previste, garantendo la fruibilità pubblica di questa importante eredità industriale e scientifica. L'obiettivo è stato modulato.

Rimodulazione completa dell'obiettivo approvata dal CdA nella seduta del 25 luglio 2025, previo parere favorevole espresso dal Nucleo di valutazione in data 17 luglio 2025.

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	1. Ideazione	Entro 31 luglio	Email del 20/6/25	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2. Progettazione, realizzazione interviste a protagonisti della storia della Sclavo, inizio scrittura e scelta immagini	Entro 30 settembre	Prot. n. 0201932 del 13/10/25	2%
	3. Pubblicazione del percorso museale virtuale nella sezione "Musei diffusi" del sito SIMUS	Entro 30 novembre	Email del 17/10/25	<b>RISULTATO 100%</b>
	4. Rendicontazione	entro 31 dicembre	Prot.n.0205504 del 18/10/25	



L'Istituto Sieroterapico che Achille Sclavo fondò a Siena nel 1904 ha lasciato una importante eredità.

L'Università di Siena, attraverso il proprio Sistema Museale, e l'Associazione Gruppo Amici Istituto Sclavo - G.I. hanno ricostruito la storia dell'Istituto anche nei suoi passaggi più recenti che ne hanno determinato la divisione e l'alienazione in settori diversi che hanno seguito storie differenti.

Tutto ciò è stato possibile anche grazie al lavoro di ricerca portato avanti dal SIMUS dal 2011 a oggi su Achille al riordino e alla catalogazione del fondo archivistico aziendale Sclavo, in parte ancora inedito, realizzato negli anni da Davide Orsini, Direttore del Sistema Museale Universitario Senese e docente di Storia della Medicina e pubblicato nel 2016 nella collana di inventari del SIMUS (Orsini D. *La collezione di strumenti e il fondo archivistico dell'Istituto Sieroterapico e Vaccinogeno Sclavo*. Siena: Betti Editrice, 2016 -

<https://simusclone1.wp.unisi.it/wp-content/uploads/sites/101/2016/08/volume-15-Archivio-Sclavo.pdf>).

**CODICE OBIETTIVO: POS34**

**PESO:100%**

<b>Descrizione</b>	La componente amministrativa del Centro concorre:  <ol style="list-style-type: none"><li>1) alla revisione organizzativa del Teaching Learning Center (TLC) adeguando i propri assetti e regolamenti (vd. All1/Scheda N.1);</li><li>2) alla realizzazione dell'obiettivo per la realizzazione di un applicativo su cui registrare le presenze nelle ore di formazione erogate dal TLC. Ciò in coerenza col raggiungimento dell'indicatore ministeriale relativo all'elevazione delle ore di formazione svolte dai docenti su metodi di didattica innovativa. Il raggiungimento dell'obiettivo di struttura mutua dalla medesima scheda di performance organizzativa l'indicatore e i target attesi (vd. All1/Scheda N. 25).</li></ol>
--------------------	---

**CODICE OBIETTIVO: POS34.1**

**PESO: 50%**

**AREA STRATEGICA:** DIDATTICA, OBIETTIVI GENERALI PIANO STRATEGICO - INNOVAZIONE PRATICHE DIDATTICHE E METODOLOGIE PER APPRENDIMENTO ATTIVO

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("*cascading*" da Obiettivo di POA, Scheda N. 1)

<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Revisione organizzativa Teaching Learning Center per lo sviluppo di programmi didattici innovativi DESCRIZIONE OBIETTIVO: In linea con gli obiettivi strategici <sup>6</sup> vi è l'esigenza di consentire al Teaching & Learning Center lo sviluppo delle attività per l'ampliamento dei programmi didattici. Si ritiene che tale obiettivo strategico possa essere conseguito anche trasferendo il Teaching & Learning Center presso il Centro universitario per l'innovazione e la qualità nell'apprendimento permanente - UnisiAP per rendere più lineare il flusso del processo di diffusione di metodi e tecniche di insegnamento innovativo. Il programma di potenziamento prevede anche una riunificazione di programmi formativi mediante la ricongiunzione con l'attività erogata in ambito informatico per l'uso di piattaforme innovative. E' necessario altresì dotare il Centro di uno strumento di
------------------------------	--

		rilevazione che consenta la registrazione del flusso di attività per la sua misurazione.	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB <b>STU</b> IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Redazione del nuovo regolamento	
<b>Indicatori</b>		Revisione organizzativa (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=realizzazione del riordino come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	2025		Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
<b>Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi</b>	2025	1. Interventi organizzativi e presentazione programma attività	Entro il 30 aprile
		2. Diffusione	Entro il 15 maggio
		3. Disponibilità strumento informatico	Entro il 31 maggio
		4. Report attività con flusso partecipanti	Entro il 31 ottobre
		5. Attività di potenziamento	2026
		6. Attività e monitoraggio	2027

### COLLEGAMENTO A POA 1


L'obiettivo è focalizzato sulla ristrutturazione organizzativa del Teach and Learning Center, fino al 2024 ubicato presso il Santa Chiara Lab, per promuovere una didattica innovativa. Attraverso l'integrazione del centro in una struttura già esistente (Unisiap) dedicata all'apprendimento permanente, è stato possibile ottimizzare la diffusione di metodologie d'insegnamento innovative. L'adozione di un nuovo sistema di monitoraggio ha permesso inoltre di tracciare in maniera puntuale la partecipazione dei docenti, facilitando il calcolo di specifici indicatori di efficienza. Grazie alla supervisione della Delegata, l'iniziativa ha prodotto un incremento significativo della formazione erogata nel corso del 2025. I risultati finali, presentati in un report dettagliato, evidenziano un netto miglioramento delle performance rispetto all'anno precedente per l'indicatore E\_F "Rapporto tra ore di formazione per la didattica innovativa erogate ai docenti e numero di docenti in servizio" per l'anno solare 2025 passando da 0,8038 del 2024 al 1,896 del 2025. L'obiettivo prendeva i seguenti target per la misurazione.

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	1. Interventi organizzativi e presentazione programma attività	Entro il 30 aprile	Prot. n. 0062148 del 19/3/2025	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2. Diffusione	Entro il 15 maggio	Email del 31/10/24 con Circolare del 17/10/2024 per programmare e programma febb-magg 2025 (vd. locandina di seguito)	Peso: 4%
	3. Disponibilità strumento informatico	Entro il 31 maggio	Vd. Schermata di seguito	<b>RISULTATO 100%</b>

4. Report attività con flusso  
partecipanti

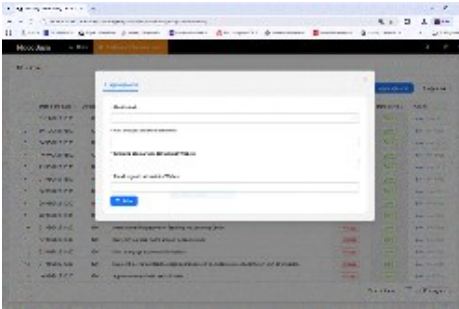
Entro il 31  
ottobre

Report del 3/11/2025



**OFFERTA FORMATIVA  
TEACHING &  
LEARNING CENTER**  
Febbraio 2025 - Luglio 2025  
Responsabile scientifico: Prof.ssa Lorenza Fadda,  
Direttore del Settore 9 TLO

<b>6 FEBBRAIO 2025</b> 14:00 - 17:00 online L.4. La sostenibilità del curriculum in Higher Education <b>Chin Szechi, Chong Guan Hofenbergl</b>	<b>23 APRILE 2025</b> 18:00 - 17:00 online Workshop online dedicato with dyslexia <b>Roger Shrubert, Dyslexia Institute UK</b>
<b>10 MARZO 2025</b> 18:00 - 17:00 online Apprendere tramite la realtà virtuale <b>Alessandro Innocenti, Università di Siena</b>	<b>12 MAGGIO 2025</b> 18:00 - 17:00 online Demystifying false myths around dyslexic minds <b>Lucyene Chappuis, International Dyslexia Association Shiraghi Helwan</b>
<b>31 MARZO 2025</b> 18:00 - 17:00 online Strumenti per la formazione dagli apprendimenti di disadattate e studenti con OSA all'università <b>Fabiana Cappellini, Università di Ferrara</b>	<b>21 MAGGIO 2025</b> 14:00 - 17:00 online Institutional Perspectives on Teaching and Learning Center <b>Janette Brunsten, Centre de Recherche en Éthique et Apprentissage, Transformativa, McGill University</b>
<b>VISITA IL SITO PER TUTTI GLI AGGIORNAMENTI!!!</b> <a href="http://www.unife.it/teaching-learning-center">HTTP://WWW.UNIFE.IT/TEACHING-LEARNING-CENTER</a> <b>PER CONTATTI</b> <a href="mailto:TE@UNIFE.IT">TE@UNIFE.IT</a>	<b>28/29 MAGGIO 2025</b> In presenza How to integrate quantitative assessment in the study course? <b>Radhika Cyril, University of Singapore Ruchi Kishu, Raju Institute University Lahore</b>



The screenshot shows a Moodle course page with a list of activities on the left and a 'Log in' dialog box in the center. The dialog box has fields for 'Username' and 'Password' and a 'Log in' button. The background shows a list of activities with columns for activity name, start time, end time, and status.

**CODICE OBIETTIVO: POS34.2****PESO: 50%****AREA STRATEGICA:** FORMAZIONE, INDICATORE PRO3 SVILUPPO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DOCENTE E TECNICO-AMMINISTRATIVO**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura (“*cascading*” da Obiettivo di POA, Scheda N. 25)

<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Digitalizzazione procedure DESCRIZIONE OBIETTIVO: Al fine di conseguire l'indicatore del programma ministeriale, è necessario adottare uno strumento per la registrazione ed il monitoraggio delle ore di formazione erogate a docenti e Personale tecnico amministrativo e monitorare l'applicazione al fine di tracciare le presenze dei docenti alle iniziative formative.	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Sviluppo di uno strumento per la registrazione delle ore di formazione	
<b>Indicatori</b>		Digitalizzazione e produzione del report (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target= completamento delle attività per digitalizzazione e produzione report come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	2025	1.Analisi del fabbisogno	Entro il 25 marzo
		2.Ricerca strumento	Entro il 25 aprile
		3.Visualizzazione e implementazione flusso	Entro il 25 giugno
		4.Report	Entro il 25 dicembre

**COLLEGAMENTO A POA25 (CON CRONOPROGRAMMA LEGGERMENTE DIVERSO)****TITOLO:** Iniziative di potenziamento delle attività di formazione

L'obiettivo si focalizza sull'incremento delle attività formative rivolte sia ai docenti che al personale tecnico-amministrativo. L'iniziativa mira a potenziare le competenze interne per soddisfare specifici indicatori ministeriali E.f.1 e E.f.2 attraverso un aumento delle ore di formazione erogate; per il personale Tecnico amministrativo

bibliotecario almeno a 36 ore annue/pro-capite. Esse sono state perseguite anche attraverso l'obiettivo individuale assegnato a tutte/i le/i responsabili per promuovere le iniziative formative e monitorare la corretta fruizione e la coerenza rispetto all'esigenza di sviluppo delle professionalità.

Per il corpo docente, l'implementazione di nuovi strumenti digitali ha permesso una gestione più efficace dei dati e una rendicontazione più accurata dei risultati ottenuti. Parallelamente, il personale amministrativo ha registrato una partecipazione altissima, riuscendo a superare i traguardi prefissati per l'anno di riferimento. In sintesi, il documento attesta il successo delle strategie universitarie nel promuovere lo sviluppo professionale continuo e che necessita di essere mantenuto allo stesso livello per l'anno 2026. Nel 2025 le ore finali pro-capite sono 50. Il POA25 si collega all'obiettivo di performance organizzativa di struttura POS34.2 che ha svolto l'azione dello sviluppo di uno strumento per la registrazione delle ore di formazione.

<b>CRONOGRAMMA</b>	1.N° 10 ore	Entro il 30 aprile	Report corsi erogati entro il mese di aprile	<b>Target: N°36 ore di formazione pro-capite entro il 31 dicembre (n° 20 ore al 31 luglio e n°25 ore al 30 novembre)</b>
	2.N° 20 ore	Entro il 31 luglio	Report al 31/5/25	5%
	1. N° 25 ore	Entro il 30 luglio	Report al 21/8/25	<b>RISULTATO 100%</b>
	4.N° 36 ore	Entro il 31 dicembre	Dati da cruscotto al 9/01/26 (situazione al 31/12/25)	
Budget:a) Codice COAN: CA.C.01.03.01.04 € 97.700 b) Codice COAN: CA.C.01.04.07.02 € 66.000 c) Codice COAN: CA.C.01.04.07.06 € 8.000 d) Codice COAN: CA.C.01.04.07.22 € 21.500 e) Codice COAN: CA.C.01.04.07.23 € 3.500 f) Codice COAN: CA.C.01.04.07.25 € 7.000 g) Codice COAN: CA.C.04.02.01.44 € 2.000		Residuo: Importo superiore al budget: budget è stato assegnato per intero sulla voce coan (nella colonna j è stato frazionato - riga 25 + riga 26), pari a € 97.700/Importo superiore al budget, copertura per grazie allo storno pari ad € 30.500.		
		16.179,87		
		1.233,33		
		1.264,73		
		1.894,45		
		21.500,00		
		1.946,12		
		5.920,67		
		1.301,81		

**CODICE OBIETTIVO: POS35**

**PESO:100%**

**AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Apertura laboratorio in San Miniato</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Nel corso del 2024, il Centro, la cui vocazione è particolarmente orientata all'avvio di progetti sperimentali di particolare richiamo, ha finanziato ingenti attrezzature per l'allestimento di un laboratorio in San Miniato di particolare complessità e valore.</p> <p>Nel 2025 a conclusione dei lavori, il laboratorio potrà essere reso funzionante e attivare importanti collaborazioni.</p>	
<b>Azione</b>		Apertura del laboratorio ed elaborazione del report	
<b>Indicatori</b>		Inaugurazione del Laboratorio e acquisizione materiale (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per apertura laboratorio e acquisizione materiale come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	2025	1.Collaudo ambienti e inaugurazione	Entro il 30 aprile
		2.N° 1 evento	Entro il 30 giugno
		3.Report attività di terza missione	Entro il 31 ottobre
		4.Acquisizione materiale informativo	Entro il 30 novembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS35 riguarda l'inaugurazione del Laboratorio del Santa Chiara Lab le cui attività e la gestione si focalizzano sulla sua missione di ricerca, innovazione e impegno sociale. L'acquisizione di servizi audiovisivi finanziati dal PNRR sono stati finalizzati all'aggiornamento dell'immagine istituzionale del centro, includendo nuovi spazi come la Vertical Farm e il Kitchen Lab. Un report statistico evidenzia il forte legame della struttura con il territorio e la cittadinanza, documentando numerose iniziative di divulgazione scientifica e progetti legati alla sostenibilità. Infine l'inaugurazione del Laboratorio è stata effettuata in data 21 febbraio 2025



Home » Unisi Life  
**Inaugurati i nuovi laboratori del Santa Chiara Lab al Polo di San Miniato**  
 Venerdì, 21 Febbraio 2025 - 15:15



**IL TAGLIO DEL NASTRO È STATO EFFETTUATO DAL MINISTRO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA, ANNA MARIA COSENZA**  
 Sono stati inaugurati venerdì 21 febbraio 2025 i nuovi laboratori del Santa Chiara Lab dell'Università di Siena, sviluppati al Polo Scientifico di San Miniato in collaborazione con il Dipartimento di Microbiologia, Chimica e Fisica, e realizzati grazie ai finanziamenti MUR nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il taglio del nastro è stato effettuato dal Ministro dell'Università e della Ricerca, **Anna Maria Cosenza**, insieme al Rettore dell'Ateneo senese, **Roberto Di Pietro**, al Presidente del Santa Chiara Lab, **Angelo Riccaboni**, e al Presidente di Agritech, **Mario Lortio**. Subito prima, al Santa Chiara Lab, il Centro dell'Università di Siena per le attività di innovazione tecnologica, sono stati presentati i laboratori e il percorso di innovazione, tra biotecnologie e sostenibilità: un'attività che, nata dal "5x1000 Scelte alla Scuola di Clivio", cerca le imprese e i territori, e sono descritti i FUSO. Le nuove strutture, infatti, completano il piano di investimento finanziario a Siena dei programmi di ricerca e innovazione **Agritech e Metrodip**, promossi dal MUR nell'ambito del PNRR con circa 2,8 milioni di euro, sviluppati dal Santa Chiara Lab presso le proprie strutture e il Polo Scientifico di San Miniato.



È stata così creata una piattaforma tecnologica e di competenza che, oltre a facilitare il dialogo tra mondo della ricerca e sistema delle imprese, è in grado di offrire servizi anche ad ambiti applicati di Bioagri, che spaziano dalle biotecnologie alla medicina e alle scienze hard quali le scienze dei materiali e l'ingegneria.

Dopo il saluto del Rettore **Di Pietro**, alla presentazione sono intervenuti il Presidente di Agritech, **Lortio**, la Presidente vicaria e Delegata al PNRR, **Donata Medagliani**, il presidente Riccaboni, il Presidente della Fondazione Maria del Peccato di Siena, **Carlo Bonaiuti**, e il direttore **Mario Santilungo**, ingegnere dell'Azienda agricola Torre alle Torte. La conclusione sono stata affidata al Ministro **Anna Maria Cosenza**.

I laboratori appena inaugurati, che completano le strutture sovvenzionate già esistenti al Dipartimento di Microbiologia, Chimica e Fisica, sono specializzati nell'individuazione e l'isolamento dei ceppi e delle varietà specifiche dei prodotti in ambito agro-industriale e nel produrre packaging basato su scarsi in grado di allungare la durata di conservazione degli alimenti. Costituiscono un sistema tecnologico di avanguardia, in quanto alcuni degli strumenti sono unici in Italia e se ne rilevano pochi esemplari in Europa, come nel caso dello spettrometro di massa FAIMS nella sua configurazione, noto TOF-FAIMS.

Le strutture sono state allestite secondo le migliori tecnologie e chimiche e sulla scorta di un'analisi di mercato, al fine di determinare l'offerta economica, la qualità, la sicurezza, l'accessibilità, la sostenibilità e la varietà delle produzioni e dei prodotti agroalimentari. Le analisi svolte saranno preziose utili ai ricercatori, alle aziende agricole, alle grandi distribuzioni, ma anche al generale, all'intero sistema agroalimentare italiano, per valorizzare le produzioni nazionali, garantendo il loro legame con il territorio, per tranquillizzare i consumatori in merito alla qualità dei prodotti e per rafforzare la competitività e la redditività del nostro sistema.

"Il Santa Chiara Lab - ha affermato il Rettore **Anna Maria Cosenza** - è un esempio concreto di come intendiamo nella ricerca un percorso che sia al servizio per noi e che preghi con nuovi progetti, anche nuovi finanziamenti, per nuovi impieghi. Questi laboratori sono un'ambiziosa iniziativa di innovazione nell'Agritech e nell'AgriFood. Un progetto di grande rilevanza strategica per la capacità di offrire risposte ad alcuni grandi sfide del nostro tempo, dal cambiamento climatico alla sicurezza alimentare. Mi piace pensare che in questi laboratori si realizzi una "scienza dolce", che ha previsto il meglio del progresso tecnologico per venire il grande benessere di cui noi siamo parte integrante".

"L'inaugurazione dei nuovi laboratori, alla presenza del Ministro **Anna Maria Cosenza** - ha detto il Rettore **Roberto Di Pietro** - è un momento di grande importanza per l'Università di Siena, perché testimonia la capacità del nostro Ateneo di creare ricerca nell'ambito del PNRR, riuscendo a trasferirla in azioni concrete. Le nuove strutture contribuiranno nell'immediato a un salto di qualità delle attività di Ateneo e saranno a disposizione della nostra comunità anche dopo il termine del PNRR, supportando la formazione e le attività di ricerca delle ricercatrici e dei ricercatori di oggi e di domani".

"Gli investimenti come quelli che vediamo concretizzati oggi - ha aggiunto la Presidente vicaria e Delegata al PNRR, **Donata Medagliani** - rafforzano la capacità di ricerca dell'ateneo in settori emergenti e innovativi, valorizzando competenze e talenti per rendere più competitivo e resiliente il tessuto produttivo e sociale per studenti, ricercatori e partner industriali. Rappresentano, quindi, un'opportunità straordinaria, ma anche una sfida che richiede un impegno costante e risorse per garantire la sostenibilità delle infrastrutture e delle attività di ricerca finanziarie, affinché il loro impatto si estenda ben oltre la durata dei progetti stessi, contribuendo alla crescita a lungo termine del nostro Ateneo".

"Siamo grati al MUR - evidenzia il Presidente del Santa Chiara Lab, **Angelo Riccaboni** - per aver potuto sviluppare, grazie alle risorse del PNRR, laboratori di assoluto rilievo. Grazie alla competenza dei ricercatori, alle conoscenze create tra le diverse strutture e all'impegno con cui tutti nella comunità accademica abbiamo così potuto creare FUSO, una piattaforma di eccellenza a livello europeo, a supporto delle imprese nel rispondere alle nuove sfide del mercato, dei consumatori, delle banche e dei regolatori".

**Foto:**  
 Il taglio del nastro al Polo Scientifico di San Miniato  
 Un momento dell'incasso nell'Auditorium del Santa Chiara Lab dell'Università di Siena.  
 I nuovi laboratori del Polo Scientifico di San Miniato



Il Laboratorio spazia dalla realtà virtuale all'agroalimentare in un ecosistema dinamico che integra ricerca avanzata, collaborazioni pubblico-private e obiettivi dell'Agenda ONU 2030.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Collaudo ambienti e inaugurazione	Entro il 30 aprile	Email del 20 dicembre 2024	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2. N° 1 evento	Entro il 30 giugno		
3. Report attività di terza missione	Entro il 31 ottobre	Allegato report al 31/12/2025	<b>Risultato: 100%</b>

4.Acquisizione materiale informativo	Entro il 30 novembre	Link: <a href="https://www.unisi.it/unisilife/notizie/inaugurati-i-nuovi-laboratori-santa-chiara-lab-al-polo-di-san-miniato">https://www.unisi.it/unisilife/notizie/inaugurati-i-nuovi-laboratori-santa-chiara-lab-al-polo-di-san-miniato</a>	
--------------------------------------	----------------------	--	--

**CODICE OBIETTIVO: POS36**

**PESO:100%**

**AREA STRATEGICA: INTERNAZIONALIZZAZIONE**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p><b>TITOLO:</b> Valutazione delle competenze linguistiche degli studenti e delle studentesse dei corsi di studio erogati in lingua inglese</p> <p><b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> Tenuto conto dell'obiettivo di elevazione dell'internazionalizzazione, il CLA deve valutare la conoscenza della lingua inglese (min. livello B2) per l'ammissione ai corsi di studio in lingua inglese del nostro Ateneo. Gli interessati devono dimostrarla tramite la presentazione di una delle certificazioni internazionali riconosciute o tramite un colloquio (quota d'iscrizione: 30 euro) con un insegnante del CLA. Nel corso del 2024 gli studenti e le studentesse esaminati/e dal CLA sono stati n°133.</p>	
<b>Azione</b>		Valutazione delle certificazioni e svolgimento colloqui con restituzione dei risultati agli Uffici Studenti e Didattica	
<b>Indicatori</b>		Numero studenti e studentesse esaminate/i (Soglia= n°133 studenti/esse/target= n°150 studenti/esse)	
<b>Target</b>		2025	N°150 studenti e studentesse esaminati/e entro il 31 dicembre (intermedi: 139; 144)
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi			

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS36 Il CLA deve valutare la conoscenza della lingua inglese (min. livello B2) per l'ammissione ai corsi di studio in lingua inglese del nostro Ateneo. Gli interessati devono dimostrarla tramite la presentazione di una delle certificazioni internazionali riconosciute o tramite un colloquio (quota d'iscrizione: 30 euro) con un insegnante del CLA. Sia la soglia che il target sono stati raggiunti nei tempi previsti per un totale di n.483 studentesse/i.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. °133 studenti/esse	Entro il 30 aprile	Allegati con elenco colloqui e certificazione esterne tot. 483 studentesse/i	<b>Target:</b> N°150 studenti e studentesse esaminati/e entro il 31 dicembre (intermedi: 139; 144)
2. n°139 studenti/esse	Entro il 30 giugno	Presente documentazione	
3. n°144 studenti/esse	Entro il 31 ottobre	Presente documentazione	<b>Risultato: 100%</b>
4. n°150 studenti/esse	Entro il 31 dicembre	Allegati con elenco colloqui e certificazione esterne tot. 483 studentesse/i	

Segreterie amministrative /Segreterie amministrative dipartimentali

**CODICE OBIETTIVO:** POS37

**PESO:** 100%

**AREA STRATEGICA:** RICERCA

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Implementazione dei processi dipartimentali di supporto alla Ricerca.</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Nel corso dell'anno 2024 e con l'avvento della gestione PNRR è stato necessario allestire a livello centrale strumenti di gestione e monitoraggio dell'andamento dei progetti di ricerca per supportarne l'andamento e lo sviluppo. La <i>Customer Satisfaction</i> rilevata dai risultati della Good Practice nell'ambito specifico, evidenzia un maggior gradimento per i servizi offerti perlopiù a livello centrale. E' ora rilevante divulgare strumenti e metodi coinvolgendo maggiormente la tecnostruttura dei dipartimenti implementando un maggior decentramento attraverso la formazione e diffusione delle conoscenze e degli istituti. L'obiettivo affidato alle strutture dipartimentali rientra nel più generale obiettivo di sviluppo organizzativo volto a implementare la centralità dei dipartimenti nell'organizzazione dell'Ateneo.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Predisposizione del programma di formazione. Erogazione della formazione	
<b>Indicatori</b>		Completamento del programma con almeno n° 5 eventi formativi (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per il completamento da programma con almeno n° 5 eventi come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	2025	1. Condivisione del programma	Entro il 31 marzo
		2. Diffusione	Entro il 30 aprile
		3. Almeno n°5 eventi	Entro il 30 novembre
		4. Report attività	Entro il 31 dicembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS37 che ha coinvolte le 14 segreterie amministrative dei dipartimenti. L'incontro con la Direttrice generale si è tenuto 18 marzo 2025 per la condivisione del programma delle attività e le varie fasi per il rendiconto. Si sono svolte le attività formative in almeno n.5 eventi tra cui si evidenzia "Il programma formativo finalizzato all'implementazione dei processi dipartimentali di supporto alla ricerca" (email dell'8 maggio 2025). Il report allegato riporta che alla data del 30/11/25 la percentuale dei risultati raggiunti è al 100%.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Condivisione del programma	Entro il 31 marzo	Email 18/2/25	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2. Diffusione	Entro il 30 aprile	Email periodo 25/02/25-12/03/25	
3. Almeno n°5 eventi	Entro il 30 novembre	Email dell'8/5/25	<b>Risultato: 100%</b>
4. Report attività	Entro il 31 dicembre	Protocolli del mese di dicembre per ciascuna Segreteria	

**CODICE OBIETTIVO: POS38**

**PESO: 100%**

<b>Descrizione</b>	<p>I Presìdi hanno due obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La revisione del piano tariffario degli spazi. Peso 50%.</li> <li>2) La stesura della regolamentazione per l'utilizzo dei parcheggi di discendenza dall'obiettivo di performance organizzativa (vd. All.1/Scheda N.16). Peso 50%.</li> </ol>
--------------------	--

**CODICE OBIETTIVO: POS38.1**

**PESO: 50%**

**AREA STRATEGICA: SOSTENIBILITA'**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p><b>TITOLO:</b> Revisione Piano tariffario spazi.</p> <p><b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> Tenuto conto della contrazione delle risorse e della contestuale esigenza di incrementare le entrate di Ateneo, appare necessario valorizzare la concessione in uso degli spazi a terzi attraverso la revisione dell'attuale tariffario che appare poco remunerativo rispetto alle concessioni. E' necessario pertanto produrre una nuova proposta adeguata al mercato che tenga conto della diversa tipologia di richiedenti e fruitori. E' altresì necessario prevedere un monitoraggio delle entrate.</p>
<b>Stakeholder coinvolti</b>	<p>STU FAM IST TER LAV</p>
<b>Azione</b>	<p>Revisione tariffario e produzione di report</p>
<b>Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)</b>	<p>Presìdi</p>
<b>Indicatori</b>	<p>Revisione tariffario e produzione di report (Soglia =punto 1 del cronoprogramma/target =revisione tariffario e report come da cronoprogramma)</p> <p><i>Da indagine GP: C o B:3-4-5. Gli ambienti sono puliti NON PRESENTE NEL QUESTIONARIO 2025 C o B:3-4-5. Il funzionamento di microfoni, computer, proiettore e apparecchi audio-video è adeguato NON PRESENTE NEL QUESTIONARIO NUOVO</i></p>

<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Acquisizione del regolamento	Entro il 31 maggio
		2.Approvazione e diffusione	Entro il 30 giugno
		3.Report	Entro il 30 settembre
		4.Produzione del report finale	Entro il 31 dicembre

### RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS38.1 ha coinvolto gli 8 Presidi. Le linee guida stabiliscono il quadro normativo per la concessione temporanea degli spazi appartenenti all'Università di Siena e specifica che l'utilizzo delle aule e delle strutture è aperto sia alla comunità accademica che a soggetti esterni, purché le attività non contrastino con il decoro e le finalità istituzionali dell'Ateneo. Vengono dettagliate le procedure di richiesta, i protocolli di sicurezza e le responsabilità civili a carico degli utilizzatori. Gli allegati definiscono inoltre un tariffario strutturato in base alla tipologia di utente e indicano i limiti massimi di capienza per ogni ambiente. L'ateneo si riserva il diritto di dare precedenza ai propri eventi istituzionali, regolamentando la fornitura di servizi accessori come il catering e l'assistenza tecnica.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Acquisizione del regolamento	Entro il 31 maggio	Allegato Linee guida	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.Approvazione e diffusione	Entro il 30 giugno	Email del 16/6/25 alla DG; per approvazione vd. punto 4	
3.Report	Entro il 30 settembre	Email del 30/09/25 con Report al 30/09/25	<b>Risultato: 100%</b>
4.Produzione del report finale	Entro il 31 dicembre	Prot. n. 0246248 del 22/12/25; Delibera parere SA Rep.305/25; Delibera approvazione CdA Prot.n. 0245831 del 22/12/25	

**CODICE OBIETTIVO: POS38.2****PESO: 50%****AREA STRATEGICA:** TERZA MISSIONE OBIETTIVO GENERALE - MOBILITA' SOSTENIBILE**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N. 16)

<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>TITOLO:</b> Regolamento parcheggi <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> <sup>7</sup> I Presidi didattici di Unisi sono perlopiù collocati nel centro storico con ridotte zone di parcheggio in un contesto soggetto a limitazioni del traffico. E' stato istituito nel 2024 un gruppo di lavoro per l'analisi delle criticità che incontrano coloro che, perlopiù venendo da fuori città, si recano a lavoro in auto.  La disponibilità dei posti auto sono tuttavia inferiori alle richieste ed è necessario adottare criteri selettivi per il riordino dei permessi.	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		TAB <b>DOC</b>	
<b>Azione</b>		Completare la regolamentazione	
<b>Referente</b> (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Presidi	
<b>Indicatori</b>		Regolamentazione e report (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=regolamentazione e report come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1. Analisi tematiche	Entro il 30 aprile
		2. Consultazione stakeholder	Entro il 31 maggio
		3. Regolamentazione approvazione	Entro il 31 ottobre
		4. Report	Entro il 31 dicembre
		5. Monitoraggio funzionalità	2026

## COLLEGAMENTO A POA16

La documentazione allegata riassume le attività di un gruppo di lavoro istituito già nel 2024, per affrontare le difficoltà logistiche del personale pendolare che lavora nel centro cittadino. Attraverso un'analisi dettagliata effettuata dai/dalle Responsabili dei presidi didattici, sono state esaminate le restrizioni al traffico e la scarsa disponibilità di posti auto nelle zone limitrofe. La collaborazione con il Delegato del Rettore ai Trasporti e Mobilità sostenibile ha permesso di ipotizzare un primo schema di regolamento e di definire le linee guida operative concrete per la gestione dei parcheggi. Questi criteri sono stati ufficialmente condivisi con le rappresentanze sindacali e con il CUG nell'ottobre del 2025 prima della loro pubblicazione definitiva e approvazione con Delibera SA del 11/11/25 e Delibera CdA del 21/11/25 . L'obiettivo ha come focus quello di armonizzare le esigenze dei dipendenti con le necessità di sostenibilità urbana in cui l'Ateneo si sente coinvolto.

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	1. Analisi tematiche	Entro il 30 aprile	Schema Regolamento con scheda parcheggi	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2. Consultazione stakeholder	Entro il 31 maggio	Email del 9 aprile per incontro del 15 maggio	2%
	3. Regolamentazione approvazione	Entro il 31 ottobre	Delibera SA del 11/11/25; Delibera CdA del 21/11/25	<b>RISULTATO 100%</b>
	Report	Entro il 31 dicembre	Protocolli dei report per ogni Presidio	

**CODICE OBIETTIVO: POS39**

**PESO: 100%**

**Descrizione**

Nel corso del 2025, in logica *cascading*, la struttura è impegnata nella realizzazione degli obiettivi strategici già definiti nell'All. 1/ Scheda N.22 e Scheda N. 32. Dagli obiettivi di performance organizzativa si ricavano gli indicatori e i target delle azioni.

**CODICE OBIETTIVO: VP1.A1.5.POS39.1**

**PESO: 30%**

**AREA STRATEGICA:** TERZA MISSIONE OBIETTIVI SPECIFICI PIANO STRATEGICO VP1.A1.5 DISSEMINAZIONE DELLA NUOVA IDENTITA' VISIVA DI ATENEO

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("*cascading*" da Obiettivo di POA, Scheda N. 22)

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>TITOLO: Produzione linee guida per disseminazione nuova identità visiva</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: l'identità visiva è l'insieme degli elementi grafici che rappresentano l'Università di Siena. L'immagine è coerente e riconoscibile che comunica la storia, le <i>mission</i> e i valori dell'Ateneo. In coerenza col piano di comunicazione approvato dagli organi dovranno essere promosse azioni e linee guida per la diffusione e corretto uso del nuovo Logo di Ateneo.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	<p>STU FAM IST TER LAV</p>	
<b>Azione</b>	<p>Redazione di linee guida e messa in atto delle azioni sul portale</p>	
<b>Indicatori</b>	<p>Adozione di linee guida di immagine coordinata portale per l'utenza (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=attività per adozione di un manuale come da cronoprogramma)</p>	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento.	
<b>Budget</b> <b>Codice COAN:</b> <b>CA.C.01.02.07.34</b>	2025	€ 60.000
	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Definizione gara per l'applicazione dell'immagine coordinata	Entro il 31 marzo
		2.Realizzazione manuale e portale	Entro il 30 aprile
		3.Presentazione agli Organi	Entro il 30 giugno
		4.Concreta applicazione	Entro il 31 dicembre

### COLLEGAMENTO A POA22

L'obiettivo è di discendenza diretta dalla programmazione strategica. Sono illustrate le attività svolte per consolidare la nuova identità visiva dell'ateneo, puntando su un'immagine coordinata che rifletta i suoi valori storici. Attraverso la creazione di un manuale d'uso e di un portale dedicato, l'istituzione ha definito linee guida precise per garantire la coerenza comunicativa. Il progetto è stato ufficialmente validato dagli Organi competenti e presentato all'intera comunità accademica per favorirne la massima diffusione in data 4/4/2025. Per agevolare l'adozione pratica di questi elementi sono stati organizzati due incontri di formazione a distanza sull'applicazione dell'identità visiva e dei suoi strumenti (nelle date 4 e 18 novembre 2025) rivolti sia ai docenti che al personale tecnico-amministrativo per risolvere eventuali criticità operative da applicare nella routine lavorativa quotidiana. Le azioni portate a termine hanno contribuito a descrivere un processo strutturato di rebranding e di una formazione interna volto a modernizzare la percezione pubblica dell'università. La fonte per il Valore pubblico: <https://www.unisi.it/comunicazione/identita-visiva>

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	1.Definizione gara per l'applicazione dell'immagine coordinata	Entro il 31 marzo	Prot. n. 0237999 del 2/12/2024	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2.Realizzazione manuale e portale	Entro il 30 aprile	Email del 4/4/25	2%
	3.Presentazione agli Organi	Entro il 30 giugno	Delibera SA Prot. n.0093722 del 14/5/25	<b>RISULTATO 100%</b>
	4.Concreta applicazione	Entro il 31 dicembre	Email del 29/10/25	
Budget:Codice COAN: CA.C.01.02.07.34 €60.000		Speso: - 64.347,36                      Importo superiore rispetto al budget, coperto grazie al riporto del budget non utilizzato dell'esercizio precedente più una scrittura di storno.		

**CODICE OBIETTIVO: POS39.2****PESO: 70%****AREA STRATEGICA: OBIETTIVO SPECIFICO TERZA MISSIONE VALORE PUBBLICO E COMUNICAZIONE****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura (“cascading” da Obiettivo di POA, Scheda N. 32)

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>TITOLO: Nuovo portale</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: L’obiettivo di indubbio valore pubblico e strategico<sup>8</sup> (PE1.A1.4), muove da una esplicita volontà politica a sua volta motivata dalla consapevolezza di intervenire sul punto cruciale della comunicazione istituzionale: il sito di Ateneo. L’attuale è infatti l’esito di interventi frammentati nel tempo, basati su tecnologie diversificate in attesa di una regia coordinata. Gli interventi posti in essere nel 2024 consentono di proseguire il programma avviato a potenziamento di un’immagine coordinata di Ateneo garante in sé di trasparenza, accessibilità e fruibilità. Il progetto di reingegnerizzazione del portale di Ateneo è partito nel corso del 2024 durante il quale è stata realizzata, in collaborazione con Cineca, la nuova rubrica di Ateneo (che sarà messa online nella seconda metà di gennaio) ed è stata definita la struttura grafica e la <i>User Experience</i> del portale ad accesso riservato ai dipendenti dell’Ateneo (intranet). Nel corso del 2025 il progetto prevede il completamento del portale ad accesso riservato e l’avvio dei lavori per il portale pubblico. Il programma di interventi è allegato e approvato dagli Organi nelle sedute di gennaio 2025. La revisione del sito di ateneo risponde anche alle esigenze di maggior accessibilità rilevate dall’indagine di customer Good Practice.</p> <p>Da indagine GP Studenti :</p> <p><i>D o C:1. L’immagine esterna dell’Ateneo è valorizzata attraverso i media da 4,02 a 3,99 (-0,03).</i></p> <p>NON PRESENTE NEL QUESTIONARIO 2025</p> <p>Sulla stessa domanda del questionario che sarà somministrato nel 2026 a valere sul 2025 si potrà misurare la customer e valutare l’efficacia delle azioni svolte nel gradimento dell’utenza.</p>
<b>Stakeholder coinvolti</b>	<p>STU FAM DOC TAB IST TER LAV</p>
<b>Azione</b>	<p>Calendario con pianificazione lavori e stato di avanzamento Realizzazione.</p>
<b>Referente</b> (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	<p>Area organizzazione e sistemi informativi Divisione stampa, comunicazione e Urp</p>
<b>Indicatori</b>	<p>Predisposizione del nuovo portale di Ateneo (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =completamento predisposizione come da cronoprogramma) <i>Da</i></p>

<sup>8</sup> Pag. 28: UNISI “Programmazione strategica 2024-2026 – Aggiornamento dicembre 2024 – Growing our future”

		<p><i>indagine GP: D o C:1. L'immagine esterna dell'Ateneo è valorizzata attraverso i media</i></p> <p><b>NON PRESENTE NEL QUESTIONARIO NUOVO</b></p> <p><i>D o C:1. Le informazioni reperite sul portale web di Ateneo (offerta formativa, siti web docenti, ...) sono complete</i></p> <p><i>RIS2025Ianno 4,14 (da RIS2024 4,18)</i></p> <p><i>Ris2025Anni Succ 4,03(da RIS2024 4,03)</i></p> <p><i>D o C:3. Sei complessivamente soddisfatto/a della qualità dei servizi di comunicazione?</i></p> <p><i>RIS2025Ianno 4,06 (da RIS2024 4,00)</i></p> <p><i>Ris2025Anni Succ 3,87(da RIS2024 3,86)</i></p>	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		2026	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget</b> a) CA.C.01.02.05.11 b) CA.C.01.03.01.04		2025	a) € 120.000 b) € 800
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Presentazione programma agli Organi e inserimento contenuti e pubblicazione on line del portale ad accesso riservato (intranet)	Entro il 31 maggio
		2.Affidamento dell'incarico di consulenza per la definizione della <i>user experience</i> e degli aspetti grafici del nuovo portale di Ateneo. Conclusione della fase di discovery per la reingegnerizzazione del portale, con la definizione del content model e dell'architettura dei contenuti.	Entro il 30 settembre
		3.Predisposizione dei wireframe e del mockup del nuovo portale e avvio della sua costruzione.	Entro il 31 dicembre
		4.Report conclusivo	Entro il 31 dicembre
			5..Pubblicazione del portale

## COLLEGAMENTO A POA32

L'obiettivo è di importante impatto di valore pubblico in quanto mira ad una profonda ristrutturazione del portale web universitario, nato da una volontà politica volta a risolvere le attuali inefficienze comunicative. Il sito odierno appare infatti frammentato a causa di tecnologie eterogenee e della mancanza di una gestione centralizzata nel corso degli anni. Si tratta di sviluppare sia una nuova interfaccia pubblica sia un'area riservata efficiente per il personale docente e amministrativo. L'obiettivo non è stato del tutto concluso e ha riportato ritardi per i punti 1 (fattore esogeno: Gruppo di lavoro nominato a maggio) e 2 (l'aggiudicazione dell'incarico si è conclusa a novembre). Vi sono stati dei ritardi nei tempi: **il punto 1 per fattori esogeni è stato eseguito con due mesi di ritardo, il punto 2 è stato eseguito con due mesi di ritardo e ciò non ha permesso di effettuare l'azione 3a, il punto 4 ha rispettato i tempi del cronoprogramma**. Si propone, viste le azioni complesse di assegnare un punteggio di 83,33. Si è sollecitato di programmare una manutenzione in base alla sua evoluzione dipenderà dai feedback degli utenti e nell'intento di potenziare la fruibilità dei servizi attraverso uno sviluppo tecnologico costante e coordinato. Il POA32 è collegato con le azioni previste da due obiettivi di performance organizzativa di Struttura POS16.1 - POS39.2.

Rimodulazione approvata dal CdA nella seduta del 25 luglio 2025, previo parere favorevole espresso dal Nucleo di valutazione in data 17 luglio 2025. La fonte per il Valore pubblico: <https://unisi.it>

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	1. Presentazione programma agli Organi e inserimento contenuti e pubblicazione on line del portale ad accesso riservato (intranet)	Entro il 31 maggio	Prot. n. 0096736 del 21/5/25 (gruppo di lavoro)	<b>Target: rispettati i tempi del cronoprogramma</b>
	2. Affidamento dell'incarico di consulenza per la definizione della <i>user experience</i> e degli aspetti grafici del nuovo portale di Ateneo. Conclusione della fase di discovery per la reingegnerizzazione del portale, con la definizione del content model e dell'architettura dei contenuti.	Entro il 30 settembre	<a href="https://unisi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp?actionPath=/ExtStr2/do/FrontEnd/Bandi/view.action&amp;nextFrame=7&amp;codice=G06747">https://unisi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp?actionPath=/ExtStr2/do/FrontEnd/Bandi/view.action&amp;nextFrame=7&amp;codice=G06747</a>	4%
	RIM: 3a. Predisposizione dei wireframe e del mockup del nuovo portale e avvio della sua costruzione. 3b. Inserimento contenuti e pubblicazione on line del portale ad accesso riservato (intranet)	Entro il 31 dicembre	c) <b>Non effettuata nei tempi previsti</b> d) Comunicazione del MR del 19/12/25 e presentazione in SA del 16 dicembre e CdA del 19 dicembre	<b>RISULTATO 83,33%</b>
	4. Report conclusivo	Entro il 31 dicembre	Prot. N. 0249079 del 29/12/25	

Budget a) CA.C.01.02.05.11 a) € 120.000 b) CA.C.01.03.01.04 b) € 800	Residuo: a) 56.176,12
--	--------------------------

Divisione appalti, convenzioni e patrimonio/**Amministrazione centrale**

**CODICE OBIETTIVO: POS40**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<p><b>Descrizione obiettivo</b></p>	<p>TITOLO: Miglioramento conoscenze per lo svolgimento delle gare appalti</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo è quello di approfondire la conoscenza della normativa sui contratti pubblici per gli operatori del settore al fine di efficientare il processo e ridurre gli errori.</p>	
<p><b>Stakeholder coinvolti</b></p>	<p>IST TER LAV</p>	
<p><b>Azione</b></p>	<p>1.Programmare attività di formazione ai fini della qualificazione della stazione appaltante secondo le linee guida SNA (Decreto del Presidente 176/2024);</p> <p>2.Accreditare un corso di formazione organizzato dall'Ateneo alla SNA</p> <p>3.Svolgere il corso di formazione secondo le linee guida SNA</p>	
<p><b>Indicatori</b></p>	<p>Superamento da parte di almeno l'80% dei partecipanti del test di verifica finale del corso di formazione</p> <p>(Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target= attività come da cronoprogramma)</p> <p><i>Da indagine GPdi DDA: E3. In riferimento al supporto per l'acquisto di beni e servizi. Indichi il livello di soddisfazione: a. Le procedure sono chiare.</i></p> <p>RIS2025 3,78 DA RIS2024 4,05</p> <p><i>b.L'attività è svolta in tempi adeguati</i></p> <p>RIS2025 3,61 DA RIS2024 3,74</p>	
<p><b>Target</b></p>	<p>2025</p>	<p>Rispetto dei tempi come da cronoprogramma</p>
	<p>Scegliere un elemento.</p>	
	<p>Scegliere un elemento.</p>	

<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Programmazione dell'offerta formativa	Entro il 15 gennaio
		2. Richiesta di accreditamento corso di formazione	Entro il 28 febbraio
		3. Realizzazione di un corso di formazione articolato in almeno 4 incontri con test di verifica finale e rilascio di open badge	Entro il 30 novembre
		4. Report finale	Entro il 31 dicembre

### RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS40 illustra il piano formativo 2025 dedicato alla gestione dei contratti pubblici presso l'Università di Siena, rivolto principalmente ai Responsabili Unici del Progetto (RUP). Il programma include sessioni pratiche sull'uso del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico e un corso di aggiornamento sulle recenti modifiche legislative introdotte dal correttivo al Codice dei contratti. Per favorire l'integrazione del personale, è previsto anche un modulo introduttivo destinato ai nuovi assunti incentrato sui processi di acquisto dell'Ateneo. La strategia didattica combina docenza interna, seminari in presenza e l'utilizzo di una piattaforma e-learning nazionale gratuita. Il superamento dei corsi, validi per il mantenimento della qualificazione della stazione appaltante, permette inoltre l'ottenimento di attestati e open badge.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Programmazione dell'offerta formativa	Entro il 15 gennaio	Email del 15/1/25	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.Richiesta di accreditamento corso di formazione	Entro il 28 febbraio	Istanza su PICA; Email del 6/6/25 di comunicazione di accreditamento	
3.Realizzazione di un corso di formazione articolato in almeno 4 incontri con test di verifica finale e rilascio di open badge	Entro il 30 novembre	Registri presenze di 6/3, 25/3,17/4, 22/5, 16/6; elenco risultati test e elenco open badge	<b>Risultato: 100%</b>
4.Report finale	Entro il 31 dicembre	Allegato report con rendicontazione	

		SNA qualificazione al 30/6/25	
--	--	-------------------------------------	--

Ufficio convenzioni e procedimenti elettorali/**Amministrazione centrale**

**CODICE OBIETTIVO: POS41**

**PESO: 100%**

<b>Descrizione</b>	<p>L'Ufficio ha assegnati due obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) concorre autonomamente all'obiettivo di miglioramento e semplificazione delle procedure. Peso 50%</li> <li>2) partecipa con la Divisione processi e architetture all'obiettivo di sviluppo di un applicativo per la ricerca delle convenzioni e degli accordi. Peso 50%</li> </ol>
--------------------	---

**CODICE OBIETTIVO: POS41.1**

**PESO: 50%**

**AREA STRATEGICA: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>TITOLO: Semplificazione amministrativa delle procedure</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Nella tematica dell'istituzione di un Centro di ricerca si rende necessario adeguare il format ai sensi dell'articolo 15 del vigente Regolamento delle strutture scientifiche e didattiche</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	DOC IST TER LAV	
<b>Azione</b>	Regularizzare la procedura di istituzione di un Centro di ricerca interdipartimentale presso l'Università di Siena	
<b>Indicatori</b>	Redazione del format con presentazione alla DG (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =attività per presentazione alla DG come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Analisi della situazione attuale	Entro il 31 marzo
		2. Redazione del format	Entro il 31 maggio
		3. Presentazione alla DG	Entro il 30 giugno
		4. Report	Entro il 31 ottobre

### RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS41.1 riguarda, nell'ottica della semplificazione amministrativa delle procedure, l'elaborazione del format per l'istituzione di un Centro interdipartimentale. Il documento è stato sottoposto al parere del Nucleo di valutazione e presentato alla Direttrice generale con Prot. n. 0105888 del 9/6/25.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Analisi della situazione attuale	Entro il 31 marzo	Relazione al 31 marzo 2025	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2. Redazione del format	Entro il 31 maggio	Prot. n. 0104064 del 5/6/25 del NdV (seduta del 27 maggio)	
3. Presentazione alla DG	Entro il 30 giugno	Prot. n. 0105888 del 9/6/25 per presentazione alla DG	<b>Risultato: 100%</b>
4. Report	Entro il 31 ottobre	Prot. n. 0199981 del 9/10/25	

**CODICE OBIETTIVO: POS41.2**

**PESO: 50%**

**AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p><b>TITOLO:</b> Sviluppo motore ricerca per convenzioni e accordi di ricerca</p> <p><b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> Sviluppo di un'applicazione per la gestione di un database delle convenzioni e accordi di ricerca che consenta l'inserimento delle informazioni relative a ciascuna singola convenzione, implementi un motore di ricerca e fornisca strumenti di reportistica.</p>
------------------------------	--

<b>Stakeholder coinvolti</b>			
<b>Azione</b>		Produzione, sviluppo e rilascio finale del motore di ricerca	
<b>Indicatori</b>		Rilascio del motore di ricerca e report (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=attività per rilascio motore e report come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto delle fasi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Produzione documento di analisi dei requisiti e definizione delle funzionalità del sistema	Entro il 31 marzo
		2.Sviluppo del prototipo funzionante e svolgimento test di funzionamento	Entro il 30 settembre
		3.Rilascio versione finale	Entro il 31 dicembre
		4.Report finale	Entro il 31 dicembre

### RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS41.2 ha trattato la pianificazione iniziale per la creazione di un motore di ricerca interno presso l'Università di Siena, destinato alla gestione di accordi e convenzioni di ricerca. Sono state stabilite dapprima le linee guida fondamentali per l'analisi dei requisiti ed elencati i dati essenziali da digitalizzare, come scadenze, contraenti e importi finanziari, per garantire un monitoraggio efficiente delle attività istituzionali. L'obiettivo primario è facilitare l'accesso alle informazioni per il personale e i ricercatori, assicurando al contempo la piena conformità alle normative vigenti sulla privacy. Si collega all'obiettivo POS16.2.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Produzione documento di analisi dei requisiti e definizione delle funzionalità del sistema	Entro il 31 marzo	Emai del 31/3/25	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.Sviluppo del prototipo funzionante e svolgimento test di funzionamento	Entro il 30 settembre	Email del 30/9/25 e slide	
3.Rilascio versione finale	Entro il 31 dicembre	Email del 9/12/25	<b>Risultato: 100%</b>

4.Report finale	Entro il 31 dicembre	Prot. n. 0240737 del 16/12/25	
-----------------	----------------------	-------------------------------	--

Divisione Ragioneria/**Amministrazione centrale**

**CODICE OBIETTIVO: POS42.1**

**PESO: 50%**

**AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p><b>TITOLO:</b> Adozione del Manuale di contabilità</p> <p><b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> L'Università di Siena, intende adottare il manuale di contabilità al fine di integrare e specificare quanto definito dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità nella sua ultima versione in vigore dal 2 febbraio 2017. Tale documento è fondamentale per diverse ragioni, e principalmente:</p> <p><b>Trasparenza e controllo:</b> Un manuale di contabilità garantisce che tutte le operazioni finanziarie siano registrate in modo chiaro e uniforme. Questo facilita il controllo e la revisione dei bilanci, prevenendo errori e frodi.</p> <p><b>Normative e regolamenti:</b> fornisce una guida su come conformarsi a norme e regolamenti emanati a livello nazionale che internazionale.</p> <p><b>Responsabilità e rendicontazione:</b> la responsabilità di fornire rendicontazioni accurate e tempestive a finanziatori, enti regolatori e altre parti interessate. Un manuale assicura che la rendicontazione avvenga in modo coerente e completo.</p> <p><b>Formazione del personale:</b> il manuale di contabilità offre al personale amministrativo una base comune di conoscenze e procedure, garantendo che le operazioni siano gestite da persone competenti e secondo standard uniformi.</p> <p>L'assenza del manuale di contabilità è stata rilevata durante l'audit del Nucleo di Valutazione svoltosi il 13 giugno 2024 relativamente alla prima versione del documento di autovalutazione ANVUR. Questo Obiettivo vuole pertanto anche dare una risposta concreta volta a colmare tale lacuna.</p>
<b>Stakeholder coinvolti</b>	DOC TAB

<b>Azione</b>	Redazione del manuale che dovrà contenere, oltre al riferimento alle norme ed a principi contabili di riferimento, anche le indicazioni tecniche di natura operativa affinché sia un reale strumento di riferimento per tutti coloro che lavorano in ambito contabile e per gli organi interni ed esterni di controllo. Ad ogni step del cronoprogramma il lavoro sarà sottoposto a revisione del Prorettore al Bilancio e della Direttrice e condiviso con i colleghi futuri fruitori per verificarne chiarezza e la completezza.	
<b>Indicatori</b>	Redazione del manuale (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=le attività per la stesura del manuale come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Budget NON PREVISTO</b>	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

<b>Specifica per il Cronoprogramma.</b> I punti 1) e 2) prevedono la condivisione con i principali soggetti destinatari, quali usufruttori a diverso livello: Delegato del Rettore per il Bilancio e i sistemi di controllo, colleghi/e delle Segreterie Amministrative e dei presidi contabili individuati nell'ambito delle Aree dell'Amministrazione Centrale. Pertanto entrambi i punti sono da intendersi come " fase istruttoria per la definizione della struttura del Manuale..." e "fase istruttoria per la definizione – Ciclo passivo...".			
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Definizione della struttura del Manuale (Indice), parte generale e i principi di valutazione delle poste patrimoniali	Entro il 30 aprile
		2.Ciclo passivo - acquisti di beni e servizi	Entro il 30 giugno
		3.Ciclo passivo - compensi e missioni	Entro il 31 ottobre
		4.Ciclo della previsione	Entro il 31 dicembre
		5.Scrittura ciclo attivo, gestione dei progetti di ricerca e delle operazioni di fine periodo. Approvazione del Manuale	2026

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS421 riguarda l'elaborazione di un nuovo manuale di contabilità, volto a ottimizzare la gestione finanziaria dell'Ateneo. La Divisione Ragioneria ha delineato una struttura preliminare che include i criteri di valutazione patrimoniale e un indice degli argomenti essenziali. Questo percorso ha previsto una fase di consultazione interna con i responsabili del bilancio e il personale amministrativo per perfezionare i contenuti prima della validazione ufficiale. Per garantire un supporto operativo concreto verranno inclusi modelli pratici e guide per l'utilizzo dei software contabili istituzionali. Infine, il responsabile della divisione avrà la facoltà di aggiornare autonomamente gli allegati tecnici per rispondere tempestivamente a nuove necessità gestionali.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Definizione della struttura del Manuale (Indice), parte generale e i principi di valutazione delle poste patrimoniali	Entro il 30 aprile	Relazione del 30/4/25	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.Ciclo passivo - acquisti di beni e servizi	Entro il 30 giugno	Vd.punto 4	
3.Ciclo passivo - compensi e missioni	Entro il 31 ottobre	Vd punto 4	<b>Risultato: 100%</b>
4.Ciclo della previsione	Entro il 31 dicembre	Relazione del 30/12/25	

**CODICE OBIETTIVO: POS42.2**

**PESO: 30%**

**AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di struttura

**Descrizione obiettivo**

**TITOLO:** Introduzione contabilità ACCRUAL

**DESCRIZIONE OBIETTIVO:** L'obiettivo dell'adozione della contabilità "ACCRUAL" si inserisce all'interno degli obblighi derivanti dalla riforma 1.15 del PNRR, denominata «Dotare le pubbliche amministrazioni italiane di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale *accrual*» inserita nella Missione 1, Componente 1.

Le varie *milestone* del progetto in capo al MEF ed alla Ragioneria Generale dello Stato prevedevano la redazione di un quadro concettuale di riferimento per il sistema di contabilità unico basato sul principio *accrual*, la definizione di *standard* contabili ispirati agli IPSAS e l'elaborazione di un piano dei conti multidimensionale.

E' prevista, quindi una fase pilota finalizzata alla predisposizione degli schemi di bilancio per l'esercizio 2025, coerenti con le nuove regole contabili di cui alla milestone M1C1-108, da parte di un numero di amministrazioni pubbliche che coprano almeno il 90% della spesa primaria del settore pubblico.

La determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 259 del 26 novembre 2024 ha individuato le amministrazioni tenute a predisporre gli schemi di bilancio relativi all'esercizio 2025, che includano almeno il conto economico di esercizio e lo stato patrimoniale, in osservanza dei principi e delle regole del sistema contabile economico-patrimoniale unico di cui alla *milestone* M1C1-108 della riforma 1.15 del PNRR, le Università sono tra queste.

Dovremmo pertanto, ai fini della produzione degli schemi di bilancio relativi all'esercizio 2025, riclassificare le voci del nostro piano dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale di cui alla *milestone* M1C1-108, ed effettuare le rettifiche e le integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili di cui alla medesima *milestone*.

E' necessario pertanto procedere all'analisi dei singoli standard contabili per verificare in cosa si discostano rispetto ai principi contabili attualmente utilizzati ed al Manuale Tecnico Contabile emanato, nella sua ultima versione, con Decreto Direttoriale MIUR n. 1055 del 31 maggio 2019, documento di riferimento per la contabilità delle Università e pianificare le rettifiche e le integrazioni di cui sopra.

Specifichiamo che gli schemi di bilancio per l'esercizio 2025 sono predisposti, esclusivamente, per finalità di sperimentazione

	<p>nell'ambito della fase pilota e, pertanto, non sostituiscono gli schemi di bilancio e di rendiconto prodotti, per lo stesso esercizio, in applicazione delle disposizioni e dei regolamenti contabili vigenti.</p> <p>L'attività pertanto non può essere relegata ai mesi precedenti alla produzione del bilancio 2025, ma ha bisogno di una attenta analisi e pianificazione anche in considerazione del fatto che alcune informazioni necessarie alla riclassificazione/integrazione dei dati potrebbero risiedere in strutture diverse dalla Divisione ragioneria (Es. Divisione Tecnica, Divisione Appalti) e richiedere del tempo per la loro produzione.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU DOC TAB IST TER LAV	
<b>Azione</b>	Per introdurre la contabilità ACCRUAL è necessaria l'analisi dei Principi Contabili ITAS, la valutazione dell'impatto sull'operatività contabile attuale, stabilire le strategie per modificarle laddove sia necessario, condividere tali azioni con gli Organi di Governo nel caso tali modifiche dovessero comportare una diversa valutazione delle poste patrimoniali e pertanto la consistenza del Patrimonio Netto dell'Università, configurare il programma di contabilità	
<b>Indicatori</b>	Attività per l'introduzione ACCRUAL (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=attività per l'introduzione ACCRUAL come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Budget NON PREVISTO</b>	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

**Motivazione della rimodulazione del Cronoprogramma.** Nel mese di aprile il personale della Divisione è stato impegnato nelle attività di redazione e predisposizione per l'approvazione del Bilancio di esercizio 2024 e non si è potuto occupare degli ITAS 5-6 che verranno integrati agli altri rimanenti al punto 2).

<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Analisi e relazione ITAS 1, 2, 3, 4, 5 e 6	Entro il 30 aprile	
		2.Analisi e relazione ITAS 7, 8, 9, 10, 11, 12	<b>RIM:</b> 2.Analisi e relazione ITAS 5,6,7, 8, 9, 10, 11, 12	Entro il 31 luglio
		3.Analisi e relazione ITAS 13, 14, 15, 16, 17		Entro il 30 novembre
		4.Report		Entro il 31 dicembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS42.2 riguarda l'integrazione della contabilità Accrual attraverso l'analisi degli standard contabili nazionali denominati ITAS secondo i principi dal numero 1 al 17, regolamentando aspetti cruciali come le immobilizzazioni immateriali, i contratti di locazione e la gestione degli strumenti finanziari, riduzioni di valore degli asset accademici. La relazione evidenzia alcune difficoltà operative, specialmente riguardo alla stima della vita utile dei beni e alla compatibilità tra i nuovi criteri e le direttive ministeriali esistenti.

## CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Analisi e relazione ITAS 1, 2, 3, 4, 5 e 6	Entro il 30 aprile	Relazione del 30/4/25	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>RIM:</b> 2. Analisi e relazione ITAS 5,6,7, 8, 9, 10, 11, 12	Entro il 31 luglio	Prot. n. 0160839 del 21/7/25	
3. Analisi e relazione ITAS 13, 14, 15, 16, 17	Entro il 30 novembre	Vd punto 4	<b>Risultato: 100%</b>
4. Report	Entro il 31 dicembre	Relazione del 29/12/25	

**CODICE OBIETTIVO: POS42.3****PESO: 20%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>TITOLO:</b> Introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale  <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> Introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale, conforme al D.Lgs. 26 2016, n. 174 (“Codice di giustizia contabile”), Parte III “Giudizio sui conti” (artt. 137-150)	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU DOC TAB IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Individuare e nominare formalmente gli agenti contabili interni ed eventualmente esterni. Adottare il regolamento per la disciplina dell’attività degli agenti contabili e per la resa del conto giudiziale. Registrare sul portale SIRECO gli agenti contabili. Rendere il conto giudiziale, previa parificazione.	
<b>Indicatori</b>		Introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=attività per introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1.Elaborazione regolamento	Entro il 30 settembre
		2.DR emanazione Reg. to agenti contabili e resa conto	Entro il 31 ottobre
		3.DDG nomina agenti contabili	Entro il 31 dicembre
		4.Report	Entro il 31 dicembre
		5.Resa conto giudiziale esercizio 2025	Entro il 31 marzo 2026

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS42.3. Non è stato realizzato.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Elaborazione regolamento	Entro il 30 settembre	-	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.DR emanazione Reg. to agenti contabili e resa conto	Entro il 31 ottobre	-	
3.DDG nomina agenti contabili	Entro il 31 dicembre	-	<b>Risultato: 0%</b>
4.Report	Entro il 31 dicembre	-	

**CODICE OBIETTIVO: POS43**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA: QUALITA'**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Attività di supporto alle procedure per accreditamento ANVUR DESCRIZIONE OBIETTIVO: Gli Uffici condividono pienamente l'obiettivo di supportare l'Ateneo nelle fasi di l'accREDITAMENTO della sede e dei corsi di studio.	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Attività di supporto alle procedure per accreditamento ANVUR	
<b>Indicatori</b>		Attività di supporto (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=attività di supporto per la procedura di accreditamento come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>  (Differenziare per ufficio)	<b>2025</b>	1. Formazione componente studentesca NdV di nuova nomina (Ufficio valutazione e supporto al Nucleo)  1. Formazione componente studentesca PQA di nuova nomina (Ufficio assicurazione della qualità	Entro il 31 marzo
		2. Supporto audit NdV Dipartimenti/DR/CdS (Ufficio valutazione e supporto al Nucleo)  2. Formazione a nuovi coordinatori CPDS e nuovi Presidenti CpD (Ufficio assicurazione della qualità)	Entro il 31 maggio

	3.Proposta di revisione del Regolamento del NdV alla luce di AVA3 e del nuovo Statuto (Ufficio valutazione e supporto al Nucleo)	Entro il 31 novembre
	3. Supporto caricamento documenti definitivi piattaforma ANVUR (Ufficio assicurazione della qualità)	----- Entro 10 settimane prima della visita di accreditamento
	4.Report finale (Ufficio valutazione e supporto al Nucleo)	al 31.12.2025 (post visita accreditamento)
	4. Supporto organizzazione visita di accreditamento (Ufficio assicurazione della qualità)	Entro il 31 ottobre

### RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo PO43 descrive il ruolo operativo svolto dall'**Ufficio assicurazione della qualità** dell'Università di Siena durante le procedure di accreditamento periodico previste per il 2025 per la gestione dei materiali digitali caricati sulla piattaforma ANVUR, inclusa la creazione di video descrittivi delle infrastrutture ateneo realizzati nel rispetto della privacy. Sono illustrate le attività di coordinamento logistico e tecnico necessarie per gestire sia le visite ispettive telematiche che quelle svolte fisicamente presso le sedi universitarie per il supporto agli intervistati, la gestione dei collegamenti digitali e la raccolta sistematica dei quesiti posti dalla commissione valutatrice.

L'obiettivo PO43 per l'Ufficio valutazione e supporto al NdV con le attività di formazione svolte per la nuova componente studentesca, il calendario Audit nella riunione del NdV del 5 febbraio 2025, la proposta del regolamento interno dell'Organismo con la seduta del NdB del 5 novembre e trasmissione alla DG con Prot. n. 0232350 del 5/12/25.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Formazione componente studentesca NdV di nuova nomina (Ufficio valutazione e supporto al Nucleo)	Entro il 31 marzo	Slide e presenze	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
1. Formazione componente studentesca PQA di nuova nomina (Ufficio assicurazione della qualità)		Report al 20 marzo 2025	

<p>2. Supporto audit NdV Dipartimenti/DR/CdS (Ufficio valutazione e supporto al Nucleo)</p> <p>2. Formazione a nuovi coordinatori CPDS e nuovi Presidenti CpD (Ufficio assicurazione della qualità)</p>	<p>Entro il 31 maggio</p>	<p>Verbale NdV del 5 febbraio 2025</p> <hr/> <p>Report webex e link: Formazione a nuovi coordinatori CPDS e nuovi Presidenti CpD (Ufficio assicurazione della qualità)</p>	
<p>3. Proposta di revisione del Regolamento del NdV alla luce di AVA3 e del nuovo Statuto (Ufficio valutazione e supporto al Nucleo)</p> <p>3. Supporto caricamento documenti definitivi piattaforma ANVUR (Ufficio assicurazione della qualità)</p>	<p>Entro il 31 novembre</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>Entro 10 settimane prima della visita di accreditamento</p>	<p>Email del 10/9/25</p> <hr/> <p>Email dell'8/8/25</p>	<p><b>Risultato: 100%</b></p>
<p>4. Report finale (Ufficio valutazione e supporto al Nucleo)</p> <p>4. Supporto organizzazione visita di accreditamento (Ufficio assicurazione della qualità)</p>	<p>al 31.12.2025 (post visita accreditamento)</p> <p>Entro il 31 ottobre</p>	<p>Prot. n. 0232350 del 5/12/25</p>	

**CODICE OBIETTIVO: POS44**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA: PIANO AZIONI POSITIVE**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>TITOLO: Ampliamento in Ateneo di punti di ascolto anti violenza</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'Ufficio assume con logiche del <i>cascading</i> l'obiettivo strategico costituito dall'ampliamento degli sportelli antidiscriminazione e anti violenza.</p> <p>Dopo l'apertura nel 2024 del primo sportello a Siena, avvenuta grazie ad una rete di collaborazione di Enti e associazioni impegnati nell'ascolto e nella tutela, è auspicabile addivenire nel 2025 all'apertura di analoghi sportelli ad Arezzo e Grosseto.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU	
<b>Azione</b>	Stesura degli accordi e ricerca locali	
<b>Indicatori</b>	Apertura dei punti di ascolto con report (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target= attività per apertura punti di ascolto con report come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	Scegliere un elemento.	
<b>Budget</b> <b>Codice COAN:</b> <b>CA.C.01.04.06.04</b>	2025	€ 8.600
	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

**Motivazione della rimodulazione del Cronoprogramma.** L'obiettivo di diretta derivazione dal Piano delle azioni positive, richiede un monitoraggio che include elementi rilevanti che ne sollecitano la rimodulazione (Vedi Allegato 1).

Punto di ascolto anti violenza ad Arezzo: non si è concretizzata la possibilità di sviluppare un accordo che portasse all'apertura di un Punto ascolto anti violenza Unisi, per la sede di Arezzo - in uno spazio già di proprietà dell'Università - all'interno del Campus Il Pionta. L'impossibilità è derivata dal fatto che l'associazione Pronto Donna CAV, pur reputando interessante e di pubblica utilità l'apertura di un Punto ascolto anti violenza presso il presidio universitario, ha declinato la proposta.

Punti di ascolto anti violenza a Grosseto: in merito alla fase interlocutoria con il Centro anti violenza di Grosseto, l'associazione Olympia De Gouges, al fine di valutare la fattibilità dell'apertura del punto ascolto a servizio della comunità universitaria del Polo universitario grossetano, l'esito è stato positivo e l'associazione ha mostrato un chiaro interesse a iniziare un percorso che porti alla stipula di un accordo per l'apertura di un Punto ascolto anti violenza Unisi nella sede di Grosseto. Tuttavia, sono sorte alcune difficoltà

in merito all'individuazione della possibile sede dove svolgere il servizio che richiedono un maggiore approfondimento.

Alla luce di quanto sopra evidenziato:

- si specifica che per il punto 1) si tratta di una *istruttoria per la definizione dell'accordo per l'apertura del Punto ascolto antiviolenza Unisi su sede di Grosseto*;

- si richiede la rimodulazione che riguarda i target 2 e 3 e la possibilità di differire negli stessi punti i termini rispetto a quelli inizialmente fissati.

<b>+Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Accordi per la realizzazione	Entro il 30 giugno	
		2.Apertura del punto di ascolto Arezzo	<b>RIM: 2.Stipula dell'accordo</b>	Entro il 30 settembre <b>RIM: Entro il 30 novembre</b>
		3.Apertura del punto di ascolto a Grosseto	<b>RIM: 3.Apertura Punto ascolto antiviolenza Unisi sede di Grosseto</b>	Entro il 31 ottobre <b>RIM: Entro il 15 dicembre</b>
		4.Report delle attività	Entro il 31 dicembre	

#### RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS44 di diretta discendenza dal PAP, riguarda la proposta di collaborazione tra l'Università di Siena, la Fondazione Polo Universitario Grossetano e l'Associazione Olympia de Gouges per l'apertura di un centro di ascolto antiviolenza a Grosseto. L'iniziativa mira a sostenere l'intera comunità accademica offrendo servizi di consulenza, valutazione del rischio e orientamento legale attraverso personale specializzato nel contrasto alla discriminazione di genere. La Fondazione si impegna a fornire i locali necessari, mentre l'Ateneo finanzia le attività operative con un rimborso spese prestabilito per garantire la continuità del servizio fino al 2026. Questo progetto si inserisce in una più ampia strategia istituzionale volta a promuovere le pari opportunità e l'uguaglianza sociale all'interno dei poli didattici.

#### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Accordi per la realizzazione	Entro il 30 giugno	Email del 26/5/25	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>RIM:</b> 2.Stipula dell'accordo	<b>RIM:</b> Entro il 30 novembre	Delibera con parere del SA del 28/10/25 e approvazione in CdA del 31/10/25	
<b>RIM:</b> 3.Apertura Punto ascolto antiviolenza Unisi sede di Grosseto	<b>RIM:</b> Entro il 15 dicembre	Prot. n. 0237614 del 11/12/25 (apertura in data 3 dicembre 25)	<b>Risultato: 100%</b>

4.Report delle attività	Entro il 31 dicembre	Prot. n. 0237614 del 11/12/25	
<b>Budget Codice</b> <b>COAN:</b> <b>CA.C.01.04.06.04 € 8.600</b>		<b>Residuo:</b> € 5226,48	

**CODICE OBIETTIVO: POS45**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Condivisione di procedure interagenti per la semplificazione del processo di revisione dei regolamenti.</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Tenuto conto che alcune attività delle due Unità organizzative coinvolte nell'obiettivo sono mutuamente agite, per la revisione dei regolamenti appare necessaria la condivisione definendo le fasi nell'ottica della semplificazione dei flussi del processo e per una maggiore efficacia nelle tempistiche.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Realizzazione dell'interazione per la condivisione dei processi interagenti	
<b>Referente</b> (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Ufficio Organi collegiali Ufficio atti normativi e supporto alla protezione dati	
<b>Indicatori</b>		Presentazione del "to be" alla Direttrice generale (Soglia =punto 1 del cronoprogramma/target = attività come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Analisi della situazione attuale	Entro il 30 aprile
		2.Individuazione azioni da mutuare	Entro il 30 giugno
		3.Elaborazione della proposta	Entro il 30 settembre
		4.Presentazione del "to be" alla Direttrice generale	Entro il 30 novembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS45, assegnato sia all'Ufficio organi collegiali che all'Ufficio atti normativi e supporto alla protezione dati, nell'ottica della semplificazione amministrativa è volto a ottimizzare l'attuale sistema di scambio documenti basato sulla posta elettronica, adottando invece Google Drive come strumento di collaborazione in tempo reale. L'obiettivo principale è migliorare l'interazione tra i due uffici garantendo una gestione più fluida di delibere e relazioni tecniche. Attraverso questa transizione digitale, l'amministrazione punta a una maggiore efficacia operativa e a una riduzione dei tempi burocratici.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Analisi della situazione attuale	Entro il 30 aprile	Prot. n. 84478 del 24/4/25 e n. 84869 del 28/4/25	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2. Individuazione azioni da mutuare	Entro il 30 giugno	Prot. n. 127542 del 27/6/25	
3. Elaborazione della proposta	Entro il 30 settembre	Prot. n. 191688 del 29/9/25	<b>Risultato: 100%</b>
4. Presentazione del "to be" alla Direttrice generale	Entro il 30 novembre	Prot. n. 223093 del 19/11/25	

**CODICE OBIETTIVO: POS46**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Miglioramento dell'integrazione dei piani del Piano integrato di attività e organizzazione</p> <p>DESCRIZIONE TITOLO: Il PIAO è un documento complesso le evoluzioni nel tempo intercorse per la sua stesura richiede continue ottimizzazioni per l'integrazione delle notizie, la veste grafica, la coerenza interna. In particolare occorre implementare maggiormente l'integrazione del PIAO con il Piano Anticorruzione, con la programmazione finanziaria e affinare le tecniche di misurazione.</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		TAB	
<b>Azione</b>		Proposta revisione e realizzazione con report	
<b>Indicatori</b>		Realizzazione modifiche e report (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= realizzazione e report come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1. Studio e comparazione modelli	Entro il 30 giugno
		2. Proposta revisione	Entro il 30 settembre
		3. Realizzazione modifiche	Entro il 31 dicembre
		4. Report finale	Entro il 31 dicembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS46 riguarda la gestione e il monitoraggio delle performance organizzative. L'adozione di un nuovo sistema digitale integrato è volto a semplificare la rendicontazione dei risultati e a favorire la trasparenza verso i diversi portatori d'interesse dalla definizione degli obiettivi strategici fino alla valutazione finale, introducendo proposte per automatizzare i flussi documentali tra gli uffici. Particolare rilievo è dato al miglioramento del valore pubblico, utilizzando i dati sulla soddisfazione degli utenti per ottimizzare i servizi con una comunicazione chiara dei traguardi raggiunti attraverso nuovi portali web e report grafici immediati.

## CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Studio e comparazione modelli	Entro il 30 giugno	Prot. n. 0128569 del 27/6/25	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2. Proposta revisione	Entro il 30 settembre	Prot. n. 0128569 del 27/6/25	
3. Realizzazione modifiche	Entro il 31 dicembre	Prot. n. 0234909 del 9/12/25	<b>Risultato: 100%</b>
4. Report finale	Entro il 31 dicembre	Prot. n. 0244588 del 19/12/25	

**CODICE OBIETTIVO: POS47****PESO: 100%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Supporto allo sviluppo applicativo condiviso gestione POE  DESCRIZIONE OBIETTIVO: La struttura assume pienamente l'obiettivo volto a identificare un applicativo e un metodo che consenta la condivisione della assegnazione, contabilizzazione e rendicontazione POE	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	DOC TAB	
<b>Azione</b>	Supporto allo sviluppo dell'applicativo applicativo condiviso gestione POE (entro il 31 dicembre 2025)	
<b>Indicatori</b>	Relazione per anno (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per lo sviluppo dell'applicativo come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

**Motivazione della rimodulazione del Cronoprogramma.** La proposta di rimodulazione riguarda la prevista attività del punto 3) in quanto per il punto 2) si specifica che sono state fatte delle valutazioni tecniche tra le quali una necessita di un incontro con il Cineca, fissato nel mese di luglio, per verificare se il loro applicativo può essere adattato al nostro sistema e consenta la condivisione della assegnazione, contabilizzazione e rendicontazione POE.

<b>Cronoprogramma</b>	<b>2025</b>	1. Gruppo di lavoro	Entro il 31 marzo
<b>Descrizione azioni /tempi</b>			
		2. Individuazione strumento	Entro il 30 giugno

		3.Implementazione dati	<b>RIM: 3</b> Individuazione strumento	Entro il 31 ottobre
		4.Relazione per anno e presentazione a DG		Entro il 31 dicembre

### RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS47 contempla la creazione di un gruppo di lavoro dedicato all'apprendimento delle procedure gestionali tramite il software Proper. I membri selezionati hanno acquisito le competenze tecniche necessarie per la pianificazione del personale. Questa iniziativa nasce dall'esigenza strategica di garantire la continuità operativa dell'ufficio in vista del prossimo pensionamento della figura attualmente responsabile. Il progetto mira, dunque, a una trasmissione strutturata della conoscenza e alla standardizzazione dei processi amministrativi interni attraverso incontri mirati e un piano formativo specifico. Il punto 1 del cronoprogramma si propone che non venga considerato per la valutazione in quanto la responsabile della struttura era assente per malattia.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Gruppo di lavoro	Entro il 31 marzo	Responsabile assente per malattia	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.Individuazione strumento	Entro il 30 giugno	Gruppo di lavoro Prot. n. 0230793 del 3/12/25; Email del 5/12/25	
<b>RIM: 3</b> Individuazione strumento	Entro il 31 ottobre	Prospetto esemplificativo tracciamento/contabilizzazione in excel in attesa di Cineca	<b>Risultato: 100%</b>
4.Relazione per anno e presentazione a DG	Entro il 31 dicembre	Relazione al 30/12/25	

**CODICE OBIETTIVO: POS48**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA: BENESSERE ORGANIZZATIVO**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

**Motivazione della rimodulazione della Descrizione Obiettivo.** La proposta di rimodulazione è la mera esplicitazione dell'azione che il Servizio di prevenzione e protezione svolge ovvero di intervenire sulle criticità individuate.

<b>Descrizione obiettivo</b>	<p><b>TITOLO:</b> Monitoraggio delle criticità stress lavoro correlato</p> <p><b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> Alla struttura, oltre che gli adempimenti normativi del Datore di Lavoro (aggiornamento DVR e erogazione formazione obbligatoria utili a conseguire gli indicatori del programma ministeriale) è richiesto di organizzare azioni mirate per il superamento delle criticità individuate nell'indagine stress lavoro correlato i cui risultati sono stati relazionati nel 2024.</p>	<p><b>RIM:</b></p> <p><b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b> Alla struttura, oltre che gli adempimenti normativi del Datore di Lavoro (aggiornamento DVR e erogazione formazione obbligatoria utili a conseguire gli indicatori del programma ministeriale) è richiesto di organizzare azioni mirate per intervenire sulle criticità individuate nell'indagine stress lavoro correlato i cui risultati sono stati relazionati nel 2024.</p>
<b>Stakeholder coinvolti</b>	DOC TAB	
<b>Azione</b>	Interventi con report e monitoraggio azioni	
<b>Indicatori</b>	N° interventi (Soglia = n°1 intervento con report entro il 30 giugno/target = n°2 interventi con report entro il 31 ottobre)	
<b>Target</b>	2025	Almeno n°2 interventi entro il 31 ottobre
	Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS48 riporta dell'organizzazione e dello svolgimento di un focus group presso l'Università di Siena, volto ad aggiornare la valutazione dei rischi psico-sociali e dello stress lavoro-correlato. Un primo incontro è stato rivolto alle dirigenti amministrative e ai/alle responsabili di divisione a partecipare attivamente per monitorare le criticità emerse all'interno dell'Ateneo. Il secondo incontro è avvenuto l'11 giugno 2025, in cui è stata illustrata la metodologia d'indagine che integra analisi qualitative, dati oggettivi e percezioni soggettive dei lavoratori. Attraverso il coordinamento di docenti esperti, l'iniziativa ha focalizzato il benessere del personale in conformità con le normative sulla sicurezza sul lavoro. I risultati raccolti in forma anonima fungono da base strategica per pianificare futuri interventi di miglioramento del clima organizzativo.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Almeno n. 1 intervento	Entro il 30 giugno	Email del 27 maggio 2025 per incontro focus group e verbale 11.06.26	<b>Target:</b> Almeno n°2 interventi entro il 31 ottobre
			<b>Risultato: 100%</b>
4. Almeno n.2 interventi	Entro il 31 ottobre	Email del 15 settembre 2025 per incontro informativo del giorno 23 settembre 2025	

**CODICE OBIETTIVO: POS49**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA: : ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Implementazione nel Portale di Ateneo della sezione "Lavora con noi"</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: La struttura condivide con l'Ufficio concorsi (e l'apporto delle strutture dipartimentali) l'implementazione sul portale di Ateneo una gestione di facile accessibilità dedicata alla opportunità di occupazione presso UNISI (bandi, avvisi, ecc...).</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Riorganizzazione in un'unica sezione delle opportunità di lavorare in Ateneo e le possibilità di effettuare esperienze durante il percorso di studio (es: tutor, servizio civile, ecc.).	
<b>Indicatori</b>		Completamento layout (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per la realizzazione come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	2025	1.Censimento tipologie opportunità e strutture	Entro il 30 aprile
		2.Bozza di Layout	Entro il 30 giugno
		3.Implementazione	Entro il 30 settembre
		4.Layout realistico	Entro il 31 ottobre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS49 riporta il coordinamento interno tra diversi uffici dell'Ateneo per la creazione della nuova sezione web "Lavora con noi" ed hanno elaborato una bozza dei contenuti utilizzando strumenti grafici ed hanno affidata la parte tecnica alla Divisione comunicazione, stampa e Urp per la progettazione del layout e l'implementazione digitale. In allegato il layout realistico. Si collega al POS28.2.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1.Censimento tipologie opportunità e strutture	Entro il 30 aprile	Email del 17/4/25	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2.Bozza di Layout	Entro il 30 giugno	Allegato alla Email del 17/4/25	
3.Implementazione	Entro il 30 settembre	Email del 9/9/25	<b>Risultato: 100%</b>
4.Layout realistico	Entro il 31 ottobre	Email del 29/10/25 e link: <a href="https://www.unisi.it/lavora-con-noi">https://www.unisi.it/lavora-con-noi</a>	

**CODICE OBIETTIVO: POS50**

**PESO: 100%**

**AREA STRATEGICA:** MONITORAGGIO PERIODICO INDICATORI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DI ATENEO

**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>TITOLO: Monitoraggio degli indicatori della programmazione strategica</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: implementazione di un sistema di monitoraggio degli indicatori della programmazione strategica con riferimento agli obiettivi individuati in autonomia dall'Ateneo</p>	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Verifica periodica del grado di raggiungimento dei target individuati per gli obiettivi di mandato di Governo, di non derivazione ministeriale	
<b>Indicatori</b>		<p>Indicatori "propri" di Ateneo individuati nella programmazione strategica: nr. 15 indicatori</p> <p>(Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=attività per gli indicatori individuati come da cronoprogramma)</p>	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Individuazione flusso informativo per ogni obiettivo strategico	Entro il 30 aprile
		2. Richiedere i dati al delegata/o/ufficio competente	Entro il 31 luglio
		3. Predisporre le proposte di delibere per il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione	Entro l'8 settembre
		4. Report conclusivo	Entro il 30 settembre

## RENDICONTAZIONE IN SINTESI

L'obiettivo POS50 riguarda il monitoraggio e l'attuazione della programmazione strategica dell'Ateneo per il periodo 2022-2024. La delibera del Consiglio di Amministrazione del 26/9/25 analizza i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati per gli anni solari e accademici più recenti.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Individuazione flusso informativo per ogni obiettivo strategico	Entro il 30 aprile	Prot. 87571 del 30/4/25	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2. Richiedere i dati al delegata/o/ufficio competente	Entro il 31 luglio	Email del 4/7/25	
3. Predisporre le proposte di delibere per il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione	Entro l'8 settembre	Email del 14/9/25	<b>Risultato: 100%</b>
4. Report conclusivo	Entro il 30 settembre	Prot. 0193350 del 30/9/25	

**CODICE OBIETTIVO: POS51****PESO: 100%****AREA STRATEGICA:** SVILUPPO ORGANIZZATIVO**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Supporto alla Direttrice generale nelle attività inerenti alla revisione dell'assetto organizzativo  DESCRIZIONE OBIETTIVO: Tale processo si sviluppa anche nella produzione di atti che prevedono il coinvolgimento di Enti esterni nelle attività di comune interesse (es. Comune, AOUS, etc.).	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB IST	
<b>Azione</b>		Produzione atti e elaborazione di almeno n°2 report	
<b>Indicatori</b>		Produzione atti e almeno n° 2 report (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=attività per produzione atti e almeno n°2 report come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
<b>Budget NON PREVISTO</b>		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1. Predisposizione degli atti	Entro il 30 giugno
		2. Report	Entro il 30 giugno
		3. Predisposizione degli atti	Entro il 30 novembre
		4. Report conclusivo	Entro il 31 dicembre

**RENDICONTAZIONE IN SINTESI**

L'obiettivo POS51 riguarda il supporto dato alla Direttrice generale nelle attività inerenti alla revisione dell'assetto organizzativo e si è sviluppato anche nella produzione di atti che hanno previsto il coinvolgimento di Enti esterni nelle attività di comune interesse.

### CRONOPROGRAMMA/DOCUMENTAZIONE

1. Predisposizione degli atti	Entro il 30 giugno	Prot. n. 0127644 del 27/6/25	<b>Target:</b> Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
2. Report	Entro il 30 giugno	Prot. n. 0127644 del 27/6/25	
3. Predisposizione degli atti	Entro il 30 novembre	Prot. n. 225874 del 25/11/25	<b>Risultato: 100%</b>
4. Report conclusivo	Entro il 31 dicembre	Prot. n. 0245344 del 22/12/25 per totale n.29	