

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019 - TABELLA A

LINEE STRATEGICHE	ORGANO RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OBIETTIVO	OBIETTIVO	P= PESO	INDICATORE	TARGET 2019	% CONSEGUITA 2019	RISULTATO SEZIONE = P*R	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Raa	Direttore generale		10G	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI Reingegnerizzazione dei processi per analizzare e semplificare l'organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici al fine di accrescere l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa	15%	Stato di avanzamento del progetto	Insediamiento comitato-guida e formazione iniziale. Analisi AS-IS e intervento su 5 processi.	95,00%	14,25%	Formazione sulla metodologia di analisi dei processi, rivolta ai componenti del Gruppo di Progetto (D.D.G. n. 58 del 30.1.2019). Nel mese di ottobre il Comitato guida ha selezionato i primi cinque processi (di interesse dell'Area Servizi allo studente) da reingegnerizzare. La scelta è caduta sui seguenti processi: 1) Attribuzione degli incarichi di docenza e verifica degli adempimenti 2) Erogazione borse di ricerca 3) Internazionalizzazione degli studenti 4) Conseguimento titoli di studio 5) Missioni del personale e rimborsi spese. I cinque processi sono stati scelti nella gamma di quelli che coinvolgono le unità organizzative dell'Area servizi allo studente tenendo conto, in particolare, della loro maggiore trasversalità all'interno del disegno organizzativo dell'Ateneo. I report relativi alla reingegnerizzazione dei processi sono stati trasmessi al Comitato guida a febbraio 2020, ma non si è ritenuto di procedere alla presentazione al CdA a causa dello svilupparsi dell'emergenza Covid-19.
Raa	Direttore generale	a) Divisione ragioneria, Ufficio bilancio e fiscalità (AC), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD); b) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico/Ufficio dati e metadati (AOSI); c) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico; Ufficio dati e metadati (AOSI), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Segreteria del Rettore (SR) d) Divisione tecnica (AE), Presidi (SD), Servizi generali della sede di Arezzo (SD). e) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio valutazione e supporto al Nucleo (SD); Ufficio esercizio e tecnologie (AOSI).	20G	CONTABILITA' DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI a) Impianto di contabilità analitica, al fine di attuare il controllo della gestione sotto l'aspetto economico mediante la misurazione, rilevazione, destinazione e analisi dei costi e dei ricavi di pertinenza di singole unità organizzative e/o prodotti al fine di fornire agli organi di governo informazioni utili e coerenti con il fabbisogno informativo. b) Implementazione di cruscotti tematici relativi alla contabilità analitica fruendo dei dati elementari presenti in U-GOV; c) Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione; d) Integrazione della numerazione dei locali/spazi con il sistema Archibus e mappatura ai fini della contabilità analitica. e) Individuazione di strumento/i (interno/esterno) per la misurazione degli indicatori di performance dell'amministrazione, e realizzazione progressiva di una piattaforma web che consenta l'accesso e la gestione di tutte le informazioni e delle procedure da parte dei soggetti interessati (dal livello decisionale al livello operativo e rendicontativo/valutative).	10%	a) Stato di avanzamento del progetto b) Numero di report in uso nel DW COAN c) Report al Rettore e al Direttore generale dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione del POE, del calcolo di indicatori di performance di Ateneo nei tempi da questi indicati. d1) % spazi inseriti d2) % spazi/loci mappati ai fini della contabilità analitica; e) Azioni per la realizzazione dell'obiettivo: e1) 2019 e2) 2020	a) Individuazione del nuovo modello di calcolo dei costi in base alle circolari COAN emanate. Prima ipotesi di confronto tra 2 esercizi. Calcolo dei costi per centro di imputazione (Dipartimenti e Amministrazione Centrale). b) 15 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione del POE; scostati simulativi in ambito HR (trimestrali sino a settembre, mensili nell'ultimo trimestre). Indicatore SEF, 10 indicatori SUA. d1 e d2) Completamento delle attività (100%) e) Analisi predittiva degli strumenti già disponibili in Ateneo e/o presenti sul mercato al fine di fornire informazioni utili per l'individuazione di quello più adatto alle esigenze dell'Ateneo, anche sulla base delle indicazioni espresse dal NdV e1) Facendo seguito alle indicazioni derivanti dalla Survey Policy adottata dall'Ateneo, proposta di realizzazione di uno strumento per la visualizzazione dei risultati delle survey, ad uso dell'utente richiedente, delle u.o. preposte alla valutazione e del NdV.	100,00%	10,00%	a) Il nuovo modello di calcolo dei costi è stato implementato, attraverso l'emanazione delle circolari COAN n. 1 e n. 2 (prot. 80483 del 17.5.2019 e prot. 161570 del 24.9.2019, rispettivamente), pubblicate sulla pagina web d'Ateneo dedicato: https://www.unisi.it/ateneo/progetto-contabilita-analitica . b) Grazie al DW COAN è possibile estrarre numerosi report di Contabilità analitica. I 15 report esemplificativi di confronto tra i due esercizi analizzati (2017 e 2018) sono disponibili sull'apposita cartella condivisa in nuvola unisi.it (REPORT COAN). c) La delibera POE TO 2019 è stata adottata il 20.12.2019 (Rep. 341/2019). https://www.unisi.it/ateneo/programmazione/programmazione-ruoli/reclutamento-docenti-su-turn-over . La programmazione triennale 2019/2021 è stata approvata dal C.d.A. nella seduta del 11.2.2020 (linee guida ministeriali emanate a gennaio 2020). d) L'attività oggetto del presente target programmato, per l'anno 2019, è stato conseguito al 100% con l'inserimento di tutti gli spazi nel database. E' stata inoltre censita la mappatura per l'imputazione degli spazi ai vari dipartimenti. e) Survey Policy di Ateneo deliberata dal C.d.A. il 22 novembre 2019. E' stata redatta la proposta di realizzazione di uno strumento per la visualizzazione dei risultati delle survey e discussa con l'AOIS nella riunione finale del 16.12.2019.
Pro	Direttore generale		30G	ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' - PROMOZIONE DELLA RICERCA E DELLA DIDATTICA Proposta di revisione di alcuni degli algoritmi di calcolo utilizzati per la distribuzione di risorse ai dipartimenti (ad esempio PSR, Fondo di funzionamento, POE, etc.).	15%	N. di proposte presentate agli organi di governo	Almeno una proposta di revisione di algoritmo.	100,00%	15,00%	Revisione dell'algoritmo di ripartizione delle somme da attribuire ai Dipartimenti a titolo di budget per i contratti esterni di insegnamento e per la retribuzione dei ricercatori (delibera del C.d.A. del 1.3.2019 - prot. 43636/2019).
Raa	Direttore generale		40G	Monitorare la performance complessiva delle strutture amministrativo-gestionali di Ateneo.	35%	VEDASI SMVP	80%	100,00%	35,00%	La performance è espressa con riferimento al risultato medio raggiunto rispetto agli obiettivi formalmente assegnati, nel Piano della performance, alle aree dirigenziali (con peso 0,65) e alle unità organizzative gerarchicamente dipendenti dal Direttore generale (con peso 0,35). Media 7 aree dirigenziali: 96,48%; Media U.O. (Centri/Staff/Rettore/Segreterie amm./Presidi): 96,50%. La media ponderata è pari al 96%.
Raa	Direttore generale		50G	Migliorare la performance di Ateneo	15%	indicatore globale di performance (IGP)	Vedasi SMVP	70,00%	10,50%	Vedasi Relazione del Direttore generale
Raa	Direttore generale		60G	Capacità di valutazione, tramite significativa differenziazione dei giudizi	10%	VEDASI SMVP	Vedasi SMVP	100,00%	10,00%	RSQM = 0,758917 (TERZO QUARTILE)
TOTALE SEZIONE					100%				95%	

LINEE STRATEGICHE	AREA RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OBIETTIVO	OBIETTIVO	P= PESO	INDICATORE	TARGET 2019	% CONSEGUITA 2019	RISULTATO SEZIONE = P*P	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Int	Area servizi allo studente	a) Divisione corsi di I e II livello (ASS), URP-International Place (ASS), in collaborazione con i docenti referenti dei corsi di laurea in lingua inglese del DIISM b) Divisione relazioni internazionali (ARBI3), URP-International Place (ASS), Divisione processi e architetture (AOSI) c) Divisione relazioni internazionali (ARBI3), URP-International Place (ASS)	1AS	MIGLIORAMENTO ESPERIENZA DI ENROLLMENT IN AMBITO INTERNAZIONALE a) Pre-valutazione domande di ammissione pervenute attraverso la piattaforma on line "pre-enrollment" da parte degli studenti internazionali che desiderano l'ammissione ai corsi di laurea magistrale b) Progettare, testare e realizzare un sistema di pre-enrollment e di enrollment che favorisca le azioni di promozione e di marketing, trattando lo studente e migliori la capacità di relationship management. c) Analisi dei dati desumibili dalla piattaforma DreamApply, elaborazione ed esecuzione di campagne finalizzate all'attrazione di studenti internazionali.	10%	a) N. candidature processate; b) N. corsi di laurea presenti sulla piattaforma DreamApply; c) Elaborazione e attuazione di campagne specifiche finalizzate all'attrazione di target predefiniti di studenti internazionali.	a) 100% della candidature pervenute entro il 31 maggio; b) almeno 4 corsi; c) elaborazione di almeno una campagna e attuazione entro l'anno.	100,00%	10,00%	a) Nell'anno sono pervenute 1794 candidature e tutte sono state regolarmente processate. b) Alla fine del 2019 erano presenti sulla piattaforma DreamApply tutti i corsi di studio di I° e II° livello offerti dall'Ateneo, ad eccezione dei corsi di laurea a numero programmato. c) I portali di promozione e recruitment a cui ha aderito l'Università di Siena sono: 1 - STUDYPORTALS http://www.studyportals.eu/ 2 - MASTERSTUDIES.COM http://www.masterstudies.com/
Raa	Area servizi allo studente	Divisione corsi di I e II livello (ASS), Ufficio gestione tassazione universitaria (ASS), Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI)	2AS1	STUDENT JOURNEY DIGITALIZZAZIONE CL a) Acquisizione fascia ISEE attraverso modulo U-CONNECT b) Attivazione casellario assistenziale INPS	5%	a) % ISEE scaricati in automatico da INPS su totale presentati b) % casellari assistenziali inviati automaticamente	a) 10% b) 100%	100,00%	5,00%	a) Nell'a. 2019/2020 sono stati acquisiti in automatico dalla banca dati INPS n. 10509 autocertificazioni su un totale di 15499 studenti. 100% b) E' stata attivata la procedura per la trasmissione semestrale delle prestazioni sociali erogate dall'Università in favore degli studenti alla Banca dati delle prestazioni sociali, c.d. "casellario assistenziale". E' stata eseguita una trasmissione al casellario INPS per un totale 15312 record relativi a interventi beneficiari da studenti iscritti a.a. 17/18. 100%
Raa	a) Area servizi allo studente b) Area organizzazione e sistemi informativi	a) Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea (ASS), Ufficio scuole di specializzazione (ASS), Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI); b) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI).	2AS2	STUDENT JOURNEY DIGITALIZZAZIONE SS a) Verbalizzazione on-line degli esami teorico-pratici delle Scuole di Specializzazione b) Attivazione servizio di help desk applicativo	5%	a) N. esami verbalizzati con firma digitale remota b) Attivazione servizio per: 1) ESSE3 e U-GOV Didattica 2) CSA e Risorse umane 3) U-GOV contabilità	a) 400 b) Attivazione del servizio	66,50%	3,33%	a) la verbalizzazione on-line degli esami teorico-pratici delle Scuole di Specializzazione ha riguardato l'intera platea degli specializzandi (circa 600 studenti). 100% ASS b) Nell'anno 2019 si è conclusa la fase di organizzazione e gestione dell'helpdesk di Ateneo integrando gli ambiti "studenti" e "didattica" nella console RT. Il servizio è stato attivato in produzione. Il completamento del passaggio di tutti gli utenti interni (segreterie studenti e altri uffici dell'amministrazione) sulla console "RT" potrà avvenire nel corso dell'anno 2020 se sarà possibile semplificare alcuni passaggi che nella fase di test sono risultati farrinosi. Per questi motivi, e per creare meno disagio possibile agli utenti, si è ritenuto opportuno posticipare al 2020 l'integrazione in RT dei settori "personale" e "contabilità". 33% AOSI
Qua	Area Servizi allo Studente	Per il 2019 obiettivo dirigenziale. Negli anni successivi: Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service (ASS), Ufficio orientamento e tutorato (ASS), Placement Office-Career Service (ASS), Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (ASS)	3AS	REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO DI ORIENTAMENTO D'ATENEO Progettazione delle attività utili ai fini della riduzione della dispersione studentesca e della progressione regolare della carriera accademica (abbandoni, irregolarità nelle frequenze, ritardi, interruzioni), in accordo alle Linee guida nazionali per l'orientamento permanente e di concerto con il Delegato del Rettore all'orientamento e tutorato.	5%	Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo	Adozione del documento da parte degli organi di governo	100,00%	5,00%	Il Piano per le attività di orientamento e tutorato 2019-2021 è stato presentato alla Commissione per l'orientamento e agli organi di vertice dell'Ateneo nel mese di dicembre, all'interno del processo di redazione del documento di Programmazione strategica dell'Ateneo relativo allo stesso triennio e ne costituisce, pertanto, parte integrante. Il documento di Programmazione strategica 2019-2021, seguendo le direttive ministeriali, è stato adottato dagli organi di governo nel mese di febbraio 2020.
Qua	Area Servizi allo Studente	Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service (ASS), Ufficio orientamento e tutorato (ASS), Placement Office-Career Service (ASS), Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (ASS), in collaborazione con i Presidi	4AS	STUDENT JOURNEY UNIRSI - GPRO Sviluppo di un'azione coordinata relativamente agli eventi di orientamento in ingresso, di orientamento in uscita e quelle di accoglienza disabili e servizi DSA (Unirsi); in tale ambito l'obiettivo è la realizzazione di Giornate delle Professioni (GPRO) che consentano agli studenti universitari e agli alunni delle ultime classi delle scuole superiori, anche con disabilità e DSA, di approfondire la conoscenza di professioni e carriere presenti sul mercato attraverso incontri con professionisti e aziende, nonché al fine di diminuire la dispersione scolastica. La collaborazione con i Presidi è necessaria per lo svolgimento di un'efficace azione di orientamento in ingresso e in uscita in tutte le sedi dell'Ateneo.	5%	a) Realizzazione di Giornate delle Professioni (GPRO) che comprendano le attività di orientamento in ingresso e in uscita e quelle di accoglienza disabili e servizi DSA. b) n. di studenti partecipanti c) eventi/azioni di orientamento in ingresso/uscita e in materia di accoglienza disabili e servizi DSA svolti presso i Presidi.	a) Realizzazione di almeno quattro GPRO; b) 250 c) almeno un evento/azione realizzato presso la metà dei Presidi.	100,00%	5,00%	a) Sono state realizzate le seguenti "Giornate delle professioni": 1. Le professioni nell'Agribusiness - 21 febbraio 2019 - Rettorato; 2. Le professioni dell'acqua. Il "Water Job Day" ha aperto la Career Week 2019 il 7 ottobre 2019 presso il Complesso Didattico del Laterano; 3. La professione del consulente del lavoro: 8 ottobre 2019 al Presidio Mattioli; 4. Professioni per le carriere internazionali: 8 ottobre 2019 Presidio Mattioli; 5. Le professioni della moda - 6 novembre 2019 - Presidio San Francesco; 6. Le professioni dell'ingegneria dell'informazione "Mind the gap" - 16 maggio 2019 - Presidio San Niccolò; 7. Le professioni tecniche sanitarie e dei tecnici di radiologia - 13 aprile 2019 - Rettorato - Aula magna; 8. Le professioni nelle Life Sciences - 25 novembre 2019 - San Miniato. b) oltre 500 partecipanti; c) eventi svolti in 5 degli 8 Presidi dell'Università di Siena.
Raa	Area servizi allo studente	a) Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea (ASS), Area del personale (AP), Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI); b) Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea (ASS), Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI), Ufficio servizi agli studenti (ASS).	5AS	PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA SS + CHECK IN CLASSROOM a) Rilevazione delle presenze degli specializzandi con l'utilizzo dell'applicativo d'Ateneo per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle procedure di controllo del rispetto delle normative vigenti in materia di orario di servizio/lavoro dei medici in formazione. b) Rilevazione delle presenze degli studenti in medicina e chirurgia utilizzando software attivabili tramite smart phone e tablet (CHECK IN CLASSROOM).	5%	a) Utilizzo di Startweb da parte degli specializzandi in medicina b) N. docenti che hanno emesso almeno 1 PIN	a) Rilevazione presenze tramite Startweb di tutti gli iscritti e frequentanti la sede di Siena; b) non meno di 25;	100,00%	5,00%	a) E' stato attivato il sistema di rilevazione delle presenze in servizio degli studenti iscritti a Scuole di specializzazione di area medica tramite timbratura badge su "startweb" - sistema informativo già utilizzato per rilevare la presenza del personale tecnico amministrativo. Il sistema consente la visualizzazione delle timbrature agli specializzandi e ai rispettivi Direttori delle Scuole. b) E' stata implementata la app per la rilevazione delle presenze a lezione degli studenti di Medicina e chirurgia (primo e secondo anno). Tutti gli insegnamenti del corso, per complessive 1200 ore di lezione circa, si sono avvalsi dell'app. Agli insegnamenti di Medicina e chirurgia si sono aggiunti quelli del corso di laurea in Infermeristica (primo e secondo anno di tutte le sezioni formative) e alcuni insegnamenti del corso di laurea in Biotecnologie. Al 31/12/2019 i docenti coinvolti nell'uso di QP sono n. 51, gli studenti sono n. 1968, sono state rilevate circa 90.000 presenze a lezione.
Raa	Area servizi allo studente	a) Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea (ASS), Ufficio master e corsi (ASS), Ufficio dati e metadati (AOSI); b) Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea (ASS), Ufficio master e corsi (ASS).	6AS	SEMPLIFICAZIONE REGOLAMENTI E PROCEDURE MASTER UNIVERSITARI a) Re-ingegnerizzazione e dismissione SIMACO b) eventuale revisione del Regolamento sui corsi post-laurea, in particolare per ciò che concerne i master universitari (in relazione a quanto emerso in a)	10%	a) Reverse engineering del software e presentazione delle macro-funzionalità nel focus group GDA di CINECA b) Eventuale revisione del regolamento (in relazione a quanto emerso in a)	a) Relazione su reverse-engineering del software SIMACO	100,00%	10,00%	E' stata effettuata una dettagliata analisi del sistema SIMACO al fine di indicare con precisione le funzionalità della piattaforma per la proposta di master e corsi post laurea. Nel mese di giugno 2019 si è svolta una WebEx organizzata da CINECA con la partecipazione di vari atenei, membri di Focus Group GDA CINECA, per verificare l'interesse degli stessi a predisporre all'interno di UGOV didattica una parte relativa alle proposte di master e corsi in modo da usare un solo programma gestionale e predisporre la dismissione del programma SIMACO. L'interesse non è stato rilevato, allo stato non è possibile dismettere SIMACO poiché non c'è soluzione alternativa sul mercato.
Qua	Area servizi allo studente	Ufficio per il dottorato di ricerca (ASS)	7AS	DOTTORATI INNOVATIVI a) Attivare le iniziative e attività necessarie a seguito della nuova normativa e delle nuove linee guida, per l'accredimento dei dottorati di ricerca 2017-2022 e per la costituzione di dottorati "innovativi"; individuazione dei dottorati che possono accedere alla definizione di "innovativi"; adeguamento regolamentare, coordinamento della presentazione delle richieste di accreditamento. b) Aggiornamento continuo della banca dati dei dottorandi con sede amministrativa diversa dall'Università di Siena, distinti per strutture.	10%	a) accreditamento (% di successo); b) report periodico dati al Rettore e al Direttore generale	a) 100% b) almeno due: al 1 novembre e al 1 dicembre	50,00%	5,00%	a) Il processo di accreditamento ha coinvolto i Dottorati di ricerca già attivi che sono stati ripresentati; a questi si è aggiunto un Dottorato di ricerca di nuova istituzione, approvato dal Nucleo di valutazione dell'Ateneo, dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione. Per tale istituzione l'ufficio ha fornito supporto nella fase della predisposizione della documentazione e degli accordi necessari in merito alla didattica e alle risorse per le borse di studio per gli ammessi al corso. Al termine della valutazione ministeriale tutti i dottorati, compreso quello di nuova istituzione, sono stati accreditati per i tre cicli successivi. 100% b) Il report non è stata trasmesso in quanto, nonostante le ripetute sollecitazioni, i dati sono stati trasmessi dalla sola Università di Pisa e con notevole ritardo (sono pervenuti nel mese di gennaio 2020). 0%
Qua	Area servizi allo studente	Obiettivo dirigenziale ASS Obiettivo dirigenziale ARBI3 Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio assicurazione di qualità (SD) Ufficio valutazione e supporto al nucleo (SD)	RQA	RETE DELLA QUALITA' DI ATENEO (RQA) Costituzione della Rete della qualità di Ateneo (RQA) con l'obiettivo di razionalizzare e semplificare i processi e le procedure amministrative nell'ambito del Sistema di assicurazione della qualità (AQ), con la creazione di sinergie tra la Direzione generale, l'ARBI3, l'Area servizi allo studente, le strutture dipartimentali e il Presidio di qualità. Individuazione di soggetti a supporto dei Referenti Qualità.	5%	a) Nr. referenti RQA	a) individuazione di almeno di n.1 referente per area e almeno n. 7 soggetti di supporto AQ per le strutture dipartimentali	100,00%	5,00%	La Rete della qualità di Ateneo è stata costituita, come gruppo di lavoro, con la D.D.D. n. 287 del 25.2.2019, e successivamente integrata con le D.D.G. n. 360 del 27.2.2019, 834 del 29.3.2019, n. 282 del 10.4.2019, 1511 del 21.5.2019, 2944 del 19.9.2019 (con 12 unità di personale degli Uffici studenti e didattica dipartimentali, oltre 5 dell'Area servizi allo studente, 8 del Settore ricerca dei dipartimenti, 13 Segretari amministrativi, una dell'ARBI3 e 5 dello Staff della Direzione generale).
Raa	Area servizi allo studente	tutte le U.O. dell'Area	9AS	REINGENERIZZAZIONE DEI PROCESSI Reingegnerizzazione dei processi per analizzare e semplificare l'organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici al fine di accrescere l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa	35%	Stato di avanzamento del Progetto	Analisi AS-IS su cinque processi di interesse dell'Area Servizi allo studente selezionati dal Comitato-guida (presentazione Report al CdA entro il 31-12-2019)	95,00%	33,25%	Formazione sulla metodologia di analisi dei processi, rivolta ai componenti del Gruppo di Progetto (D.D.G. n. 58 del 30.1.2019). Nel mese di ottobre il Comitato guida ha selezionato i primi cinque processi (di interesse dell'Area Servizi allo studente) da reingegnerizzare. La scelta è caduta sui seguenti processi: 1) Attribuzione degli incarichi di docenza e verifica degli adempimenti 2) Erogazione borse di ricerca 3) Internazionalizzazione degli studenti 4) Conseguimento titoli di studio 5) Missioni del personale e rimborso spese. I cinque processi sono stati scelti nella gamma di quelli che coinvolgono le unità organizzative dell'Area servizi allo studente tenendo conto, in particolare, della loro maggiore trasversalità all'interno del disegno organizzativo dell'Ateneo. I report relativi alla reingegnerizzazione dei processi sono stati trasmessi al Comitato guida a febbraio 2020, ma non si è ritenuto di procedere alla presentazione al CdA a causa dello svilupparsi dell'emergenza Covid-19.
Raa	Area servizi allo studente	La rete TAC è coordinata dal RPCT Tutte le U.O. dell'Area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	5%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente come segue: analisi della griglia ANAC degli allegati ai verbali del 15 aprile 2019 rep. n. 4/2019 e del 28 maggio 2019 rep. n. 5/2019, per gli anni T-1 e T-2, osservati all'anno T-1, e confronto con lo stato attuale (entro il 31 marzo dell'anno T della stesura della Relazione sulla Performance). b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PTPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021. c) Partecipazione al progetto di reingegnerizzazione dei processi (LDG)	85,92%	4,30%	Vedasi Relazione sulla performance 2019 (obiettivo 1AT) a) 78,33% b) n.a. c) 93,5%
TOTALE SEZIONE					100%				90,87%	

LINEE STRATEGICHE	AREA RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OBIETTIVO	OBIETTIVO	P= PESO	INDICATORE	TARGET 2019	% CONSEGUITA 2019	RISULTATO SEZIONE = P*R	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Rsa	Area del personale	a) Divisione personale docente e rapporti con il servizio sanitario (AP), Divisione personale tecnico amministrativo (AP), Ufficio personale docente (AP), Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (AP) b) Divisione trattamenti economici e pensioni (AP), Ufficio trattamenti economici (AP) c) Ufficio rapporti con il servizio sanitario e gestione del personale convenzionato (AP) d) Ufficio trattamenti economici (AP) e) Area organizzazione e sistemi informativi (AOSI)	1AP	PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA - CSA a) Implementazione di CSA e U-GOV didattica: gestione del processo relativo ai professori a contratto mediante utilizzo di U-GOV didattica e eventuale applicativo per la gestione dei contratti b) Implementazione di CSA per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia in relazione all'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti pubblici c) Implementazione di CSA per le carriere assistenziali relativamente all'aggiornamento dei campi contenuti i provvedimenti AOUS. d) Inserimento afferenza organizzativa in CSA nell'ambito dell'impianto della contabilità analitica, al fine dell'allocazione dei costi. e) Migrazione, controllo e bonifica dei dati riferiti al personale docente e tecnico amministrativo.	20%	a) Diminuzione GESDISC e gestione informazioni integrate su UGOV didattica b) Utilizzo del servizio di CSA per l'invio (se disponibile) oppure data entry manuale c) completamento della banca dati CSA in uso per le carriere assistenziali limitatamente ai provvedimenti AOUS d) % di afferenza organizzativa inserite e) Implementazione banca dati CSA, carriere docenti e PTA.	a) studio di fattibilità, disegno del processo TO BE b) 100% data entry oppure 100% invio tramite CSA (se disponibile) c) 50% delle carriere d) 100% per le categorie individuate dalle apposite circolari COAN. e) 80% carriere docenti in CSA e inizio migrazione PTA.	89,60%	17,92%	a) Lo studio di fattibilità e il disegno del processo to be sono stati completati già a metà novembre 2019. La configurazione del modulo Pica di Cineca, integrato con U-GOV didattica per le selezioni dei professori a contratto, è stata completata in modo da consentire, entro febbraio 2020, le selezioni docenti a contratto per il semestre 2019-20. 100% b) Il totale dei documenti e dei gestionali è prodotto tramite applicativo CSA. 100% c) La "ricostruzione" di carriera e il successivo inserimento in procedura dei provvedimenti aziendali sono riferiti a n. 53 unità di personale equiparato alla Dirigenza Medica del SSN, pari al 23,87% delle carriere di tutto il personale convenzionato. 48% d) 100% per le categorie individuate dalle apposite circolari COAN (otorinolaringoi, specializzandi, professori a contratto su CSA). e) Al fine della migrazione delle 560 carriere di personale docente previste, ne sono residue solo 14 da verificare. 100%. Con riferimento ai dati del personale tecnico e amministrativo, si è provveduto ad effettuare primi controlli, in particolare sui dati relativi ai contratti di lavoro subordinato, inquadramenti giuridico-economici e di quelli relativi ai part time, procedendo a effettuare rettifiche e correzioni dei dati non risultati corretti. 100%
Rsa	Area del personale	a,b,c) Divisione personale tecnico amministrativo (AP), Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (AP) c) Ufficio affari sociali (AP)	2AP	FABBISOGNI ED EMPOWERMENT PERSONALE TAB a) Sistemizzazione in forma regolamentare delle tematiche legate alla mobilità interna del personale tecnico-amministrativo-bibliotecario, nell'ottica di un migliore utilizzo delle risorse umane. b) Modifica del regolamento per l'individuazione dei criteri di organizzazione degli uffici e dei servizi centrali di Ateneo e per l'attribuzione delle posizioni funzionali di maggiore rilevanza c) Introduzione di forme di lavoro agile	15%	a) Regolamento per la mobilità interna per personale b, c) Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo	a) Adozione delle linee guida (provvedimenti del Rettore generale) disciplinante la mobilità interna. c) Studio e presentazione di una proposta per l'utilizzo di forme di lavoro agile ed applicazione ad un settore/categoria sperimentale	100,00%	15,00%	a) Con DDG rep. 870/2019, prot. 61134 del 3/4/2019, sono state adottate le "Linee di indirizzo in merito ai processi di mobilità interna ed esterna del personale tecnico ed amministrativo. c) Con la D. D. G. 3273/2019 prot. 173621 del 08/10/2019 è stata indetta la selezione per l'accesso al Lavoro agile (Smart working), per l'attivazione di n. 30 posizioni di lavoro agile nel 2019.
Rsa	Area del personale	Divisione trattamenti economici e pensioni (AP) Ufficio stipendi (AP) Ufficio pensioni (AP)	3AP	PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA - PREVIDENZA Implementazione banca dati INPS ai fini di una corretta informazione sulle posizioni previdenziali	5%	Numero delle posizioni aggiornate	almeno 50 (gestione e inserimento dati individuali)	100,00%	5,00%	Le posizioni complessivamente aggiornate nell'anno sono state 180.
Pro	a) Area del personale b) Direzione generale (staff)	a) Divisione trattamenti economici e pensioni (AP), Ufficio pensioni (AP) b) Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD)	4AP	ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' - TURNOVER a) Garantire un'adeguata programmazione delle politiche di reclutamento, attraverso il monitoraggio annuale del raggiungimento dei requisiti pensionistici del personale in servizio per il biennio successivo all'anno di rilevamento. b) Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle procedure di selezione ed assunzione del personale	15%	a) Verifica delle posizioni individuali e individuazione del personale avente diritto, sulla base della normativa vigente, a cessare nel biennio successivo a quello di rilevazione. b) revisione del regolamento disciplinante i procedimenti di selezione ed assunzione del personale tecnico ed amministrativo	a) 100% personale docente ; 50% personale tecnico amministrativo. b) redazione del testo del nuovo regolamento disciplinante i procedimenti di selezione ed assunzione del personale tecnico ed amministrativo ed invio all'ufficio competente per la trasmissione agli organi di governo	100,00%	15,00%	a) Al fine di garantire una adeguata programmazione delle politiche di reclutamento del personale, è stata effettuata la ricognizione del Personale Tecnico - Amministrativo, per individuare i destinatari della Risoluzione Unilaterale del Rapporto di Lavoro ai sensi dell'art. 1, comma 5 del D.L. 90 del 24.06.2014. E' proseguito con costanza il controllo dei Fascicoli Pensionistici dei Docenti, al fine di stabilire la cessazione sulla base delle nuove regole introdotte dalla Legge Fornero. Durante l'anno 2019 sono state lavorate, mediante il nuovo applicativo PASSWEB, le pratiche di pensione relative a n. 20 unità di personale Tecnico Amministrativo e a n. 23 Docenti, cessati o deceduti nel corso dell'anno. 100% b) La proposta di modifica del regolamento disciplinante i procedimenti di selezione ed assunzione del PTA (emanato con d.r. n. 418/2001 e s.m.l.) è stata trasmessa con prot. 206408 del 13.12.2019. 100%
Rsa	Area del personale	Servizio formazione del personale (AP)	5AP	FORMAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia nell'ambito della formazione del personale tecnico-amministrativo-bibliotecario.	10%	Revisione del nuovo Regolamento per la formazione del personale	Redazione del testo del nuovo regolamento per la formazione del personale (anche tenendo conto dello sviluppo degli "open badges"-vedasi 1ARBI) ed invio all'ufficio competente per la trasmissione agli organi di governo	100,00%	10,00%	Con prot. n. 212150 del 23/12/2019 è stato inviato il nuovo regolamento per la formazione del personale alla Divisione atti normativi e affari istituzionali. Nel mese di febbraio 2020, il documento è stato inoltre integrato con la definizione del tariffario per i compensi da attribuire al personale interno incaricato di docenza nei corsi di formazione; in aggiunta è stato inserito anche il tariffario per la partecipazione alle iniziative da parte di utenti esterni. Il documento aggiornato è stato inviato alla Divisione atti normativi e affari istituzionali.
Pro	Area del personale	c) Divisione personale tecnico amministrativo (AP), Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (AP), Segreterie amministrative dei dipartimenti (SD)	PPC (vedasi SARB)	POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA Potenziamento dell'attività di progettazione competitiva dei dipartimenti e delle altre strutture d'Ateneo per l'attrazione di finanziamenti, anche attraverso la revisione dei relativi processi (progettazione, gestione e rendicontazione finanziamenti competitivi; assegni di ricerca; lavoro autonomo).	10%	c) Azioni per il miglioramento dei processi inerenti gli incarichi di lavoro autonomo;	c) revisione della modulistica inerente il processo di conferimento di incarichi di lavoro autonomo su fondi dipartimentali.	100,00%	10,00%	c) Per gli incarichi di lavoro autonomo è stata emanata una circolare riepilogativa e relativa modulistica (Circolare n. 40/2019, prot. n. 92457 del 13.06.2019); alla circolare è allegata una nota relativa agli atti procedurali e correlati obblighi di pubblicazione, con indicazione dei termini di pubblicazione. È stata predisposta una check list per facilitare l'azione di monitoraggio; è stata effettuata una prima verifica nel periodo settembre/dicembre.
Ddr	Area del personale	Obiettivo dirigenziale AOSI Divisione terza missione (ARBI3) Servizio formazione del personale (AP) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) Servizio formazione del personale (AP) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI)	3OB	TERZA MISSIONE - OPEN BADGE Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge".	5%	n. percorsi formativi con Open Badge rilasciati	Rilascio degli Open badge su almeno 3 percorsi formativi e definizione dei percorsi formativi ritenuti più idonei	100,00%	5,00%	Sulla piattaforma BESTR (https://bestr.it/organization/show/1047n=it) è disponibile il Catalogo degli Open Badge offerti dall'Università di Siena, che sono stati 22 nel 2019, accompagnati dalla progettazione di 10 Learning path. I corsi per il personale che hanno ottenuto il badge con le competenze acquisite nell'ambito della lingua inglese sono: English for speaking and writing I, English for speaking and writing II.
Rsa	Area del personale	Obiettivo dirigenziale AP	5AS	PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA SS a) Rilevazione delle presenze degli specializzandi con l'utilizzo dell'applicativo d'Ateneo per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle procedure di controllo del rispetto delle normative vigenti in materia di orario di servizio/lavoro dei medici in formazione.	5%	a) Utilizzo di Startweb da parte degli specializzandi in medicina	a) Rilevazione presenze tramite Startweb di tutti gli iscritti e frequentanti la sede di Siena	100,00%	5,00%	Nel corso dell'anno 2019 è stata effettuata la messa a regime del software della Solari e della sua interfaccia on line Startweb per la gestione delle presenze dei medici specializzandi. Ciò permette allo specializzando di avere in tempo reale la situazione relativa alle proprie presenze e al referente della Scuola la possibilità, tramite l'interfaccia web, di visualizzare le richieste di permessi e controllare la presenza in servizio e l'osservanza dell'orario dovuto dal medico in formazione specialistica.
Ddr	Area del personale	Obiettivo dirigenziale AP	SCU1	PUBLIC ENGAGEMENT - SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE Rilevazione delle presenze dei partecipanti al Servizio civile tramite Startweb.	5%	Presenze Servizio civile rilevate tramite Startweb	100%	100,00%	5,00%	Nel 2019 è stato effettuato il monitoraggio e consolidamento dell'applicativo Startweb per la rilevazione delle presenze dei volontari del servizio civile, volto a verificare che le funzionalità e i requisiti richiesti fossero pienamente soddisfatti rispetto alle casistiche specifiche. Ciò ha comportato un coordinamento con la ditta Solari per la correzione delle anomalie riscontrate.
Rsa	Area del personale	La rete TAC è coordinata dal RPCT Tutte le U.O. dell'area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informative nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	10%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del DIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'DIV negli allegati rispetto all'anno precedente come segue: analisi della griglia ANAC degli allegati ai verbali del 15 aprile 2019 rep. n. 4/2019 e del 28 maggio 2019 rep. n. 5/2019, per gli anni T-1 e T-2, osservati all'anno T-1, e confronto con lo stato attuale (entro il 31 marzo dell'anno T della stesura della Relazione sulla Performance). b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PTPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021. c) Partecipazione al progetto di reingegnerizzazione dei processi (IDG)	92,60%	9,26%	Vedasi Relazione sulla performance 2019 (obiettivo IAT) a) 100% b) 90% c) 87,8%
TOTALE SEZIONE					100%				97,18%	

LINEE STRATEGICHE	AREA RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OBIETTIVO	OBIETTIVO	P= PESO	INDICATORE	TARGET 2019	% CONSEGUITA 2019	RISULTATO SEZIONE = P*P	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Ras	Area organizzazione e sistemi informativi	Divisione documentale e conservazione (AOSI)	2AOSI	ASSESSMENT FASCICOLI Avviare il percorso di fascicolatura in tutto l'Ateneo, ai fini dell'agevole reperimento e corretta conservazione dei documenti informativi.	6,25%	Azioni nell'ambito del piano di fascicolazione;	Adozione del fascicolo dell'acquisto in test	100,00%	6,25%	Sono stati creati due fascicoli relativi alle gare in Titulus produzione. L'avanzamento per la costituzione dei fascicoli è legato al progetto CICLO ACQUISTI. Nel 2019 sono stati aperti e alimentati 15 fascicoli d'acquisto e le strutture che hanno operato la fascicolazione sono i dipartimenti quali Giurisprudenza, Scienze mediche, chirurgiche e neuroscienze, Scienze politiche e internazionali, Filologia e critica delle letterature antiche e moderne, Scienze della formazione, scienze umane e della comunicazione interculturale e da alcune strutture dell'amministrazione centrale quali il Centro di Geotecnologie GGT, il Servizio di prevenzione e protezione, la Divisione appalti e convenzioni, l'Area organizzazione e i sistemi informativi e la Divisione coordinamento sistema bibliotecario.
Ras	Area organizzazione e sistemi informativi	Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI) Ufficio dati e metadati (AOSI)	3AOSI	GOVERNO DEGLI INDICATORI - DATA WAREHOUSE Evolgere i sistemi di reporting ed analisi verso la copertura funzionale dei diversi domini (STUDENTI, RISORSE UMANE, DIDATTICA, RICERCA, CONT, SPAZI, BIBLIOTECHE, DATI ESTERNI) mediante la creazione di sistemi di data warehouse e data mart.	37,50%	a) Numero di misure/indicatori (STUDENTI) b) Numero di misure/indicatori (PERSONALE) c) Numero di utenti che hanno eseguito almeno un report	a) > 10 b) almeno 5 misure/indicatori verificati ai fini dell'adozione del datamart del personale c) estrazione di almeno 1 report relativo alle misure di cui al punto b) da parte degli uffici dell'Amministrazione centrale, previa formazione sull'utilizzo dello strumento	100,00%	37,50%	a) Poiché il modello è multidimensionale, le misure presenti sono pressoché infinite nel senso che ogni indicatore può esprimere diverse visioni al variare delle dimensioni utilizzate. b) Le misure e gli indicatori sono in fase di certificazione ma già presenti sul sistema di DW. 5 esempi del DW standard: Report 1 - Distribuzione personale TA per Ruolo e tipo di contratto; Report 2 - Distribuzione personale docente di ruolo; Report 3 - Distribuzione personale docente per dipartimento; Report 4 - Distribuzione personale TA per Area funzionale; Report 5 - Aspettative ed infortuni del personale di ruolo. c) La Divisione personale tecnico-amministrativo, la Divisione programmazione organizzazione e valutazione, la Divisione personale docente hanno seguito una attività formativa di presentazione del sistema CINCA ed hanno potuto eseguire i report durante l'esecuzione della formazione sul dw cinca del personale (di cui al punto b).
Ras	Area organizzazione e sistemi informativi	Ufficio esercizio e tecnologie (AOSI) Ufficio dati e metadati (AOSI)	4AOSI	AUMENTARE LA SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI a) Garantire una implementazione efficace del nuovo regolamento relativo alla protezione dei dati personali. b) Implementare le misure minime di sicurezza definite dalle linee guida ministeriali. c) Implementare le misure di sicurezza.	25,00%	a) Implementazione registro trattamenti b) n. dei data breach (variazione percentuale)* c) implementare sistema di monitoraggio della sicurezza	a) Registro trattamenti implementato b) Riduzione del 1% dei data breach *(indicatore di partenza 10 data breach) c) analisi di mercato prodotti per la sicurezza informatica	100,00%	25,00%	a) Le integrazioni relative alle misure di sicurezza tecniche, applicative e organizzative sono state completate. Sono in corso le interviste relative ai trattamenti dell'Area del personale. b) Il registro degli incidenti informatici viene protocollato annualmente. Il numero di incidenti di sicurezza (tra data breach, violazioni e incidenti rilevabili dall'analisi) è pari a 21. Di questi i data breach sono stati 2 (segnalate al Garante, opportunamente archiviate e protocollate). c) Il software preso in considerazione è Tenable Nessus Professional, che poi è stato acquisito nel primo trimestre 2020. La recente acquisizione di questo software - vulnerability scanner - permetterà di individuare con maggiore precisione molte criticità di sicurezza sia sul perimetro che sui server. E' inoltre in fase di acquisizione il servizio di Domain Thread Scan per il dominio unisi.it offerto da Swiscan, servizio che ci permetterà di ottenere una "fotografia" della situazione reputazionale, nell'ambito cybersecurity, dell'Ateneo.
Ras	Area organizzazione e sistemi informativi	Divisione processi e architetture (AOSI) Divisione corsi di I e II livello e formazione degli insegnanti(ASS) Uffici studenti e didattica (ASS) Divisione corsi di area sanitaria e post laurea (ASS) Ufficio servizi agli studenti (ASS) Divisione documentale e conservazione (AOSI)	5 AOSI (vedasi RQA)	RETE DELLA QUALITA' DI ATENE0 (RQA) - AGENDA DIGITALE - COMITATI PER LA DIDATTICA. Supporto ai Comitati per la didattica attraverso piattaforme tecnologiche innovative, funzionalità di digitalizzazione e dematerializzazione	18,75%	a) Numero di nuovi servizi digitali attivati su WebEsse3 b) Numero di comitati gestiti	a) Test di 4 servizi digitali su WebEsse3 b) Analisi di dettaglio con 1 comitato pilota	100,00%	18,75%	a) L'insieme dei servizi digitali tra cui scegliere quelli da attivare era stato inizialmente definito in: 1. Domanda di Valutazione Preventiva; 2. Immatricolazione per abbreviazione di carriera; 3. Trasferimento in ingresso; 4. Trasferimento in uscita; 5. Passaggio di corso 6. Rinuncia agli studi b) Il comitato pilota è stato quello di Arezzo (DSFUC) e l'analisi di dettaglio è stata portata a termine.
Ddr	Area organizzazione e sistemi informativi	Obiettivo dirigenziale AOSI Divisione terza missione (ARBI3) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) Servizio formazione del personale (AP) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico	3OB	TERZA MISSIONE - OPEN BADGE Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge".	6,25%	n. percorsi formativi con Open Badge rilasciati	Rilascio degli Open badges su almeno 3 percorsi formativi e definizione dei percorsi formativi ritenuti più idonei	100,00%	6,25%	Sulla piattaforma BESTR (https://bestr.it/organization/show/104?n=it) è disponibile il Catalogo degli Open Badge offerti dall'Università di Siena, che sono stati 22 nel 2019, accompagnati dalla progettazione di 10 Learning path.
Ras	Area organizzazione e sistemi informativi	La rete TAC è coordinata dal RPCT Tutte le U.O. dell'area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	6,25%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevanza sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente come segue: analisi della griglia ANAC degli allegati ai verbali del 15 aprile 2019 rep. n. 4/2019 e del 28 maggio 2019 rep. n. 5/2019, per gli anni T-1 e T-2, osservati all'anno T-1, e confronto con lo stato attuale (entro il 31 marzo dell'anno T della stesura della Relazione sulla Performance). b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PT PCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021* c) Partecipazione al progetto di reingegnerizzazione dei processi (LDG)	86,25%	5,39%	Vedasi Relazione sulla performance 2019 (obiettivo IAT) a) n.a. b) 75% c) 97,5%
	TOTALE SEZIONE				100%				99,14%	

LINEE STRATEGICHE	AREA RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OBIETTIVO	OBIETTIVO	P= PESO	INDICATORE	TARGET 2019	% CONSEGUITA 2019	RISULTATO SEZIONE = P* R	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Ddr	ARB13	Obiettivo dirigenziale AOS1 Divisione terza missione (ARB13) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) Servizio formazione del personale (AP) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOS1)	30B	TERZA MISSIONE - OPEN BADGE Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge".	10%	n. percorsi formativi con Open Badge rilasciati	Rilascio degli Open badges su almeno 3 percorsi formativi e definizione dei percorsi formativi ritenuti più idonei	100,00%	10,00%	Sulla piattaforma BESTR (https://bestr.it/organization/show/104?n=it) è disponibile il Catalogo degli Open Badge offerti dall'Università di Siena, che sono stati 22 nel 2019, accompagnati dalla progettazione di 10 Learning path.
Ddr	ARB13	a) Divisione terza missione (ARB13), Servizio di supporto eventi culturali e convegnistici (ARB13), Liaison Office (ARB13) b) Servizio di supporto eventi culturali e convegnistici (ARB13) b2) Liaison Office (ARB13) b3) ARB13 c) Divisione terza missione (ARB13)	2ARBI	CITTADINANZA E PARTECIPAZIONE STUDENTESCA - PUBLIC ENGAGEMENT Diffondere la consapevolezza dell'importanza delle attività di public engagement e potenziamento del supporto alle attività di trasferimento tecnologico ai fini dello sviluppo delle attività di trasferimento delle conoscenze all'interno dell'Ateneo.	10%	a) approvazione da parte degli organi di governo e diffusione; b) n. di iniziative o eventi realizzati/ iniziative o eventi previsti c) azioni per lo sviluppo del progetto "Cittadinanza studentesca"	a) Messa a punto di un sistema di rilevazione in funzione dell'autovalutazione di Ateneo e di una valutazione esterna da parte ANVUR. b) almeno 80 iniziative culturali e di public engagement; b2) 3 corsi di trasferimento tecnologico e 3 "spertivi con le imprese" b3) almeno 16 eventi/incontri nell'ambito del network alumni; c) realizzazione di un nuovo sito web dedicato	96,60%	9,66%	a) è stata effettuata una rilevazione d'Ateneo sulle iniziative di Public Engagement che ha prodotto il censimento di 478 iniziative relative all'anno 2018, classificate secondo le tipologie individuate dall'ANVUR. I risultati sono stati presentati e approvati dagli Organi nell'ambito del Riesame della Qualità delle attività e procedure di Terza Missione (Senato accademico del 19/2/2019 prot. 33530/2019). 100% b) è stata supportata l'organizzazione di 116 eventi. 100% b2) sono stati organizzati due "Aperitivi con le imprese" e cinque corsi sull'imprenditoria giovanile (Liaison Office). Contemporaneamente, sono stati attivati cinque percorsi formativi (invece dei 3 previsti) con attività didattica nel 2019 relativi all'imprenditoria giovanile nei settori dello start-up di impresa, delle scienze della vita, nel Big Data e in Industria 4.0 (corsi effettuati a maggio, giugno, luglio e novembre 2019, studenti coinvolti 150 circa). 83,3% b3) le attività dell'associazione USiena Alumni, nell'ambito dei progetti ad essa connessi, sono state in tutto 19. 100% c) il portale della Cittadinanza è stato realizzato, messo online a luglio e costantemente aggiornato (www.usienacampus.unisi.it). 100%
Int	ARB13	Divisione relazioni internazionali (ARB13) Ufficio gestione e sviluppo relazioni internazionali (ARB13)	3ARBI	INTERNATIONAL RANKING E PIANO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE D'ATENEO Maggiore coinvolgimento della comunità accademica e della struttura amministrativa nella selezione e nel conferimento dei dati per i ranking internazionali, oltre che nella comunicazione e divulgazione dei risultati agli organi di informazione. Progettazione delle attività da intraprendere nel triennio e le relative azioni volte ad accrescere la propria dimensione internazionale l'Università di Siena, di concerto con il Delegato del Rettore.	15%	a) azioni per la realizzazione dell'obiettivo; b) miglioramento del ranking (vedasi dettagli all'interno del Piano Performance) c) azioni per il raggiungimento dell'obiettivo	a) Benchmark tra livello iniziale 2017 e 2019, revisione del processo e taratura processo. Redazione di un documento da presentare agli Organi accademici; c) Adozione del documento da parte degli organi di governo.	100,00%	15,00%	In merito all'argomento sono state presentate due relazioni al Senato accademico, una prima a settembre, e una finale a dicembre 2019 (S.A. 17.12.2019, che ne ha preso atto). Si è registrato un posizionamento dell'Ateneo nel range 701'-750' posizione, rispetto a quella di 801'-1.000' precedentemente avuta. Per quanto riguarda le categorie tematiche invece, l'Ateneo si pone tra la 101' e la 105' posizione.
Int	ARB13	Divisione relazioni internazionali (ARB13)	4ARBI	HUMAN RESOURCES EXCELLENCE Potenziamento della capacità dell'Ateneo di attrazione di docenti internazionali di elevata qualificazione professionale, e a) b) Istituzione di un punto di riferimento e accoglienza e adozione di buone pratiche previste dalla Carta europea dei ricercatori. c) Partecipazione dell'Ateneo al Human Resources Excellence Research Award.	15%	a) azioni per la realizzazione dell'obiettivo; b) customer satisfaction >= 65% c) partecipazione dell'Ateneo all'Human Resources Excellence in Research Award	a) predisposizione di format per i visiting professors e aggiornamento sito web con documentazione disponibile in inglese	100,00%	15,00%	Nel novembre 2019 è stata presentata agli Organi (SA del 12/11/2019; CSA del 22/11/2019) una relazione sul progetto "Human Resource Excellence: Potenziamento della capacità dell'Ateneo di attrarre docenti internazionali di elevata qualità professionale". Per quanto riguarda la documentazione in inglese, si è provveduto all'aggiornamento del sito esistente, attualmente in linea, per garantire un accesso immediato all'informazione utile in inglese. La modulistica è disponibile al seguente indirizzo: https://www.unisi.it/internazionale/international-researchers-and-visiting-professors . Contemporaneamente si sta lavorando alla creazione del sito web "International Faculty" in lingua inglese rivolto all'utenza straniera, che affiancherà e in parte sostituirà l'esistente.
Pro	ARB13	a) e b) Divisione Research and Grant management (ARB13) b) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD), Segreteria amministrativa dei dipartimenti (SD) c) Divisione personale tecnico amministrativo (AP), Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (AP), Segreteria amministrativa dei dipartimenti (SD)	5 ARBI - PPC	POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA Potenziamento dell'attività di progettazione competitiva dei dipartimenti e delle altre strutture d'Ateneo per l'attrazione di finanziamenti, anche attraverso la revisione dei relativi processi (progettazione, gestione e rendicontazione finanziamenti competitivi; assegni di ricerca, lavoro autonomo).	10%	a) incontri per la diffusione delle opportunità di finanziamento (bandi, ecc.) opportunamente distinti per aree scientifiche; supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti finanziati; b) azioni per il miglioramento dei processi inerenti gli assegni di ricerca, c) azioni per il miglioramento dei processi inerenti gli incarichi di lavoro autonomo.	a) almeno 4 eventi relativi alle opportunità di progettazione competitiva (uno per Area) sulla base dei nuovi bandi disponibili, e/o sul supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti finanziati. b) revisione delle procedure inerenti i bandi di Ateneo per assegni di ricerca finanziati/cofinanziati dall'esterno e di quelli su fondi dipartimentali: implementazione della Piattaforma integrata concorsi Ateneo ai fini della emissione dei bandi per assegni di ricerca tramite PICA nell'anno 2020. c) revisione della modulistica inerente il processo relativo al conferimento di incarichi di lavoro autonomo su fondi dipartimentali.	100,00%	10,00%	a) Sono stati organizzati 10 incontri nei Dipartimenti (coprendo tutte le aree scientifiche della ricerca di Ateneo), finalizzati ad illustrare le opportunità derivanti dai bandi competitivi, sia a livello nazionale che internazionale, evidenziando in particolare quelli che potevano essere di interesse per i settori disciplinari di riferimento, e inoltre incontri su temi di progettazione comune. b) Il template revisionato del bando per assegni di ricerca dipartimentali, e il relativo allegato A, è stato inviato ai Segretari amministrativi di dipartimento il 27.12.2019. Il template contiene la modifica da apportare all'art. 3, quando l'Ateneo avrà concluso l'iter contrattuale per l'implementazione della piattaforma PICA relativamente agli assegni di ricerca. L'accordo UNISI-CINECA a tal proposito è stato concluso a fine febbraio 2020, la piattaforma PICA è stata implementata dal CINECA, e sono in corso i controlli per la validazione del template e l'emissione di apposita circolare ai dipartimenti. c) Per gli incarichi di lavoro autonomo è stata emanata una circolare riepilogativa e relativa modulistica (Circolare n. 40/2019, prot. n. 92457 del 13.06.2019); alla circolare è allegata una nota relativa agli atti procedurali e correlati obblighi di pubblicazione, con indicazione dei termini di pubblicazione. È stata predisposta una check list per facilitare l'azione di monitoraggio; è stata effettuata una prima verifica nel periodo settembre/dicembre.
Rsa	ARB13	Ufficio servizi di supporto alle biblioteche (ARB13) Biblioteca di area economica - BAE (ARB13) Biblioteca di area giuridico-politologica - "Circolo giuridico" (ARB13) Biblioteca di area medico-farmacobiologica - BAMF (ARB13) Biblioteca di area scientifico-tecnologica - BAST (ARB13) Biblioteca di area umanistica - BAUM (ARB13)	6ARBI	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA Mantenimento ed evoluzione degli standard catalografici in tutte le biblioteche e potenziamento del supporto a ricerca e didattica	10%	a) Razionalizzazione risorse umane e servizi SBA; b) Azioni nell'ambito di SBN; c) Azioni nell'ambito di Leganto; d) Azioni nell'ambito di Usiena-Air; e) Azioni nell'ambito di ALMA.	b) Tutti gli operatori abilitati sono in grado di derivare e implementare nuove catalogazioni in SBN. c) attivazione di almeno 3 corsi per ciascuna delle 4 Aree; d) definizione workflow per registrazione ORCID da parte 95% docenti in servizio e) Elaborazione report statistico, analytics di ALMA	100,00%	10,00%	b) 31 operatori abilitati. c) attivati i seguenti corsi: Area Umanistica: 7 corsi; Area Medica: 6 corsi; Ingegneria: 3 corsi; Economia: 6 corsi; Chimica Farmacia Geologia: 5 corsi; d) complessivamente il 98,22% dei docenti ha registrato FORCID. Nel dettaglio: Area Scientifico-Tecnologica: 98,86%; Area Medico-Farmacobiologica: 99%; Area Giuridico-Politologica: 98,78%; Area Economica: 99,5%; Area Umanistica: 95% e) sono stati attivati: report sui record bibliografici creati per monitorare l'attività catalografica dei Poli, 4 widget richiesti dagli operatori.
Inn	ARB13	Obiettivo dirigenziale ARB13 Presidi (SD) il Centro di Geotecnologie (SD)	7ARBI	USIENA-INTEGRA Introdurre processi di miglioramento del servizio di teledidattica dell'Ateneo, attraverso una più capillare attività di formazione del personale dedicato e di quello di supporto all'erogazione del servizio, con l'obiettivo di elevare il livello di soddisfazione complessivo degli utenti.	5%	Valutazione positiva degli utenti del servizio	Customer satisfaction > 65%	100,00%	5,00%	L'ARB13 ha provveduto alla somministrazione del questionario di customer satisfaction sulla teledidattica. Sulla base del parere del Presidente del Nucleo di valutazione relativamente alle modalità di verifica della soddisfazione dei rispondenti all'indagine di Customer sulla Teledidattica, reso il 2.4.2019, è stata calcolata la media finale ponderata dei giudizi positivi (2° sem. 2018/19 e 1° sem. 2019/2020), pari a 67,3%.
Rsa	ARB13	Ufficio servizi amministrativi e contabili (ARB13) Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AGAP) Referente della Direzione generale della struttura di supporto al RUP (SR) Divisione processi e architetture (AOS1)	1CP	MIGLIORAMENTO DEL CICLO PASSIVO Utilizzo di U-BUY Gare&Appalti, anche nell'ottica di implementazione di moduli sviluppati internamente, valutando nuove modalità organizzative sostenibili.	5%	N. processi di acquisto effettuati tramite U-BUY Gare&Appalti	Almeno una procedura di acquisto effettuata tramite U-BUY Gare&Appalti	100,00%	5,00%	n.1 procedura attivata su U-BUY (aggiudicazione di Exlibris per l'acquisto della licenza software annuale Metalib).
Ddr	ARB13	a) e b) Biblioteca di area economica - BAE (ARB13) a) Divisione tecnica (AE), Servizio Prevenzione e Protezione (SR)	SCU2	PUBLIC ENGAGEMENT - SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE a) Accreditamento dell'Ateneo nell'ambito del Servizio civile universale. b) Progettazione e attuazione di iniziative di Ateneo nei settori di intervento definiti dallo Stato, in collaborazione con gli enti del territorio.	10%	a) azioni per l'accreditamento delle sedi b) nr. di progetti presentati e/o approvati	a1) mappatura delle sedi per le quali è possibile chiedere l'accreditamento dell'Ateneo, valutazione lavori di adeguamento. a2) Studio di fattibilità per partnership esterne.	100,00%	10,00%	a1) Oltre alle attuali 13 sedi accreditate per il SCN, sono state sottoposte ad una valutazione di fattibilità un totale di 39 sedi, che necessitano di un piano di adeguamento specifico. Al fine di accreditare le varie sedi universitarie sono necessari importanti lavori di adeguamento e messa a norma degli edifici stessi che, al momento, non possono essere eseguiti per mancanza di risorse economiche da destinare alla manutenzione straordinaria di immobili ed impianti. a2) Per eventuali partnership esterne sono state sottoposte a valutazione la collaborazione in sede locale con la Fondazione Musai Senesi e in ottica SBART è stata sondata la disponibilità dell'Università di Firenze ad avviare una attività condivisa sul Servizio civile universale. In ambedue i casi la risposta è stata negativa poiché alcuni intendono muoversi in autonomia e altri non dispongono dei requisiti minimi previsti dalla nuova normativa.
Qua	ARB13	Obiettivo dirigenziale ARB13 Obiettivo dirigenziale ASS Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio assicurazione di qualità (SD) Ufficio valutazione e supporto al nucleo (SD)	RQA	RETE DELLA QUALITA' DI ATENEO (RQA) Costituzione della Rete della qualità di Ateneo (RQA) con l'obiettivo di razionalizzare e semplificare i processi e le procedure amministrative nell'ambito del Sistema di assicurazione della qualità (AQ), con la creazione di sinergie tra la Direzione generale, l'ARB13, l'Area servizi allo studente, le strutture dipartimentali e il Presidio di qualità. Individuazione di soggetti a supporto dei Referenti Qualità.	5%	a) Nr. referenti RQA	a) individuazione di almeno di n.1 referente per area e almeno n. 7 soggetti di supporto AQ per le strutture dipartimentali	100,00%	5,00%	La Rete della qualità di Ateneo è stata costituita, come gruppo di lavoro, con la D.D.D. n. 287 del 25.2.2019, e successivamente integrata con la D.D.G. n. 360 del 27.2.2019, 834 del 29.3.2019, n. 282 del 10.4.2019, 1511 del 21.5.2019, 2944 del 19.9.2019 (con 12 unità di personale degli Uffici studenti e didattica dipartimentali, oltre 5 dell'Area servizi allo studente, 8 del Settore ricerca dei dipartimenti, 13 Segretari amministrativi, una dell'ARB13 e 5 dello Staff della Direzione generale). La referente dell'Area ricerca ha svolto attività di supporto alle attività del Presidio della Qualità e ai Dipartimenti, con particolare riferimento alla gestione del PSR2019 e alla programmazione del PSR2020.
Rsa	ARB13	La rete TAC è coordinata dal RPCT Tutte le U.O. dell'area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	5%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente come segue: analisi della griglia ANAC degli allegati ai verbali del 15 aprile 2019 rep. n. 4/2019 e del 28 maggio 2019 rep. n. 5/2019, per gli anni T-1 e T-2, osservati all'anno T-1, e confronto con lo stato attuale (entro il 31 marzo dell'anno T della stesura della Relazione sulla Performance). b) attuazione degli adempimenti programmati nel PTPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della Performance 2019/2021" c) Partecipazione al progetto di reingegnerizzazione dei processi (1DG)	90,05%	4,50%	Vedasi Relazione sulla performance 2019 (obiettivo 1AT) a) 95 % b) n.a. c) 85,1%
TOTALE SEZIONE					100%				99,16%	

LINEE STRATEGICHE	AREA RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OBIETTIVO	OBIETTIVO	P= PESO	INDICATORE	TARGET 2019	% CONSEGUITA 2019	P=R	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Rsa	Area del sistema contabile	a) Divisione ragioneria, Ufficio bilancio e fiscalità (AC), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD); b) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico/Ufficio dati e metadati (AOSI); c) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico; Ufficio dati e metadati (AOSI); Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD); d) Divisione tecnica (AE), Presidi (SD), Servizi generali della sede di Arezzo (SD); e) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD); Ufficio valutazione e supporto al Nucleo (SD); Ufficio esercizio e tecnologie (AOSI).	20G	CONTABILITA' DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI a) Impianto di contabilità analitica, al fine di attuare il controllo della gestione sotto l'aspetto economico mediante la misurazione, rilevazione, destinazione e analisi dei costi e dei ricavi di pertinenza di singole unità organizzative e/o prodotti al fine di fornire agli organi di governo informazioni utili e coerenti con il fabbisogno informativo. b) Implementazione di cruscotti tematici relativi alla contabilità analitica fruendo dei dati elementari presenti in U-GOV; c) Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione; d) Integrazione della numerazione dei locali/spazi con il sistema Archibus e mappatura ai fini della contabilità analitica. e) Individuazione di strumento/i (interno/esterno) per la misurazione degli indicatori di performance dell'amministrazione, e realizzazione progressiva di una piattaforma web che consenta l'accesso e la gestione di tutte le informazioni e delle procedure da parte dei soggetti interessati (dal livello decisionale al livello operativo e rendicontativo/valutativo).	35%	a) Stato di avanzamento del progetto b) Numero di report in uso nel DW CoAN c) Report al Rettore e al Direttore generale dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo di indicatori di performance di Ateneo nei tempi da questi indicati. d1) % spazi inseriti d2) % spazi/locati mappati ai fini della contabilità analitica; e) Azioni per la realizzazione dell'obiettivo: e1) 2019 e2) 2020	a) Individuazione del nuovo modello di calcolo dei costi in base alle circolari COAN emanate. Prima ipotesi di confronto tra 2 esercizi. Calcolo dei costi per centro di imputazione (Dipartimenti e Amministrazione Centrale). b) 15 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE, scenari simulativi in ambito HR (trimestrali sino a settembre, mensili nell'ultimo trimestre), indicatori DEF, 10 indicatori SLA. d1 e d2) Completamento delle attività (100%) e) Analisi predittiva degli strumenti già disponibili in Ateneo e/o presenti sul mercato al fine di fornire informazioni utili per l'individuazione di quello più adatto alle esigenze dell'Ateneo, anche sulla base delle indicazioni espresse dal NdV; e1) Facendo seguito alle indicazioni derivanti dalla Survey Policy adottata dall'Ateneo, proposta di realizzazione di uno strumento per la visualizzazione dei risultati delle survey, ad uso dell'utente richiedente, delle u.o. preposte alla valutazione e del NdV.	100,00%	35,00%	a) Il nuovo modello di calcolo dei costi è stato implementato, attraverso l'emanazione delle circolari COAN n. 1 e n. 2 (prot. 80483 del 17.5.2019 e prot. 161570 del 24.9.2019, rispettivamente), pubblicate sulla pagina web d'Ateneo dedicato: https://www.unisi.it/ateneo/progetto-contabilita-analitica . b) Grazie al DW COAN è possibile estrarre numerosi report di contabilità analitica. I 15 report esemplificativi di confronto tra i due esercizi analizzati (2017 e 2018) sono disponibili sull'apposita cartella condivisa in nuova unità (REPORT COAN). c) La delibera POE TO 2019 è stata adottata il 20.12.2019 (Res. 341/2019). https://www.unisi.it/ateneo/programmazione/programmazione-nuovi/reclutamento-docenti-siu-turn-over . La programmazione triennale 2019/2021 è stata approvata dal C.d.A. nella seduta del 11.2.2020 (linee guida ministeriali emanate a gennaio 2020). d) L'attività oggetto del presente target programmato, per l'anno 2019, è stato conseguito al 100% con l'inserimento di tutti gli spazi nel database. E' stata inoltre censita la mappatura per l'imputazione degli spazi ai vari dipartimenti. e) Survey Policy di Ateneo deliberata dal C.d.A. il 22 novembre 2019. E' stata redatta la proposta di realizzazione di uno strumento per la visualizzazione dei risultati delle survey e discussa con l'AOSI nella riunione finale del 16.12.2019.
Rsa	Area del sistema contabile	Divisione ragioneria (AC) Ufficio analisi e monitoraggio crediti (AC)	1AC	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - CICLO ATTIVO Miglioramento del ciclo attivo attraverso procedure standardizzate per tutte le strutture dell'Ateneo al fine dell'aggiornamento costante della situazione creditoria dell'ente, della riscossione dei crediti deteriorati o loro radiazione dal bilancio. Estensione del processo di recupero crediti - come standardizzato per i dipartimenti - a tutte le unità organizzative dell'Ateneo.	30%	Crediti riscossi nell'anno/crediti riscuotibili (a livello di singola struttura organizzativa)	90%	100,00%	30,00%	Il rapporto tra crediti riscossi nell'anno/crediti riscuotibili è pari al 90% (171.557.004,96/190.320.358,66)
Rsa	Area del sistema contabile	Divisione ragioneria (AC) Ufficio flussi economici e finanziari (AC)	2AC	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - CICLO PASSIVO Miglioramento della Rete dei referenti Trasparenza e AntiCorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informative nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	30%	a) n. strutture che emettono l'ordinativo di pagamento; b) indice di tempestività media (al netto delle fatture non pagabili per motivi esterni all'amministrazione)	a) tutte le altre strutture con autonomia gestionale e con responsabile amministrativo nell'ambito dell'Amministrazione centrale; b) 0	80,00%	24,00%	a) tutte le strutture con autonomia gestionale e con responsabile amministrativo nell'ambito dell'Amministrazione centrale emettono in modo autonomo gli ordinativi di pagamento; b) L'indicatore globale di tempestività per il 2019, pubblicato sulla sezione "Amministrazione trasparente", è così calcolato: Totale Differenza Ponderata / Totale Ammontare Pagato = 55.359.597,12 / 23.663.460,67 = 2,34 gg Tenendo conto degli accadimenti contabili fisiologici, vale a dire l'apertura e la chiusura d'esercizio e i ritardi nei pagamenti per motivi non imputabili all'amministrazione (ad esempio DURC non regolare, esecuzione non regolare, etc.), il risultato è calcolato sulla media dei risultati dei trimestri. I trimestre 30%; il trimestre 100%; II trimestre 90%; IV trimestre 100%. Media: 80%
Rsa	Area del sistema contabile	La rete TAC è coordinata dal RPCT Tutte le U.O. dell'area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e AntiCorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informative nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	5%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del DIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente come segue: analisi della griglia ANAC degli allegati ai verbali del 15 aprile 2019 rep. n. 4/2019 e del 28 maggio 2019 rep. n. 5/2019, per gli anni T-1 e T-2, osservati all'anno T-1, e confronto con lo stato attuale (entro il 31 marzo dell'anno T della stesura della Relazione sulla Performance). b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PTPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021* c) Partecipazione al progetto di reingegnerizzazione dei processi (LDG)	95,00%	4,75%	Vedasi Relazione sulla performance 2019 (obiettivo 1AT) a) n.a. b) n.a. c) 95%
TOTALE SEZIONE					100%				93,75%	
LINEE STRATEGICHE	AREA RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OBIETTIVO	OBIETTIVO	P= PESO	INDICATORE	TARGET 2019	% CONSEGUITA 2019	P=R	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Rsa	Area affari generali e legali confluita in Area affari generali, appalti e patrimonio (AGAP)	Divisione atti normativi e affari istituzionali (AA)	1AA	MIGLIORARE L'AGGIORNAMENTO NORMATIVO Informazione normativa destinata alle Aree, Uffici e Servizi dell'Ateneo perché l'azione amministrativa sia costantemente aggiornata. Analisi dei nuovi provvedimenti normativi di maggiore interesse per l'Ateneo (ad es. legge di stabilità, manovre finanziarie, sentenze, etc.) e informativa mirata alle Aree, Uffici e Servizi dell'Ateneo per quanto di competenza.	33%	N. di informative inviate alle strutture dell'Ateneo	Almeno quattro da destinare a quattro diverse aree/unità organizzative dell'Ateneo per competenza	100,00%	33,33%	Sono state inviate cinque informative a diverse aree/unità organizzative dell'Ateneo per competenza: nota del 14 maggio 2019 sulla legge 3 maggio 2019, n. 37; nota del 7 agosto 2019 sulla delibera ANAC 5 giugno 2019, n. 494; nota del 29 ottobre 2019 sulla legge 4 ottobre 2019, n. 117; nota del 4 novembre 2019 sul decreto-legge 26 ottobre 2019; nota del 4 dicembre 2019 sulla delibera ANAC del 13 novembre 2019, n. 1064.
Rsa	Area logistica confluita in Area affari generali, appalti e patrimonio (AGAP)	Ufficio servizi amministrativi e contabili (ARBSI) Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AGAP) Referente della Direzione generale della struttura di supporto ai RUP (SR) Segreteria amministrativa Dipartimenti (SD) Divisione processi e architetture (AOSI)	1CP	MIGLIORAMENTO DEL CICLO PASSIVO Utilizzo di U-BUY Gare&Appalti, anche nell'ottica di implementazione di moduli sviluppati internamente, valutando nuove modalità organizzative sostenibili.	20%	N. processi di acquisto effettuati tramite U-BUY Gare&Appalti	Almeno una procedura di acquisto effettuata tramite U-BUY Gare&Appalti	100,00%	20,00%	N.4 Procedure di acquisto gestite tramite U-BUY Gare&Appalti nel 2019; 3) Acquisizione dei servizi di organizzazione e gestione del concerto pubblico facente parte dell'iniziativa Bright 2019 da tenersi nella Piazza del Campo di Siena - Data pubblicazione esito: 04/07/2019; 2) Procedura negoziata per la definizione di un accordo quadro con più operatori economici per i servizi di catering a favore delle strutture dell'Università degli Studi di Siena - Data pubblicazione esito: 22/07/2019; 3) Affidamento del servizio di organizzazione del progetto teatrale "Prometeo scatenato" 2019/2020 dell'Università degli Studi di Siena - Data pubblicazione esito: 26/11/2019; 4) Affidamento del servizio di cassa e servizi interbancari connessi in favore dell'Università degli Studi di Siena - Data pubblicazione esito: 29/01/2020.
Qua	Area logistica confluita in Area affari generali, appalti e patrimonio (AGAP)	Obiettivo dirigenziale ASS Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AGAP) Ufficio convenzioni (AGAP)	ROA	RETE DELLA QUALITA' DI ATENEO (RQA) - PROCEDURE ELETTORALI Razionalizzare le procedure elettorali necessarie anche ai fini del Sistema di assicurazione della qualità (AQ) monitorando la composizione e le scadenze dei componenti delle Commissioni paritetiche e dei Comitati per la didattica, implementando il sistema informativo di Ateneo.	23%	Azioni per il conseguimento dell'obiettivo	a) Ricognizione della composizione e delle scadenze dei componenti delle Commissioni paritetiche e dei Comitati per la didattica, implementando il sistema informativo di Ateneo. b) Adozione di linee guida per la disciplina del processo di nomina/rinnovo/integrazioni/modifiche delle Commissioni paritetiche e dei Comitati per la didattica.	95,00%	22,17%	a) Utilizzo della piattaforma informatica SIGRU per l'aggiornamento della composizione e delle scadenze dei componenti delle Commissioni paritetiche e dei Comitati per la didattica; b) Circolare ROA n.2 contenente linee guida per la disciplina del processo di nomina/rinnovo/integrazione/modifica delle Commissioni paritetiche docenti-studenti (CPDS), dei Comitati per la didattica, del Presidio della qualità e dei referenti AQ didattica, ricerca e terza missione, nonché per l'implementazione del sistema informativo d'Ateneo in tale ambito (testo definitivo inviato il 19.12.2019 al Dirigente dell'Area Servizi allo Studente ed al Rettore Vicario, Delegato per la Didattica).
Rsa	Area logistica confluita in Area affari generali, appalti e patrimonio (AGAP)	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AGAP)	3AL	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - ISTITUTO CASSIERE Predisposizione atti di gara ed espletamento procedura per l'affidamento del servizio di cassa dell'Ateneo (Istituto cassiere).	20%	Chiusura fase	1) predisposizione del capitolato: 40% 2) redazione del disciplinare di gara: 30% 3) emanazione bando: 20% 4) aggiudicazione: 10%	100,00%	20,00%	Aggiudicazione, giusta D.D.G. rep. 4598 (prot. 212415-X/4) del 23.12.2019
Rsa	Area logistica e Area affari generali e legali confluita in Area affari generali, appalti e patrimonio (AGAP)	La rete TAC è coordinata dal RPCT Tutte le U.O. dell'area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e AntiCorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informative nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	3%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del DIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente come segue: analisi della griglia ANAC degli allegati ai verbali del 15 aprile 2019 rep. n. 4/2019 e del 28 maggio 2019 rep. n. 5/2019, per gli anni T-1 e T-2, osservati all'anno T-1, e confronto con lo stato attuale (entro il 31 marzo dell'anno T della stesura della Relazione sulla Performance). b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PTPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021* c) Partecipazione al progetto di reingegnerizzazione dei processi (LDG)	100,00%	3,33%	Vedasi Relazione sulla performance 2019 (obiettivo 1AT) a) n.a. b) 100% c) 100%
TOTALE SEZIONE					100%	(Pesi riparametrati per accorpamento aree)			98,83%	

LINEE STRATEGICHE	AREA RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OBIETTIVO	OBIETTIVO	P+ PESO	INDICATORE	TARGET 2019	% CONSEGUITA 2019	P+R	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Ddr	Area edilizia	a) e b) Biblioteca di area economica - BAE (ARBI3) a) Divisione tecnica (AE), Servizio Prevenzione e Protezione (SR)	SCU2	PUBLIC ENGAGEMENT – SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE a) Accreditamento dell'Ateneo nell'ambito del Servizio civile universale. b) Progettazione e attuazione di iniziative di Ateneo nei settori di intervento definiti dallo Stato, in collaborazione con gli enti del territorio.	29%	a) azioni per l'accREDITamento delle sedi b) nr. di progetti presentati e/o approvati	a1) mappatura delle sedi per le quali è possibile chiedere l'accREDITamento dell'Ateneo, valutazione lavori di adeguamento. a2) Studio di fattibilità per partnership esterne.	100,00%	28,60%	a1) Oltre alle attuali 13 sedi accreditate per il SCN, sono state sottoposte ad una valutazione di fattibilità un totale di 39 sedi, che necessitano di un piano di adeguamento specifico. Al fine di accreditare le varie sedi universitarie sono necessari importanti lavori di adeguamento e messa a norma degli edifici stessi che, al momento, non possono essere eseguiti per mancanza di risorse economiche da destinare alla manutenzione straordinaria di immobili ed impianti. a2) Per eventuali partnership esterne sono state sottoposte a valutazione la collaborazione in sede locale con la Fondazione Musei Senesi e in ottica SBART è stata sondata la disponibilità dell'Università di Firenze ad avviare una attività congiunta sul Servizio civile universale. In ambedue i casi la risposta è stata negativa poiché alcuni intendono muoversi in autonomia e altri non dispongono dei requisiti minimi previsti dalla nuova normativa.
Pro	Area edilizia	Divisione tecnica (AE)	1AE	ASSET MANAGEMENT - SAN MINIATO Adeguamento funzionale di un'area destinata a laboratori del Polo San Miniato ed assegnata al DSV	36%	Stato di avanzamento	Conclusioni lavori edili e lavori impiantistici.	95,00%	33,92%	L'attività oggetto del target programmato, per l'anno 2019, è completata al 95%. La restante percentuale di lavori interessa una variante in corso d'opera, autorizzata nei mesi estivi, che ha protratto i tempi di alcuni mesi.
Qua	Area edilizia	Divisione tecnica (AE)	2AE	ASSET MANAGEMENT - LE SCOTTE Incarico di progettazione per l'adeguamento/nuova costruzione del Polo didattico delle Scotte		Stato di avanzamento	Predisposizione atti di gara per affidamento incarico di progettazione, compatibilmente con la sostenibilità economico-finanziaria dell'intero progetto.			Il target non è conseguibile poiché, al fine di elaborare e pubblicare gli atti di gara per l'assegnazione dell'incarico di progettazione per il nuovo complesso didattico delle Scotte, è necessaria la copertura finanziaria, al momento non disponibile sul budget di Ateneo.
Raa	Area edilizia	a) Divisione ragioneria, Ufficio bilancio e fiscalità (AC), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD); b) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico/ufficio dati e metadati (AOSI); c) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico; Ufficio dati e metadati (AOSI); d) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Segreteria del Rettore (SR) e) Divisione tecnica (AE), Presidi (SD), Servizi generali della sede di Arezzo (SD), f) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio valutazione e supporto al Nucleo (SD); Ufficio esercizio e tecnologie (AOSI).	2DG	CONTABILITA' DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI a) Impianto di contabilità analitica, al fine di attuare il controllo della gestione sotto l'aspetto economico mediante la misurazione, rilevazione, destinazione e analisi dei costi e dei ricavi di pertinenza di singole unità organizzative e/o prodotti al fine di fornire agli organi di governo informazioni utili e coerenti con il fabbisogno informativo. b) Implementazione di cruscotti tematici relativi alla contabilità analitica fruendo dei dati elementari presenti in U-GOV; c) Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione; d) Integrazione della numerazione dei locali/spazi con il sistema Archibus e mappatura ai fini della contabilità analitica. e) Individuazione di strumento/i (interno/esterno) per la misurazione degli indicatori di performance dell'amministrazione, e realizzazione progressiva di una piattaforma web che consenta l'accesso e la gestione di tutte le informazioni e delle procedure da parte dei soggetti interessati (dal livello decisionale al livello operativo e rendiconto/valutativo).	21%	a) Stato di avanzamento del progetto b) Numero di report in uso nel DW COAN c) Report al Rettore e al Direttore generale dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo di indicatori di performance di Ateneo nei tempi da questi indicati. d1) % spazi inseriti d2) % spazi/locati mappati ai fini della contabilità analitica; e) azioni per la realizzazione dell'obiettivo: e1) 2019 e2) 2020	a) Individuazione del nuovo modello di calcolo dei costi in base alle circolari COAN emanate. Prima ipotesi di confronto tra 2 esercizi. Calcolo dei costi per centro di imputazione (Dipartimenti, Centri ed Amministrazione Centrale). b) 15 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE, scenari simulativi in ambito HR (trimestrali sino a settembre, mensili nell'ultimo trimestre), indicatore TSEF, 10 indicatori SUA. d1 e d2) Completamento delle attività (100%) e) Analisi predittiva degli strumenti già disponibili in Ateneo e/o presenti sul mercato al fine di fornire informazioni utili per l'individuazione di quello più adatto alle esigenze dell'Ateneo, anche sulla base delle indicazioni espresse dal NdV; e1) Facendo seguito alle indicazioni derivanti dalla Survey Policy adottata dall'Ateneo, proposta di realizzazione di uno strumento per la visualizzazione dei risultati delle survey, ad uso dell'utente richiedente, delle u.o. preposte alla valutazione e del NdV.	100,00%	21,40%	a) Il nuovo modello di calcolo dei costi è stato implementato, attraverso l'emissione delle circolari COAN n. 1 e n. 2 (prot. 80483 del 17.5.2019 e prot. 161570 del 24.9.2019, rispettivamente), pubblicate sulla pagina web d'Ateneo dedicato: https://www.unisi.it/Ateneo/progetto-contabilita-analitica . b) Grazie al DW COAN è possibile estrarre numerosi report di Contabilità analitica. I 15 report esemplificativi di confronto tra i due esercizi analizzati (2017 e 2018) sono disponibili sull'apposita cartella condivisa in nuvola.unisi.it (REPORT COAN). c) La delibera POE TO 2019 è stata adottata il 20.12.2019 (Rep. 341/2019). https://www.unisi.it/Ateneo/programmazione/programmazione-ruoli/reclutamento-docenti-su-turn-over . La programmazione triennale 2019/2021 è stata approvata dal C.d.A. nella seduta del 11.2.2020 (linee guida ministeriali emanate a gennaio 2020). d) L'attività oggetto del presente target programmato, per l'anno 2019, è stato conseguito al 100% con l'inserimento di tutti gli spazi nel database. E' stata inoltre censita la mappatura per l'imputazione degli spazi ai vari dipartimenti. e) Survey Policy di Ateneo deliberata dal C.d.A. il 22 novembre 2019. E' stata redatta la proposta di realizzazione di uno strumento per la visualizzazione dei risultati delle survey e discussa con l'AOI nella riunione finale del 16.12.2019.
Raa	Area edilizia	La rete TAC è coordinata dal RPCT Tutte le U.O. dell'area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	14%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente come segue: analisi della griglia ANAC degli allegati ai verbali del 15 aprile 2019 rep. n. 4/2019 e del 28 maggio 2019 rep. n. 5/2019, per gli anni T-1 e T-2, osservati all'anno T-1, e confronto con lo stato attuale (entro il 31 marzo dell'anno T della stesura della Relazione sulla Performance). b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PTPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021* c) Partecipazione al progetto di reingegnerizzazione dei processi (LDG)	87,50%	12,51%	Vedasi Relazione sulla performance 2019 (obiettivo 1AT) a) 100% b) n.a. c) 75%
TOTALE SEZIONE					100%	(Pesi riparametrati a quattro obiettivi)			96,43%	
LINEE STRATEGICHE	ORGANO RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OBIETTIVO	OBIETTIVO	P+ PESO	INDICATORE	TARGET 2019	% CONSEGUITA 2019	P+R	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Ddr	Direzione generale (Centri di Ateneo)	Obiettivo dirigenziale AOSI Divisione terza missione (ARBI3) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) Servizio formazione del personale (AP) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI)	30B	TERZA MISSIONE - OPEN BADGE Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge".	20%	n. percorsi formativi con Open Badge rilasciati	Rilascio degli Open badges su almeno 1 percorso formativo e definizione dei percorsi formativi ritenuti più idonei	100,00%	20,00%	Il CENTRO LINGUISTICO D'ATENEO ha attivato i seguenti Open Badge: OLE' (Online Language Education); English Writing and Speaking I e II; English B1 Writing, Reading and Listening (idoneità B1); English R2 Reading; Use of English (idoneità R2)
Ddr	Direzione generale (Centri di Ateneo)	Obiettivo dirigenziale AOSI Divisione terza missione (ARBI3) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) Servizio formazione del personale (AP) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI)	30B	TERZA MISSIONE - OPEN BADGE Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge".	15%	n. percorsi formativi con Open Badge rilasciati	Rilascio degli Open badges su almeno 1 percorso formativo e definizione dei percorsi formativi ritenuti più idonei	100,00%	15,00%	Il CENTRO S.CHARA LAB ha attivato i seguenti Open Badge: Agrifood Next; Siena Summer School on Sustainable Development.
Ddr	Direzione generale (Centri di Ateneo)	Obiettivo dirigenziale AOSI Divisione terza missione (ARBI3) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) Servizio formazione del personale (AP) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI)	30B	TERZA MISSIONE - OPEN BADGE Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge".	15%	n. percorsi formativi con Open Badge rilasciati	Studio di fattibilità sul rilascio di Open badge per almeno 1 percorso formativo e proposta dei percorsi formativi ritenuti più idonei	100,00%	15,00%	Il CENTRO SIMUS ha presentato la proposta di attivazione di un percorso formativo con rilascio di Open Badge dal titolo "Museologia scientifica: progettazione, valorizzazione, inclusione", che il centro intende realizzare nell'arco del 2020. Il CENTRO UNISIAP ha presentato la proposta di un percorso formativo con rilascio di open badge, individuando il progetto finanziato dalla Regione Toscana denominato "Laboratorio sulle nuove professionalità per gli Enti del Terzo Settore -Governance-Let's GO", progettato e realizzato in collaborazione con il DISIP e rivolto a laureandi/laureati dell'Università degli Studi di Siena.
Ddr	Direzione generale (Centri di Ateneo)	Centro SIMUS - Sistema Museale Universitario Senese (SD)	1SIM	CITTA' E ISTITUZIONI CULTURALI - MUSEI ACCESSIBILI E INCLUSIVI Aumentare e verificare la percezione dei musei universitari quali luoghi di incontro e di divulgazione, accessibili e inclusivi, nei diversi target di pubblico (studenti delle scuole, studenti universitari, famiglie con bambini, adulti, persone con difficoltà), anche attivando sinergie con le istituzioni educative formali e informali, con operatori sociali e associazioni presenti sul territorio	10%	a) numero dei visitatori; b) newsletter dedicata al Sistema Museale Universitario Senese - numeri realizzati; c) numero di accessi al sito web	a) 220 b) 7 c) 2.200	100,00%	10,00%	a) Il solo Museo di Strumentaria medica, che è gestito direttamente dal centro servizi di Ateneo SIMUS, ha ospitato nel 2019 oltre 1.000 visitatori. b) Sono stati realizzati 7 numeri della newsletter del SIMUS inviati in digitale a un indirizzo di operatori ed esperti di museologia a livello nazionale, agli altri musei universitari e di scienze italiani, e messi a disposizione del pubblico, nei musei e nelle sedi universitarie, in alcune copie stampate. È pubblicata sul sito del SIMUS alla pagina http://www.simus.unisi.it/it/category/simus-magazine/ c) Dall'inizio di gennaio alla metà di dicembre 2019 sono stati registrati 15.281 visitatori unici e 54.629 visite totali. Il rapporto tra il numero dei visitatori e le pagine visitate evidenzia un accesso non casuale ma voluto e ripetuto da parte dell'utenza.
Ddr	Direzione generale (Centri di Ateneo)	Centro UNISIAP - Centro per l'innovazione e la qualità nell'apprendimento permanente (SD)	1USP	PUBLIC ENGAGEMENT – FORMAZIONE CONTINUA Supportare le attività e i progetti di formazione continua, anche al fine di implementare i rapporti con il settore pubblico e privato.	10%	n. progetti nell'ambito della formazione professionale presentati	almeno quattro progetti	100,00%	10,00%	Presentati 6 progetti. Istruzione Tecnica Superiore: 1) ITS What & Food - Fondazione TAB e EAT -interfondazione; 2) ITS MARTE - "Marketing 4.0, Turismo e Territorio - Tecnico superiore per la promozione e il marketing delle filiere turistiche e delle attività. Istruzione e Formazione Tecnica Superiore: 3) IFTS GEMMA - TOURIST PORT MANAGEMENT "Gestione delle risorse, Marketing e comunicazione, project Management"; 4) IFTS PROMOCOSTA - "Promozione enogastronomica ed identità territoriale della Costa degli Etruschi" - specializzazione IFTS Tecniche di progettazione e realizzazione di processi artigianali e di trasformazione agroalimentare con produzioni tipiche del territorio e della tradizione enogastronomica". Formazione Continua nella P.A.: 5) corso GDPR Compliance - Pubbliche amministrazioni e GDPR Compliance: un processo permanente di adeguamento tra esigenze di sicurezza e integrità dei dati e obblighi di trasparenza amministrativa; 6) corso BPMN PA - Lo standard BPMN per la mappatura dei processi della pubblica amministrazione: la modernizzazione, la progettazione, la digitalizzazione e la reingegnerizzazione dei processi (BPMN PA).
Ddr	Direzione generale (Centri di Ateneo)	Centro di Geotecnologie (SD)	2 CGT	PUBLIC ENGAGEMENT - LABORATORI CONGIUNTI E SPIN-OFF Nel 2017 è stato costituito il "Laboratorio di ricerca congiunto per le geotecnologie applicate all'ambiente - LCG" tra il Centro di Geotecnologie dell'Università di Siena e le aziende GEoexplorer Impresa Sociale srl, CGT Engineering srl, CGT Spinoff Impresa Sociale, per sviluppare una formale collaborazione al fine di sviluppare ricerche, progetti, iniziative comuni.	15%	n. contratti/incarichi stipulati nell'ambito del LCG	Almeno due	100,00%	15,00%	Nell'ambito del Laboratorio congiunto LCG è stata stipulata con il Comune di Massa l'accordo di ricerca "PIT BACINI MARMIFERI" e il contratto per prestazioni di ricerca "PIT BACINI MARMIFERI", stipulati, rispettivamente, il 10 e il 15 gennaio 2019 (Delibera del Consiglio direttivo del CGT del 21.12.2018).
Inn	Direzione generale (Centri di Ateneo)	Obiettivo dirigenziale ARBI3 Presidi (SD), Centro di Geotecnologie (SD);	7ARBI	USIENA-INTEGRA Introdurre processi di miglioramento del servizio di teledidattica dell'Ateneo, attraverso una più capillare attività di formazione del personale dedicato e di quello di supporto all'erogazione del servizio, con l'obiettivo di elevare il livello di soddisfazione complessivo degli utenti.	15%	Valutazione positiva degli utenti del servizio	Customer satisfaction > 65%	100,00%	15,00%	L'ARBI3 ha provveduto alla somministrazione del questionario di customer satisfaction sulla teledidattica. Sulla base del parere del Presidente del Nucleo di valutazione relativamente alle modalità di soddisfazione dei rispondenti all'indagine di Customer sulla Teledidattica, reso il 2.4.2019, è stata calcolata la media finale ponderata dei giudizi positivi (2° sem. 2018/19 e 1° sem. 2019/2020), pari a 67,3%.
TOTALE SEZIONE					100%				100,00%	

LINEE STRATEGICHE	ORGANO RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OBIETTIVO	OBIETTIVO	P= PESO	INDICATORE	TARGET 2019	% CONSEGUITA 2019	P*R	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Ddr	Direttore generale (Staff)	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (SD)	1PA	ONE PAGE SITE DOCENTI Sviluppo di un modello di un sito personale (one page site) per i docenti dell'Università di Siena, con la finalità di migliorare il reperimento delle informazioni e dati sull'anagrafica, l'attività didattica, l'attività di ricerca e incrementare l'accesso alla documentazione ulteriore compresi i materiali didattici.	5%	N. di piattaforme attivate (fonte: Cineca)	80	100,00%	5,00%	Più di 130 piattaforme attivate sulle quali il docente è intervenuto con la personalizzazione di contenuti e attività redazionale.
Ddr	Direttore generale (Staff)	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (SD)	2PA	REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO OPERATIVO DELLA COMUNICAZIONE Redazione del documento contenente le azioni di comunicazione, ai sensi della L. 150/2000, nell'ottica della disseminazione, del perseguimento della qualità e dell'interazione, di concerto con il Delegato del Rettore.	5%	Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo	Redazione della parte di competenza e presentazione del documento agli organi di governo	100,00%	5,00%	Il documento è stato presentato nella seduta del Consiglio di amministrazione del 20.12.2020.
Ddr	Direttore generale (Staff)	Ufficio stampa (SD)	1US	REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO OPERATIVO DELLA COMUNICAZIONE Redazione del documento contenente le azioni di comunicazione, ai sensi della L. 150/2000, nell'ottica della disseminazione, del perseguimento della qualità e dell'interazione, di concerto con il Delegato del Rettore.	5%	Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo	Redazione della parte di competenza e presentazione del documento agli organi di governo	100,00%	5,00%	Il documento è stato presentato nella seduta del Consiglio di amministrazione del 20.12.2020.
Ddr	Direttore generale (Staff)	Archivio storico (SD)	1ARS	CITTA' E ISTITUZIONI CULTURALI - VSIENA Valorizzazione del patrimonio storico artistico dell'Ateneo attraverso iniziative volte a celebrare la rilevanza storia della città e dell'Università di Siena.	5%	Azioni realizzate	Supporto storico-artistico agli eventi in occasione dell'80° anniversario della sua inaugurazione; organizzazione della replica del concerto con musiche di Vivaldi tenuto nel 1939; realizzazione di una pubblicazione sulla storia dell'Aula.	100,00%	5,00%	Redazione del testo per il Quaderno dell'Archivio storico n. 11 dedicato all'ottantesimo anniversario dell'Aula Magna. Supporto alle celebrazioni per l'anniversario dell'Aula. Supporto alla realizzazione del concerto del 1939 (musiche di Antonio Vivaldi) in collaborazione con l'Accademia Musicale Chigiana di Siena, tenutosi il 22 novembre 2019 al Teatro dei Rinnovati.
Raa	Direttore generale (Staff)	Ufficio organi collegiali (SD)	1OC	DIGITALIZZAZIONE DELIBERE ORGANI DI GOVERNO Innestamento e miglioramento procedure di presentazione atti preparatori alle riunioni degli Organi di governo. Finalità: eliminazione totale del cartaceo.	5%	N. proposte di delibera trasmesse dagli uffici in formato digitale	100%	95,00%	4,75%	A seguito di attenta valutazione, considerato l'eccessivo aggravio di registrazioni che si sarebbe verificato sul protocollo dell'Ateneo inserendo gli atti istruttori (non ancora perfezionati), il Direttore generale ha ritenuto di consentire alle strutture di inviare le proposte di delibera e la relativa documentazione tramite e-mail, consentendo comunque l'eliminazione totale del cartaceo.
Raa	Direttore generale (Staff)	Segreteria di direzione (SD)	AD	AGENDA DIGITALE Migliorare la qualità dei servizi resi agli utenti esterni ed interni assicurando la digitalizzazione di dei documenti in uscita alla firma del Direttore generale (es. richieste di autorizzazione o rimborsi alle missioni dei dipendenti dell'Ateneo senese, autorizzazione uso mezzo proprio per missioni).	5%	Percentuale documenti da digitalizzare	100%	100,00%	5,00%	In un primo momento l'attività si è concentrata sulla ricognizione dei documenti da digitalizzare (es. richieste di autorizzazione o rimborsi alle missioni dei dipendenti dell'Ateneo senese, autorizzazione uso mezzo proprio per missioni). Successivamente è stato chiesto agli utenti che di volta in volta hanno presentato una richiesta di autorizzazione alla firma del Direttore in formato cartaceo, di inviare il documento in formato digitale all'alias firma.dg@unisi.it fino a giungere alla completa dematerializzazione di tale tipologia di documenti.
Raa	Direttore generale (Staff)	Servizio sorveglianza sanitaria (SD)	1SOS	PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA - SORVEGLIANZA SANITARIA Servizio Prenotazione on-line per visite mediche periodiche e preventive per il personale dipendente universitario e categorie assimilate	5%	a) azioni per il raggiungimento dell'obiettivo b) Numero di prenotazioni on-line	a) Sviluppo del prototipo funzionale e relativo collaudo del Servizio Prenotazione on-line per visite mediche; b) sperimentazione del sistema per almeno 1 mese (almeno 30 prenotazioni).	100,00%	5,00%	a) Il programma di prenotazione on-line è stato messo portato in produzione a ottobre 2019, e le prime prenotazioni per il personale TA e categorie assimilate sono state effettuate nei primi giorni di novembre 2019. Inoltre, come previsto, è stato "abbandonato" il "vecchio" programma di prenotazione on-line di ESSE3 ed il nuovo programma è stato esteso anche alla popolazione studentesca. Gli studenti interessati hanno potuto prenotarsi a partire dal 10 novembre. b) Al 31 dicembre (ultimo ambulatorio 18 dicembre) sono risultate 96 prenotazioni on-line (pta e assimilate). Dal 18 novembre al 31 dicembre (ultimo ambulatorio 18 dicembre) sono risultate 98 prenotazioni on-line (studenti). Pertanto risultano sul nuovo programma un totale di 194 prenotazioni on-line.
Raa	Direttore generale (Staff)	a) Divisione ragioneria, Ufficio bilancio e fiscalità (AC), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD); b) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico/ufficio dati e metadati (AOSI); c) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico; Ufficio dati e metadati (AOSI) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Segreteria del Rettore (SR) d) Divisione tecnica (AE), Presidi (SD), Servizi generali della sede di Arezzo (SD) e) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio valutazione e supporto al Nucleo (SD); Ufficio esercizio e tecnologie (AOSI).	2DG	CONTABILITA' DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI a) Impianto di contabilità analitica, al fine di attuare il controllo della gestione sotto l'aspetto economico mediante la misurazione, rilevazione, destinazione e analisi dei costi e dei ricavi di pertinenza di singole unità organizzative e/o prodotti al fine di fornire agli organi di governo informazioni utili e coerenti con il fabbisogno informativo. b) Implementazione di cruscotti tematici relativi alla contabilità analitica fruendo dei dati elementari presenti in U-GOV; c) Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione; d) Integrazione della numerazione dei local/spazi con il sistema Archibus e mappatura ai fini della contabilità analitica. e) Individuazione di strumenti (interni/esterni) per la misurazione degli indicatori di performance dell'amministrazione, e realizzazione progressiva di una piattaforma web che consenta l'accesso e la gestione di tutte le informazioni e delle procedure da parte dei soggetti interessati (dal livello decisionale al livello operativo e rendicontativo/valutativo).	35%	a) Stato di avanzamento del progetto b) Numero di report in uso nel DW COAN c) Report al Rettore e al Direttore generale dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo di indicatori di performance di Ateneo nei tempi da questi indicati. d1) % spazi inseriti d2) % spazi/locali mappati ai fini della contabilità analitica; e) azioni per la realizzazione dell'obiettivo: e1) 2019 e2) 2020	a) Individuazione del nuovo modello di calcolo dei costi in base alle circolari COAN emanate. Prima ipotesi di confronto tra 2 esercizi. Calcolo dei costi per centro di imputazione (Dipartimenti e Amministrazione Centrale). b) 15 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE; scenari simulativi in ambito HR (trimestrali sino a settembre, mensili nell'ultimo trimestre), indicatore SEF, 10 indicatori SUA. d1 e d2) Completamento delle attività (100%) e) Analisi predittiva degli strumenti già disponibili in Ateneo e/o presenti sul mercato al fine di fornire informazioni utili per l'individuazione di quello più adatto alle esigenze dell'Ateneo, anche sulla base delle indicazioni espresse dal NdV; e1) Facendo seguito alle indicazioni derivanti dalla Survey Policy adottata dall'Ateneo, proposta di realizzazione di uno strumento per la visualizzazione dei risultati delle survey, ad uso dell'utente richiedente, delle u.o. preposte alla valutazione e del NdV.	100,00%	35,00%	a) Il nuovo modello di calcolo dei costi è stato implementato, attraverso l'emanazione delle circolari COAN n. 1 e n. 2 (prot. 80483 del 17.5.2019 e prot. 161570 del 24.9.2019, rispettivamente), pubblicate sulla pagina web d'Ateneo dedicato: https://www.unisi.it/ateneo/progetto-contabilita-analitica . b) Grazie al DW COAN è possibile estrarre numerosi report di Contabilità analitica. I 15 report esemplificativi di confronto tra i due esercizi analizzati (2017 e 2018) sono disponibili sull'apposita cartella condivisa in nuvola unisi.it (REPORT COAN). c) La delibera POE TO 2019 è stata adottata il 20.12.2019 (Res. 341/2019). https://www.unisi.it/ateneo/programmazione/programmazione-ruoli/reclutamento-docenti-su-turn-over . La programmazione triennale 2019/2021 è stata approvata dal C.d.A. nella seduta del 11.2.2020 (linee guida ministeriali emanate a gennaio 2020). d) L'attività oggetto del presente target programmato, per l'anno 2019, è stato conseguito al 100% con l'inserimento di tutti gli spazi nel database. E' stata inoltre conosciuta la mappatura per l'imputazione degli spazi ai vari dipartimenti. e) Survey Policy di Ateneo deliberata dal C.d.A. il 22 novembre 2019. E' stata redatta la proposta di realizzazione di uno strumento per la visualizzazione dei risultati delle survey e discussa con l'AOSI nella riunione finale del 16.12.2019.
Pro	Direttore generale (Staff)	b) Divisione Research and Grant management (ARBI3) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD) Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD) Segreterie amministrative dei dipartimenti (SD)	PPC (vedasi SARB)	POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA Potenziamento dell'attività di progettazione competitiva dei dipartimenti e delle altre strutture d'Ateneo per l'attrazione di finanziamenti, anche attraverso la revisione dei relativi processi (progettazione, gestione e rendicontazione finanziamenti competitivi, assegni di ricerca, lavoro autonomo).	15%	b)azioni per il miglioramento dei processi inerenti gli assegni di ricerca;	b) revisione delle procedure inerenti i bandi di Ateneo per assegni di ricerca finanziati/cofinanziati dall'esterno e di quelli su fondi dipartimentali: implementazione della Piattaforma integrata concorsi Atenei ai fini della emissione dei bandi per assegni di ricerca tramite PICA nell'anno 2020.	100,00%	15,00%	b) Il template revisionato del bando per assegni di ricerca dipartimentali, e il relativo allegato A, è stato inviato ai Segretari amministrativi di dipartimento il 27.12.2019. Il template contiene la modifica da apportare all'art. 3, quando l'Ateneo avrà concluso l'iter contrattuale per l'implementazione della piattaforma PICA relativamente agli assegni di ricerca. L'accordo UNISI-CINECA a tal proposito è stato concluso a fine febbraio 2020, la piattaforma PICA è stata implementata dal CINECA, e sono in corso i controlli per la validazione del template e l'emanazione di apposita circolare ai dipartimenti.
Raa	Direttore generale (Staff)	a) Divisione legale e avvocatura (SR) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD) Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD) b) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD) Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD)	ATT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - TURNOVER Revisione della modulistica e delle modalità di pubblicazione degli atti relativi al reclutamento del personale di ruolo, in linea con il GDPR e le vigenti normative in materia di accesso e trasparenza.	10%	a) Verifica modistica da utilizzare nell'ambito del reclutamento del personale di ruolo ed eventuali integrazioni/modifiche b) Revisione delle modalità di gestione delle procedure di reclutamento del personale di ruolo, per semplificare la fruizione da parte dell'utente.	a) Adozione, ove necessario, della nuova modulistica da utilizzare nell'ambito delle procedure di reclutamento del personale di ruolo b) implementazione della Piattaforma integrata concorsi Atenei per almeno tre tipologie di reclutamento per posti di ruolo.	100,00%	10,00%	a) Revisione e integrazione delle modulistiche con cui i commissari dichiarano: l'insussistenza di conflitti di interesse e di incompatibilità; - di non ricoprire cariche descritte nell'art. 35 d.lgs. 165/2001; - di essere nelle condizioni descritte dall'art. 35 bis d.lgs. 165/2001; - di essere in linea con quanto prescrive l'art. 7 del Codice etico dell'Ateneo; - di essere in possesso dei requisiti per far parte della commissione (L. 240/2010). Revisione della modulistica con cui i candidati rendono la dichiarazione ai sensi dell'art. 7 del Codice etico dell'Ateneo. b) E' stata implementata, in collaborazione con il CINECA, la Piattaforma integrata Concorsi Atenei (PICA), emanando nel 2019 bandi per le seguenti categorie di personale: - docenti ordinari e associati, ex art. 18, art. 18 co. 4, art. 24 della L. 240/2010; - personale tecnico amministrativo esterno (2 D AOSI) - personale tecnico amministrativo interno (PEO 2019) - dirigenti (1 ARBI3)
Qua	Direttore generale (Staff)	Obiettivo dirigenziale ARBI3 Obiettivo dirigenziale ASS Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD) Ufficio assicurazione di qualità (SD) Ufficio valutazione e supporto al nucleo (SD)	RQA	RETE DELLA QUALITA' DI ATENEO (RQA) Costituzione della Rete della qualità di Ateneo (RQA) con l'obiettivo di razionalizzare e semplificare i processi e le procedure amministrative nell'ambito del Sistema di assicurazione della qualità (AQ), con la creazione di sinergie tra la Direzione generale, l'ARBI3, l'Area servizi allo studente, le strutture dipartimentali e il Presidio di qualità. Individuazione di soggetti a supporto dei Referenti Qualità.	5%	a) Nr. referenti RQA	a) individuazione di almeno di n.1 referente per area e almeno n. 7 soggetti di supporto AQ per le strutture dipartimentali	100,00%	5,00%	La Rete della qualità di Ateneo è stata costituita, come gruppo di lavoro, con la D.D.D. n. 287 del 25.2.2019, e successivamente integrata con la D.D.G. n. 360 del 27.2.2019, R34 del 29.3.2019, n. 282 del 10.4.2019, 1511 del 21.5.2019, 2944 del 19.9.2019 (con 12 unità di personale degli Uffici studenti e didattica dipartimentali), oltre 5 dell'Area servizi allo studente, 8 del Settore ricerca dei dipartimenti, 13 Segretari amministrativi, una dell'ARBI3 e 5 dello Staff della Direzione generale).
TOTALE SEZIONE					100%				99,75%	

LINEE STRATEGICHE	ORGANO RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OBIETTIVO	OBIETTIVO	P= PESO	INDICATORE	TARGET 2019	% CONSEGUITA 2019	P*R	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Rsa	Rettore (Staff)	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AGAP) Referente della Direzione generale della struttura di supporto al RUP (SR) Segreterie amministrative Dipartimenti (SD) Divisione processi e architetture (AOSI)	1CP	MIGLIORAMENTO DEL CICLO PASSIVO Utilizzo di U-BUY Gare&Appalti, anche nell'ottica di implementazione di moduli sviluppati internamente, valutando nuove modalità organizzative sostenibili.	20%	N. processi di acquisto tramite U-BUY Gare&Appalti supportati	Supporto ad almeno 3 procedure di acquisto (nell'ambito della Divisione appalti, convenzioni e patrimonio e delle Segreterie amministrative di dipartimento)	100,00%	20,00%	N.4 Procedure di acquisto gestite tramite U-BUY Gare&Appalti nel 2019: 1) Acquisizione dei servizi di organizzazione e gestione del concerto pubblico facente parte dell'iniziativa Bright 2019 da tenersi nella Piazza del Campo di Siena - Data pubblicazione esito: 04/07/2019; 2) Procedura negoziata per la definizione di un accordo quadro con più operatori economici per i servizi di catering a favore delle strutture dell'Università degli Studi di Siena - Data pubblicazione esito: 22/07/2019; 3) Affidamento del servizio di organizzazione del progetto teatrale "Prometeo scatenato" 2019/2020 dell'Università degli Studi di Siena - Data pubblicazione esito: 26/11/2019; 4) Affidamento del servizio di cassa e servizi interbancari connessi in favore dell'Università degli Studi di Siena - Data pubblicazione esito: 29/01/2020.
Pro	Rettore (Staff)	Servizio prevenzione e protezione (SR)	4AE	ASSET MANAGEMENT - LABORATORI Mantenere le cappe chimiche, biologiche e gli armadi di sicurezza aspirati nelle condizioni di progetto, garantendo la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori per lo svolgimento di attività didattica e di ricerca.	20%	a) Attivazione di un unico contratto d'Ateneo di manutenzione delle cappe chimiche, biologiche e degli armadi di sicurezza aspirati; b) Manutenzione dei dispositivi di protezione collettiva e controllo della soddisfazione degli utenti	a) Attivazione di un unico contratto d'Ateneo di manutenzione delle cappe chimiche, biologiche e degli armadi di sicurezza aspirati;	95,00%	19,00%	a) Delibera C&A n.188 del 28.6.2019; aggiudicazione 20.1.2020 (95%)
Pro	Rettore (Staff)	Servizio prevenzione e protezione (SR)	5AE	ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' UNI-ENAIL Applicazione del Sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSSL) basato sul metodo UNI-ENAIL, ai fini di controllo degli infortuni e di risparmio sul premio INAIL, nonché di facilitazione alla certificazione.	20%	Azioni per l'applicazione del modello	Studio di fattibilità per edificio: mappatura delle strutture per le quali è possibile applicare il modello proposto	90,00%	18,00%	Redazione di un manuale applicativo relativo alla Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro adattabile ad ogni struttura operativa. Il sistema di gestione ha delle criticità relative alla manutenzione e prevenzione incendi. Il risultato è il massimo ottenibile con le condizioni organizzative vigenti in ateneo (100% procedure 80% verifiche)
Rsa	Rettore (Staff)	Segreteria del Rettore (SR) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI), Ufficio dati e metadati (AOSI)	ZSR (VEDASI 2DG)	GOVERNO DEGLI INDICATORI - PRO3 (NELL'AMBITO DI 2DG) Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione.	20%	a) Report; b) Documenti e verbali.	a) Supporto alla redazione degli obiettivi per la nuova programmazione triennale (approvazione nuova PRO3 da parte degli Organi di governo);	100,00%	20,00%	La Segreteria del Rettore ha garantito il supporto per la redazione degli obiettivi per l'esercizio programmatico triennale, ma la programmazione triennale 2019/21 non è stata approvata entro il 31/12/2019. La pubblicazione delle linee guida ministeriali sulla programmazione è avvenuta il 10 gennaio 2020 e il termine per la presentazione della programmazione è stato fissato dal MIUR al 14 febbraio 2020. Non essendo stato ritenuto opportuno approvare una programmazione in assenza di linee guida definitive, in modo da non incorrere in incoerenza con gli assi strategici del MIUR, anche la scadenza interna dell'Ateneo per l'approvazione della Programmazione triennale è stata preventivata nei primi 15 giorni del mese di febbraio 2020 (Approvata dal C.d.A. nella seduta del 11.2.2020).
Rsa	Rettore (Staff)	a) Divisione legale e avvocatura (SR) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD) Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD) b) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD) Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD)	ATT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - TURNOVER Revisione della modulistica e delle modalità di pubblicazione degli atti relativi al reclutamento del personale di ruolo, in linea con il GDPR e le vigenti normative in materia di accesso e trasparenza.	20%	a) Verifica modistica da utilizzare nell'ambito del reclutamento del personale di ruolo ed eventuali integrazioni/modifiche b) Revisione delle modalità di gestione delle procedure di reclutamento del personale di ruolo, per semplificare la fruizione da parte dell'utente.	a) Adozione, ove necessario, della nuova modulistica da utilizzare nell'ambito delle procedure di reclutamento del personale di ruolo b) Implementazione della Piattaforma integrata concorsi Atenei per almeno tre tipologie di reclutamento per posti di ruolo.	100,00%	20,00%	a) Revisione e integrazione delle modulistiche con cui i commissari dichiarano: l'insussistenza di conflitti di interesse e di incompatibilità; - di non ricoprire cariche descritte nell'art. 35 d.lgs. 165/2001; - di essere nelle condizioni descritte dall'art. 35 bis d.lgs. 165/2001; - di essere in linea con quanto prescrive l'art. 7 del Codice etico dell'Ateneo; - di essere in possesso dei requisiti per far parte della commissione (L. 240/2010). Revisione della modulistica con cui i candidati rendono la dichiarazione ai sensi dell'art. 7 del Codice etico dell'Ateneo. b) E' stata implementata, in collaborazione con il CINECA, la Piattaforma Integrata Concorsi Atenei (PICA), emanando nel 2019 bandi per le seguenti categorie di personale: - docenti ordinari e associati, ex art. 18, art. 18 co. 4, art. 24 della L. 240/2010; - personale tecnico amministrativo esterno (2 DG AOSI) - personale tecnico amministrativo interno (PEO 2019) - dirigenti (1 ARB3)
TOTALE SEZIONE					100%				97,00%	
LINEE STRATEGICHE	ORGANO RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OBIETTIVO	OBIETTIVO	P= PESO	INDICATORE	TARGET 2019	% CONSEGUITA 2019	P*R	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Rsa	Direttore generale (Segreterie amministrative di dipartimento)	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AGAP) Referente della Direzione generale della struttura di supporto al RUP (SR) Segreterie amministrative Dipartimenti (SD) Divisione processi e architetture (AOSI)	1CP	MIGLIORAMENTO DEL CICLO PASSIVO Utilizzo di U-BUY Gare&Appalti, anche nell'ottica di implementazione di moduli sviluppati internamente, valutando nuove modalità organizzative sostenibili.	45%	N. processi di acquisto effettuati tramite U-BUY Gare&Appalti	Almeno una procedura di acquisto effettuata tramite U-BUY Gare&Appalti per ciascun dipartimento	68,33%	30,75%	Per quanto riguarda le Segreterie amministrative dipartimentali, talune hanno concluso la procedura di gara in ambiente di produzione U-BUY (risultato conseguito al 100%), talune hanno operato in ambiente di test e non hanno concluso la procedura di gara (risultato conseguito al 75%), alcune non hanno effettuato la registrazione dell'utente su U-BUY o non hanno operato, né in ambiente test né in produzione (risultato non conseguito). La media dei risultati raggiunti è pari al 68,33% (dettagli nella Relazione del Direttore generale).
Pro	Direttore generale (Segreterie amministrative di dipartimento)	b) Divisione Research and Grant management (ARB3) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD), Segreterie amministrative dei dipartimenti (SD); c) Divisione personale tecnico amministrativo (AP), Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (AP), Segreterie amministrative dei dipartimenti (SD)	PPC (vedasi SARBI)	POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA Potenziamento dell'attività di progettazione competitiva dei dipartimenti e delle altre strutture d'Ateneo per l'attrazione di finanziamenti, anche attraverso la revisione dei relativi processi (progettazione, gestione e rendicontazione finanziamenti competitivi; assegni di ricerca; lavoro autonomo).	50%	b)azioni per il miglioramento dei processi inerenti gli assegni di ricerca; c)azioni per il miglioramento dei processi inerenti gli incarichi di lavoro autonomo.	b) revisione delle procedure inerenti i bandi di Ateneo per assegni di ricerca finanziati/cofinanziati dall'esterno e di quelli su fondi dipartimentali; implementazione della Piattaforma integrata concorsi Atenei ai fini della emissione dei bandi per assegni di ricerca tramite PICA nell'anno 2020. c) revisione della modulistica relativa al conferimento di incarichi di lavoro autonomo su fondi dipartimentali.	100,00%	50,00%	b) Il template revisionato del bando per assegni di ricerca dipartimentali, e il relativo allegato A, è stato inviato ai Segretari amministrativi di dipartimento il 27.12.2019. Il template contiene la modifica da apportare all'art. 3, quando l'Ateneo avrà concluso l'iter contrattuale per l'implementazione della piattaforma PICA relativamente agli assegni di ricerca. L'accordo UNISI-CINECA a tal proposito è stato concluso a fine febbraio 2020, la piattaforma PICA è stata implementata dal CINECA, e sono in corso i controlli per la validazione del template e l'emanazione di apposita circolare ai dipartimenti. c) Per gli incarichi di lavoro autonomo è stata emanata una circolare riepilogativa e relativa modulistica (Circolare n. 40/2019, prot. n. 92457 del 13.06.2019); alla circolare è allegata una nota relativa agli atti procedurali e correlati obblighi di pubblicazione, con indicazione dei termini di pubblicazione. È stata predisposta una check list per facilitare l'azione di monitoraggio; è stata effettuata una prima verifica nel periodo settembre/dicembre.
Rsa	Direttore generale (Segreterie amministrative di dipartimento)	La rete TAC è coordinata dal RPCT Segreterie amministrative di dipartimento	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	5%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente come segue: analisi della griglia ANAC degli allegati ai verbali del 15 aprile 2019 rep. n. 4/2019 e del 28 maggio 2019 rep. n. 5/2019, per gli anni T-1 e T-2, osservati all'anno T-1, e confronto con lo stato attuale (entro il 31 marzo dell'anno T della stesura della Relazione sulla Performance). b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della Performance 2019/2021. c) Partecipazione al progetto di reingegnerizzazione dei processi (LDG)	100,00%	5,00%	Vedasi Relazione sulla performance 2019 (obiettivo 1AT) a) n.a. b) n.a. c) 100%
TOTALE SEZIONE					100%				85,75%	
LINEE STRATEGICHE	ORGANO RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OBIETTIVO	OBIETTIVO	P= PESO	INDICATORE	TARGET 2019	% CONSEGUITA 2019	P*R	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Inn	Direttore generale (Presidi)	Obiettivo dirigenziale ARB3 Presidi (Le Scotte, Mattioli, Plan de' Mantellini-Porta Laterina, Polo umanistico, San Francesco, San Miniato, San Niccolò, Arezzo), il Centro di Geotecnologie.	7ARBI	USIENA-INTEGRA Introdurre processi di miglioramento del servizio di teledidattica dell'Ateneo, attraverso una più capillare attività di formazione del personale dedicato e di quello di supporto all'erogazione del servizio, con l'obiettivo di elevare il livello di soddisfazione complessivo degli utenti.	20%	Valutazione positiva degli utenti del servizio	Customer satisfaction > 65%	100,00%	20,00%	L'ARB3 ha provveduto alla somministrazione del questionario di customer satisfaction sulla teledidattica. Sulla base del parere del Presidente del Nucleo di valutazione relativamente alle modalità di verifica della soddisfazione dei rispondenti all'indagine di Customer sulla Teledidattica, reso il 2.4.2019, è stata calcolata la media finale ponderata dei giudizi positivi (2° sem. 2018/19 e 1° sem. 2019/2020), pari a 67,3%.
Inn	Direttore generale (Presidi)	Presidi (Le Scotte, Mattioli, Plan de' Mantellini-Porta Laterina, Polo umanistico, San Francesco, San Miniato, San Niccolò, Arezzo); Ufficio esercizio e tecnologie (AOSI)	PD	a) Progetto "Presidi Digitali". Il progetto prevede l'ammendamento secondo le attività stabilite dal "programma presidio digitale". Si tratta di un programma pluriennale che comprenderà tutti i presidi. b) Control Room (già presentata agli organi) Gruppo di lavoro formato da Ufficio esercizio e tecnologie, Ufficio tecnico e Presidi con l'obiettivo di presidiare i problemi ricorrenti con un'analisi dell'help desk e avviare iniziative risolutive con un certo anticipo (ad esempio monitoraggio Wifi, Rete LAN, PDL, strumenti multimediali) diminuendo dunque la probabilità di incidenti.	40%	a) ammodernamento dei presidi b) riduzione del 10% del numero di incidenti	a) Presidio San Niccolò, solo ambito Wifi e infrastrutture tecniche b) 4 riunioni annuali e stesura di un report con indicatori e iniziative di miglioramento 2020-2022.	100,00%	40,00%	a) Secondo quanto previsto dal progetto "Presidi Digitali" sono stati effettuati i seguenti interventi: sostituzione di tutti gli access point obsoleti relativi agli edifici del presidio; ammodernamento tecnico tre aule presenti nella palazzina di Fisica; ricognizione wired network per sostituzione di apparecchiature per il passaggio a 10 Gb; adozione del dominio per le postazioni di lavoro del personale afferente al presidio. b) effettuate n. 5 riunioni della Control Room nelle seguenti date: 17/04, 10/06, 04/09, 27/11 e 05/12; per ciascuna è stato redatto dettagliato verbale. E' stato prodotto un documento contenente indicatori e iniziative di miglioramento 2020-2022.
Rsa	Direttore generale (Presidi)	Presidi (Le Scotte, Mattioli, Plan de' Mantellini-Porta Laterina, Polo umanistico, San Francesco, San Miniato, San Niccolò) e Servizi generali della sede di Arezzo	2DG	CONTABILITA' DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI Integrazione della numerazione dei locali/spazi con il sistema Archibus e mappatura ai fini della contabilità analitica.	40%	d1) % spazi inseriti d2) % spazi/locali mappati ai fini della contabilità analitica;	d1 e d2)Completamento delle attività (100%)	100,00%	40,00%	d) L'attività oggetto del target programmato, per l'anno 2019, è stato conseguito al 100% con l'inserimento di tutti gli spazi nel database. E' stata inoltre censita la mappatura per l'imputazione degli spazi ai vari dipartimenti.
TOTALE SEZIONE					100%				100,00%	

LINEE STRATEGICHE	ORGANO RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OBIETTIVO	OBIETTIVO	P= PESO	INDICATORE	TARGET 2019	% CONSEGUITA 2019	P=R	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Prd	Direttori di dipartimento	Personale del settore ricerca	Srdip	Da individuare su proposta di ciascun Direttore di dipartimento e assegnare con provvedimento del Direttore generale	100%	Da individuare su proposta di ciascun Direttore di dipartimento e assegnare con provvedimento del Direttore generale	Da individuare su proposta di ciascun Direttore di dipartimento e assegnare con provvedimento del Direttore generale	96,00%	96,00%	DSFTA: 100%; DIISM: 96%; DMMS: 80%; DISAG: 100%; DFCLAM: 100%; DEPS: 100%

Ove non diversamente specificato nei provvedimenti di assegnazione alle strutture organizzative, nel caso in cui siano previste più attività nell'ambito del medesimo obiettivo queste hanno peso uguale.

Prd	Prd) PROMOZIONE DELLA RICERCA
Int	Int) INTERNAZIONALIZZAZIONE
Inn	Inn) INNOVAZIONE
Raa	Raa) RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE
Qua	Qua) QUALITA' DELL'INSEGNAMENTO E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI
Ddr	Ddr) DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI

TABELLA A1 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019 - OBIETTIVI DEL SETTORE RICERCA DIPARTIMENTALE

DIPARTIMENTO	OBIETTIVI INDIVIDUALI	INDICATORE	TARGET 2019	RISULTATO CONSEGUITO	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
DFCLAM	NATIONAL AND INTERNATIONAL RANKING Maggiore coinvolgimento della comunità accademica e della struttura tecnico amministrativa nella selezione e nel conferimento dei dati per i ranking nazionali e internazionali, oltreché nella comunicazione e divulgazione dei risultati agli organi di informazione. Implementazione di una banca dati comune sui dati dei laboratori e delle strutture.	% strutture mappate	Mappatura delle strutture didattiche e di ricerca del dipartimento di afferenza, con le informazioni rilevanti richieste da enti e organismi nazionali e internazionali ai fini del ranking (100%)	100%	E' stata svolta una mappatura delle varie componenti del dipartimento, provvedendo alla raccolta dei dati e all'implementazione di una banca dati comune sui laboratori e sulle strutture didattiche e di ricerca. Il personale docente e TA della struttura è stato informato, responsabilizzato e coinvolto nella conoscenza, nella selezione e nel conferimento dei dati per i ranking nazionali e internazionali. E' stata offerta consulenza e assistenza ai membri del dipartimento in vista della partecipazione a bandi competitivi nazionali e internazionali e del conferimento dei prodotti della ricerca per la prossimaVQR, con aggiornamento dell'archivio IRIS e specifica attenzione ai metadati necessari.
DISAG	MIGLIORAMENTO TEMPISTICA DI CONSEGNA FASI PROGETTI DI RICERCA DI DIPARTIMENTO Supporto alla realizzazione di specifiche fasi di raccolta, elaborazione dati e loro modellizzazione nei progetti di ricerca di dipartimento. Supporto comunicazione e socializzazione dei progetti di ricerca di Dipartimento attraverso la realizzazione di specifiche piattaforme informatiche.	Consegna entro tempi fissati nello sviluppo pluriennale dei progetti di ricerca di Dipartimento	Supporto ad almeno 1 progetto di ricerca di Dipartimento con rilascio della elaborazione dati o della piattaforma informatica entro il 31 dicembre e con misurazione dell'eventuale anticipo sui tempi previsti di rilascio.	100%	Supporto al progetto H2020 - GRACE (GA824521) Supporto al progetto Erasmus+ - SAGESSE Sono state create pagine Web dedicate sul sito del DISAG e predisposizione materiale di supporto per le fasi di presentazione ed avanzamento.
DISAG	MIGLIORAMENTO TEMPISTICA DI CONSEGNA FASI PROGETTI DI RICERCA DI DIPARTIMENTO Supporto alla realizzazione di specifiche fasi di raccolta, elaborazione dati e loro modellizzazione nei progetti di ricerca di dipartimento. Supporto comunicazione e socializzazione dei progetti di ricerca di Dipartimento attraverso la realizzazione di specifiche piattaforme informatiche.	Consegna entro tempi fissati nello sviluppo pluriennale dei progetti di ricerca di Dipartimento	Supporto ad almeno 1 progetto di ricerca di Dipartimento con rilascio della elaborazione dati o della piattaforma informatica entro il 31 dicembre e con misurazione dell'eventuale anticipo sui tempi previsti di rilascio.	100%	Supporto al progetto TrainQuaF- Supporto al progetto DISAG-NOVARES-FIT Costituzione di dataset statistici
DEPS	AGENDA DIGITALE - Google for Education: Il progetto prevede, oltre alla migrazione della posta elettronica, la graduale implementazione delle Google application. In particolare l'utilizzo di nuovi sistemi di comunicazione (Hangout), la distribuzione di materiale in streaming (Youtube) e l'attivazione, soprattutto a supporto della ricerca, di servizi di storage su cloud (Google Drive).Progetto interdipartimentale che consentirà di creare una vera e propria rete di evangelist del digitale nei Dipartimenti e nei centri dell'Ateneo. Questo gruppo dovrà essere arricchito da personale delle sedi decentrate (1 per ogni dipartimento sia da parte docente che tecnico amministrativo) e saranno coinvolti in attività di divulgazione e distribuzione delle nuove funzionalità digitali messe a disposizione quali: Firme digitali remote; Cruscotti di analisi; SPID; Nuovi processi digitalizzati (missioni, comitati, ...).	1- utenti di posta elettronica su GMAIL 2- GigaByte su Google Drive 3- numero di firme remote utilizzate 4- numero utenti SPID	20% personale TA e 10% Docenti 10 Terabyte 5% docenti 2% docenti	100% 100% 100% n.a.	83% Personale TA e 51% Docenti Spazio Drive condiviso utilizzato=3,07 TB Spazio Drive utilizzato=7,31 TB Totale spazio di archiviazione utilizzato= 10,38 TB Tutti i docenti firmano i documenti amministrativi in digitale Non sarà acquisito il servizio con SPID, non sarà possibile misurare il grado di digitalizzazione attraverso l'indicatore del numero di utenti SPID.

DIPARTIMENTO	OBIETTIVI INDIVIDUALI	INDICATORE	TARGET 2019	RISULTATO CONSEGUITO	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
DSFTA	Attività didattica di divulgazione scientifica e astronomica.	Numero di persone raggiunte dalla attività.	Incremento del 10%	100%	n.5100 persone raggiunte (+24% rispetto al 2018)
	Attività di ricerca in didattica della fisica e di orientamento nell'ambito della terza missione	Numero di persone raggiunte dalla attività.	Incremento del 10%	100%	La partecipazione globale ha avuto un incremento del 15% (alcune attività non permettono incrementi (scuole estive), altre sono aumentate a causa di eventi non facilmente ripetibili (workshop a conferenze, PON di scuole del territorio)
	Valutazione degli effetti su colture cellulari dell'applicazione di campi magnetici pulsati a bassa frequenza (ELF) .	Numero di partecipazioni a congressi scientifici.	Incremento del 5%	100%	n.7 congressi nel 2019 (vs n.6 congressi nel 2018)
	Attività di supporto delle agenzie di gestione territoriale per il controllo delle ingressioni marine	Campagne di rilevamento idrogeologico per la piezometria e la conducibilità	Almeno due campagne di misura	100%	Sono state realizzate n.4 campagne di misure idrogeologiche
	Determinazione delle concentrazioni di elementi chimici in varie matrici quali rocce, suoli, sedimenti fluviali, acque superficiali e sotterranee, organismi animali e vegetali, alimenti.	Analisi chimiche conto terzi e collaborazioni nell'ambito di attività di ricerca	Mantenimento dell'attuale fatturato per le attività svolte (dell'ordine dei 20.000 Euro annui)	100%	analizzati n. 596 campioni di varie matrici. Importo fatturato: € 20,172,00
	Promozione del sapere geologico e gestione del patrimonio museale	Numero di contatti per visite guidate	Ampliamento dell'attuale offerta attraverso un allargamento delle attività di promozione (+10% rispetto agli attuali 1800 contatti annui)	100%	n. 1989 contatti annui
	Attività conto terzi nell'ambito della conservazione dei Beni Culturali e Archeometria	Introiti per contratti e convenzioni	Incremento del 10% delle attività conto terzi (da 9.000,00 a 10.000,00 Euro)	100%	attività conto terzi 2019 pari a €18.000
	Attività di ricerca in ambito fitochimico e farmacologico di estratti vegetali	Numero di pubblicazioni scientifiche	Incremento del 10%	100%	n. 3 pubblicazioni e n. 1 atto di congresso (vs n.2 pubblicazioni anno 2018)
Analisi di qualità su preparati fitoterapici commerciali per convenzioni e contratti con aziende del settore	Numero di convenzioni e contratti	Incremento del 10% di convenzioni e contratti con aziende erboristiche e fitoterapiche; incremento del 10% di numero studenti frequentanti i laboratori, sia di corsi di laurea che post laurea	100%	n. 5 convenzioni e contratti (vs n.3 anno 2018)	

DIPARTIMENTO	OBIETTIVI INDIVIDUALI	INDICATORE	TARGET 2019	RISULTATO CONSEGUITO	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
	ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' UNI-INAIL Applicazione del Sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSSL) basato sul metodo UNI-INAIL, ai fini di controllo degli infortuni e di risparmio sul premio INAIL, nonché di facilitazione alla certificazione.	% di procedure e verifiche effettuate	Prima applicazione del modello, feedback rispetto alle strutture dell'Ateneo e relative verifiche (100% delle verifiche rispetto alla prima applicazione)	90%	Redazione di un manuale applicativo relativo alla Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro adattabile ad ogni struttura operativa. Il sistema di gestione ha delle criticità relative alla manutenzione e prevenzione incendi. Il risultato è il massimo ottenibile con le condizioni organizzative vigenti in ateneo (100% procedure 80% verifiche)
	AGENDA DIGITALE - Google for Education: Il progetto prevede, oltre alla migrazione della posta elettronica, la graduale implementazione delle Google application. In particolare l'utilizzo di nuovi sistemi di comunicazione (Hangout), la distribuzione di materiale in streaming (Youtube) e l'attivazione, soprattutto a supporto della ricerca, di servizi di storage su cloud (Google Drive). Progetto interdipartimentale che consentirà di creare una vera e propria rete di evangelist del digitale nei Dipartimenti e nei centri dell'Ateneo. Questo gruppo dovrà essere arricchito da personale delle sedi decentrate (1 per ogni dipartimento sia da parte docente che tecnico amministrativo) e saranno coinvolti in attività di divulgazione e distribuzione delle nuove funzionalità digitali messe a disposizione quali: Firme digitali remote; Cruscotti di analisi; SPID; Nuovi processi digitalizzati (missioni, comitati, ...).	1- utenti di posta elettronica su GMAIL 2- GigaByte su Google Drive 3- numero di firme remote utilizzate 4- numero utenti SPID	1- 20% personale TA e 10% Doc 2- 10 Terabyte 3- 5% docenti 4- 2% docenti	100%	1-83% personale TA e 51% docenti 2-10,38Tb 3-21,6% docenti Non sarà acquisito il servizio con SPID, non sarà possibile misurare il grado di digitalizzazione attraverso l'indicatore del numero di utenti SPID.
	MIGLIORAMENTO DEL CICLO PASSIVO Utilizzo di U-BUY Gare&Appalti, anche nell'ottica di implementazione di moduli sviluppati internamente, valutando nuove modalità organizzative sostenibili.	N. processi di acquisto effettuati tramite U-BUY Gare&Appalti	supporto ad almeno 1 procedura di acquisto dipartimentale	100%	Seguite n.433 richieste di acquisto (108 su MEPA). Il DIISM ha testato la piattaforma U-BUY ed è stata conclusa una procedura.
	ALLESTIMENTO HARDWARE / SOFTWARE LABORATORI DIDATTICI Allestimento di nuovi laboratori didattici del dipartimento al fine di mettere a disposizione dei docenti e studenti strumenti didattici aggiornati ed efficaci per le attività di laboratorio. I laboratori saranno anche certificati per lo svolgimento di test TOLC / CISIA, attualmente richiesti da vari dipartimenti.	N. di postazioni configurate e installate	16 postazioni	100%	n.21 postazioni nuove (hardware+software) e n.17 postazioni aggiornate
	ALLESTIMENTO HARDWARE / SOFTWARE LABORATORI DIDATTICI Allestimento di nuovi laboratori didattici del dipartimento al fine di mettere a disposizione dei docenti e studenti strumenti didattici aggiornati ed efficaci per le attività di laboratorio. I laboratori saranno anche certificati per lo svolgimento di test TOLC / CISIA, attualmente richiesti da vari dipartimenti.	N. di postazioni configurate e installate	16 postazioni	100%	n.21 postazioni nuove (hardware+software) e n.17 postazioni aggiornate
DIISM	NETWORK UPGRADING Progetto di ammodernamento e potenziamento dell'infrastruttura di rete del presidio San Niccolò, in collaborazione con l'Area Organizzazione e Sistemi Informativi (AOSI) e l'Ufficio Esercizio e Tecnologie (UET).	% di completamento del progetto di potenziamento e ammodernamento (misurata in termini di apparati mappati, riconfigurati e/o sostituiti)	0,4	100%	Sono stati effettuati i seguenti interventi: - sostituzione di tutti gli access point obsoleti relativi agli edifici del presidio: Palazzo S. Niccolò e Palazzina di fisica. A seguito di una ricognizione su zone ombre del segnale e numero di connessioni sono stati sostituiti i punti d'ingresso alla rete wi-fi di Ateneo, sia con dispositivi più recenti sia con alcuni che permettono la connessione di un numero maggiore di utenti (AP ad alta densità); - ammodernamento tecnico delle tre aule presenti nella palazzina di Fisica (5,18,21) tramite sostituzione o creazione di un impianto audio-video (HDMI) per lo svolgimento della didattica. nel padiglione aule esterne rifacimento dell'intero impianto audio in digitale; - ricognizione wired network per sostituzione di apparecchiature per il passaggio a 10 Gb; - adozione del dominio per le postazioni di lavoro del personale afferente al presidio, secondo lo standard deciso per l'accesso alle postazioni di lavoro e la gestione dei documenti amministrativi.
	SERVER MOODLE DIISM Allestimento di un server Moodle di dipartimento per lo svolgimento di test di verifica delle competenze, per l'assolvimento degli Obblighi Formativi Aggiuntivi e per la valutazione degli studenti in ingresso alle lauree magistrali.	N. di test preparati	4 test/anno (2 OFA, 2 ingresso magistrali)	75%	Preparazione test previsti e avvio all'implementazione del server Moodle di dipartimento. 3 test effettuati su 4 =75%
	POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA Potenziamento dell'attività di progettazione competitiva dei dipartimenti e delle altre strutture d'Ateneo per l'attrazione di finanziamenti, anche attraverso la revisione dei relativi processi (progettazione, gestione e rendicontazione finanziamenti competitivi; assegni di ricerca; lavoro autonomo).	a) Partecipazione agli incontri per la diffusione delle opportunità di finanziamento (bandi,ecc.) opportunamente distinti per aree scientifiche; b) supporto alla progettazione, gestione e rendicontazione dei progetti finanziati: n. progetti supportati	a) partecipazione ad almeno 4 eventi relativi alle opportunità di progettazione competitiva sulla base dei nuovi bandi disponibili, e/o sul supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti finanziati; b) almeno due	100%	a) partecipazione a n.5 eventi b) supporto a n.9 progetti

DIPARTIMENTO	OBIETTIVI INDIVIDUALI	INDICATORE	TARGET 2019	RISULTATO CONSEGUITO	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
DMMS	Miglioramento nella gestione delle attività inerenti le esigenze tecnico-amministrative dei dottorandi del Dottorato di ricerca in Medicina Molecolare, e degli studenti del Master in Biotecnologie Mediche e Biologia della Riproduzione Umana.	a) nr. dottorandi supportati in attività inerenti esigenze tecnico-amministrative b) nr. Masteristi supportati in attività inerenti esigenze tecnico-amministrative	a) almeno 45% b) almeno 40%	100%	a) 60% dottorandi supportati iscritti ai cicli XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV. b) 55% masteristi supportati Tutte le attività sono documentate su Titulus
	Messa a punto dell'analisi dell'espressione genica mediante tecnica innovativa di digital droplet PCR in cellule e tessuti riproduttivi.	nr.procedure di analisi dell'espressione genica effettuati mediante digital droplet PCR in cellule e tessuti riproduttivi	almeno 15	100%	n.20 procedure effettuate di ddPCR.
	Sviluppo e standardizzazione di una metodica "in vitro" per il differenziamento di varie linee cellulari leucemiche della serie monocitica in cellule dendritiche	nr.protocolli messi a punto su metodiche per il differenziamento <i>in vitro</i> di linee cellulari leucemiche	15	100%	Sono stati messi a punto i protocolli per il differenziamento a cellule dendritiche delle linee cellulari di monociti di linea HL60 e THP-1.
	Valutazione dell'autofagia e della prematura senescenza in oncologia sperimentale: indagini in linee tumorali e in colture primarie ottenute da biopsie umane	nr.indagini effettuate su linee tumorali e colture primarie ottenute da biopsie umane per la valutazione della autofagia	almeno 5	100%	effettuati n.5 Western blot e n.5 misure dei livelli di senescenza biochimica(X-Gal staining) e morfologica su linee tumorali e su colture primarie di fibroma uterino e di miometrio sano
	implementazione di nuove tecniche di immunofluorescenza per la microscopia confocale	nr.protocolli tecnici di immunofluorescenza messi a punto	almeno 4	0%	non rendicontato
	controllo giornaliero e gestione dei registri di allevamento di ceppi murini inbred utilizzati in studi di patologie polmonari, presenti nello stabilimento di Via Aldo Moro.	nr.registrazioni giornaliere	40%	100%	Sono stati giornalmente riportati sui n.10 registri dei diversi ceppi murini i seguenti dati: il numero corrispondente delle nascite, delle morti, degli svezziati, delle quantità di femmine e di maschi presenti nelle gabbie e delle coppie formate.
	analisi morfometrica su campioni di tessuto polmonare di coniglio con Broncodisplasia indotta da iperossia	nr. campioni tissutali processati	40%	100%	Sono stati analizzati n.300 campioni tissutali (Lm e creste). Per ogni polmone sono stati esaminati n.40 campi istologici
	Coordinare la raccolta e il dosaggio dei campioni biologici provenienti dall'AOUS e dai vari Centri Nazionali ed Internazionali di eccellenza partners nei vari progetti di ricerca.	nr. campioni biologici processati	3 casistiche dai vari centri rispettivamente di 70, 42 e 51 campioni e n. 35 campioni dalla AOUS	100%	Sono stati raccolti e stoccati tutti i campioni pervenuti dai vari Centri di ricerca (nazionali, internazionali e dall'AOUSenese)
	Preparazione fibroblasti cardiaci da pazienti CHF (scompenso cardiaco cronico) : a) determinazione dei livelli di CTGF dopo stimolazione del recettore P2X7. b) misurazione del calcio citoplasmatico dopo stimolazione del P2X7R in presenza o in assenza di inibitori specifici del recettore.	a) nr.pazienti con scompenso cardiaco cronico di cui sono stati preparati fibroblasti cardiaci per determinazione livelli CTGF b) nr.pazienti con scompenso cardiaco cronico di cui sono stati preparati fibroblasti cardiaci per misurazione calcio citoplasmatico dopo stimolazione del P2X7R in presenza o in assenza di inibitori specifici del recettore.	a e b) 40%	100%	a e b) fibroblasti ottenuti da n. 8 pazienti (stimato 100% in 3 anni n.20 pazienti)
Registrazione attività cliniche e di ricerca della scuola di specializzazione, assistenza e verifica pratiche comitato etico	a) nr.attività cliniche e di ricerca della scuola di specializzazione registrate b) nr.pratiche comitato etico verificate	a) registrazione dettagliata attività di ricerca di almeno il 50% degli specializzandi; b) Contributo diretto alla submission al comitato etico di almeno 2 progetti di ricerca	0%	non rendicontato	