



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026
ALLEGATO OBIETTIVI E AZIONI OPERATIVE**

Delibera del Consiglio di Amministrazione: 23 febbraio 2024

La Programmazione operativa per l'anno 2024 si basa su quanto indicato nella programmazione strategica 2024-2026 per poi allinearsi, in itinere, con i principi che saranno indicati nelle nuove Linee generali di indirizzo della programmazione delle Università da parte del Ministero dell'Università e della Ricerca. Le tre attività istituzionali delle università, Didattica, Ricerca e Terza missione, sono declinate nelle seguenti dieci aree di intervento: didattica, servizi agli studenti, internazionalizzazione della didattica, ricerca, internazionalizzazione della ricerca, trasferimento tecnologico, placement, public engagement, valorizzazione del patrimonio, sostenibilità.

Tutta la struttura del piano è funzionale al perseguimento degli obiettivi di sostenibilità previsti dall'agenda ONU 2030 (SDGs) e alle sei missioni previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che rappresentano una guida nella definizione di obiettivi e azioni che contribuiscano direttamente alla creazione del valore pubblico.

Sono stati attribuiti gli obiettivi più rilevanti ai/alle dirigenti che hanno la responsabilità di assegnare, con la logica del *cascading*, gli obiettivi operativi a tutto il personale con ruoli di responsabilità e al personale direttamente coinvolto nei processi afferenti alla propria Area. Nella scheda dell'obiettivo per area è riportato il numero minimo di persone impegnate e la quantificazione della risorsa finanziaria come indicato nella programmazione strategica, entrambe risorse necessarie per il raggiungimento del risultato previsto. Per ciascun obiettivo sono riportate misure (indicatori), livelli di riferimento (baseline, ove disponibili) e livelli attesi (target), oltre agli Stakeholder coinvolti (vd. tabella riportata di seguito), tutte informazioni utili alla strutturazione di un processo orientato a valorizzare autonomia e responsabilità attraverso l'implementazione di un ciclo di misurazione, controllo, analisi e valutazione (per il dettaglio si rimanda alla pagina dedicata al [Sistema di misurazione e valutazione della performance](#)).

Tabella: Elenco Stakeholder (da Programmazione strategica 2024-2026 GROWING OUR FUTURE)

PORTATORI DI INTERESSE	INTERNI / ESTERNI	COINVOLGIMENTO
Studentesse / studenti	Interni	Tramite la rappresentanza negli Organi di Governo centrale, dipartimentale e dei corsi di studio Tramite il Presidio di Qualità Tramite le delegate e i delegati Tramite le associazioni studentesche
Famiglie delle studentesse / degli studenti	Esterni	Tramite la comunicazione istituzionale sul portale e sui social istituzionali (X, LinkedIn, Facebook, Instagram, Tik Tok, ecc.)
Personale docente e tecnico-amministrativo	Interni	Tramite la rappresentanza negli Organi di Governo centrale, dipartimentale e il Presidio di Qualità
Istituzioni locali	Esterni	Tramite accordi, tavoli
Imprenditori del territorio	Esterni	Tramite accordi e protocolli di intesa
Imprenditori/Enti nazionali e internazionali	Esterni	Tramite accordi Tramite reti
MUR	Esterni	Tramite banche dati
ANVUR	Esterni	Nucleo di Valutazione / Commissione Esperti di Valutazione

Gli obiettivi operativi sono declinati in una o più azioni che descrivono le attività che verranno svolte dall'Area o Unità Organizzativa indipendentemente o in condivisione con altre strutture anche di altre Aree nei tempi previsti al fine del conseguimento del risultato. Le azioni riguardano sia gli obiettivi strategici che quelli non strategici a cui l'Amministrazione è chiamata a dare esecuzione per lo svolgimento dell'attività corrente. Per quelle strutture che si ritroveranno nella situazione di dover riparametrare il peso (totale peso diverso da 100), si effettuerà la valutazione riparametrando a 100 il peso delle singole azioni.

Tabella. Azioni per obiettivi non strategici

Area di intervento	Codice	Descrizione azione	Struttura responsabile
INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	ID1.A1.6	Implementazione progetto Cla Siena Open per la diffusione di corsi mirati allo sviluppo delle competenze trasversali in ambito della glottodidattica	Centro Linguistico dell'Università di Siena
	R1.A1.7.1	Mappatura dei principali stakeholder del territorio e definizione della relativa rilevanza in termini strategici	Divisione ricerca e trasferimento tecnologico, con le U.O di riferimento
RICERCA	R1.A1.7.2	Svolgere incontri per la presentazione bandi competitivi nazionali e internazionali	Divisione ricerca e trasferimento tecnologico, con le U.O di riferimento
	R1.A1.7.3	Promozione Open Science e Consolidamento University Press ad Accesso Aperto	Divisione Sistema bibliotecario di Ateneo, con le U.O di riferimento + U.O. Affari generali ARBI3
	S1.A3.1	Realizzazione portale ad accesso riservato (intranet)	Settore design e sviluppo servizi Web & Mobile Gruppo di lavoro top-down appositamente costituito
SOSTENIBILITA'	S1.A3.2	Predisposizione gara per acquisizione consulenza <i>web design</i>	Settore amministrativo contabile AOSI Ufficio gare e appalti
	S1.A3.3	Svolgimento azioni previste dalla WBS di progetto predisposta da Cineca	Settore design e sviluppo servizi Web & Mobile Uffici della Divisione comunicazione (non ancora istituita) Almeno un ufficio per area dirigenziale
	S1.A4	Mappatura dei servizi informatizzabili di Ateneo	Ufficio sviluppo e supporto alla transizione al digitale
	S1.A6.1	Predisposizione del processo di mappatura delle competenze	Divisione personale tecnico amministrativo (Ufficio carriera giuridica e orario di lavoro; Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali)
		Mappatura dei dipendenti	

			Ufficio formazione; Divisione processi e architetture (AOSI)
	S1.A6.2	MAPPA DEI LABORATORI Mappatura delle attività dei tecnici del settore ricerca e dei laboratori di dipartimento al fine di ottenere un quadro delle professionalità esistenti e un'analisi dei fabbisogni di quelle mancanti del settore ricerca dei Dipartimenti e una revisione delle relative PO (eliminazione di quelle non più esistenti, creazione di nuove, pesature di tutte le posizioni risultanti).	Divisione personale tecnico amministrativo
	S1.A6.3	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI Informatizzazione processi area del personale e della relativa modulistica.	Divisione processi e architetture (AOSI) Divisione personale tecnico amministrativo
	S1.A7	Revisione dei fac simili di verbale della Commissione di concorso per reclutamento docenti e PTA	Ufficio concorsi
	S1.A8.1	Informatizzazione dei servizi mappati ed informatizzabili	Ufficio sviluppo e supporto alla transizione al digitale
	S1.A8.2	Predisposizione delle azioni preliminari per l'avvio della certificazione di processo sostitutiva della documentazione cartacea presente in archivio	Divisione documentale e conservazione Ufficio protocollo
	S1.A9	Redazione e approvazione agli OO.CC. del Piano della comunicazione di UniSI	Ufficio stampa, comunicazione istituzionale e stampa digitale
	S1.A10	Efficientamento dei procedimenti relativi alle attività inerenti i progetti triennali dei dipartimenti 2024-2028	Segreteria di direzione Settore atti normativi e semplificazione procedimenti
	S1.A11	Mappatura del processo per efficientamento	Ufficio organi collegiali
	S1.A12	Supportare efficacemente le procedure di assicurazione della qualità per l'accreditamento AVA3	Ufficio assicurazione della qualità
SOSTENIBILITA'	S1.A13	Supportare efficacemente le procedure per l'accreditamento AVA3	Ufficio valutazione e supporto al Nucleo
	S1.A14	Miglioramento dei sistemi di controllo e performance in uso in ateneo	Ufficio sistemi di controllo e performance
	S1.A15	Attivazione in Ateneo di uno Sportello antidiscriminazione	Ufficio gender equality, human rights e politiche integrate

SOSTENIBILITA'	S1.A17.1	Recuperare l'arretrato relativo alla liquidazione all'Azienda Usl Toscana sud est (sede di Arezzo e Grosseto) e all'Azienda ospedaliero universitaria senese delle somme dalle stesse dovute al personale sanitario impegnato nello svolgimento dei corsi di laurea delle professioni sanitarie nell'anno accademico 2021-2022 e 2022-2023.	Ufficio personale docente
	S1.A17.2	Efficientare lo svolgimento della complessiva gestione amministrativo-contabile del personale universitario che opera in regime di convenzione col sistema sanitario	Ufficio rapporti con il Servizio Sanitario e gestione del personale convenzionato
	S1.A19	Impostazione registro Stakeholders interni ed esterni per i progetti inerenti l'apprendimento permanente e, in particolare, formazione continua; Prima implementazione dati; Aggiornamento Procedure collegate del Sistema di Gestione per la Qualità	CENTRO UNIVERSITARIO PER L'INNOVAZIONE E LA QUALITA' NELL'APPRENDIMENTO PERMANENTE - UnisiAP
	S1.A20	Analisi delle attività che coinvolgono il CGT nell'ambito del ciclo attivo e passivo.	Centro di Geotecnologie "Centro Per Le Ricerche Geologiche, Finalizzate, Applicate e di Sviluppo e per la Formazione Professionale"
	S1.A22	Programmazione ruoli di Ateneo su DM 445 e DM 795	Settore programmazione
	S1.A23.1	Manutenzione dei dispositivi di protezione collettiva e controllo della soddisfazione degli utenti.	Servizio di prevenzione e protezione
	S1.A23.2	Aggiornamento documenti di valutazione dei rischi (DVR) per singoli edifici	Servizio di prevenzione e protezione
	S1.A24.1	Produzione di reportistica che agevoli le azioni di miglioramento e di supporto alle decisioni.	Ufficio formazione
	S1.A24.2	Ottimizzazione delle risorse. Istituzione dell'albo formatori interni per le tematiche di interesse dell'Ateneo programmate.	Ufficio formazione
	S1.A25.1	SERVIZI ALLA PERSONA E PREVIDENZA a) Evadere una parte delle domande giacenti nei fascicoli ed inerenti il Computo dei servizi pre-ruolo, le Ricongiunzioni dei contributi versate presso altri Enti Previdenziali e le varie tipologie di Riscatto. b) Implementazione della banca dati INPS, sia per quanto riguarda i dati giuridici che quelli economici. In particolare per gli anni 2003 e 2004 il dato economico risulta assente per tutti i dipendenti dell'Università di Siena, anche quello trasferito ad altre Amministrazioni negli ultimi 30 anni. c) Liquidazione della maggiorazione all'estero per dottorati senza borsa del 38° e 39° ciclo (1° anno di pagamento) d) Aggiornamento delle tabelle retributive pubblicate sul sito di Ateneo (personale tecnico	a) Ufficio stipendi, Ufficio pensioni b) Divisione trattamenti economici e pensioni , Ufficio pensioni c) Ufficio trattamenti economici d) Divisione trattamenti economici e pensioni, Ufficio Stipendi e) Ufficio trattamenti economici

		<p>amministrativo e docente) sulla base di rinnovi CCNL e adeguamenti ISTAT ai fini di una corretta consultazione da parte di tutti gli interessati</p> <p>e) Per il ruolo CC (contratti di collaborazione) utilizzo della funzione "U-web il mio profilo" per consentire la modifica dei dati anagrafici e di pagamento direttamente all'utente</p>	
	S1.A25.2	<p>PROGRAMMAZIONE - MONITORAGGIO PENSIONAMENTI</p> <p>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.</p>	<p>Divisione trattamenti economici e pensioni; Ufficio pensioni</p>
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	VP1.A1.5	<p>Mappatura del processo per la progettazione di nuovi percorsi espositivi del Museo di Strumentaria medica al fine di ricollocare i beni culturali già presenti nel Deposito organizzato dismesso a fine 2023.</p> <p>Realizzazione di nuovi percorsi espositivi</p>	<p>SISTEMA MUSEALE UNIVERSITARIO SENESE (SIMUS)</p>
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	TA2	<p>aggiornamento della gestione e sicurezza sul lavoro, con l'introduzione dei rischi violenza e molestie e i correlati rischi psico-sociali nel documento di valutazione dei rischi, in seguito alla ratifica della convenzione ILO 190</p>	<p>Servizio di prevenzione e protezione</p>
	TA4	<p>Amministrazione Trasparente</p>	<p>Divisione legale e Avvocatura – Settore anticorruzione e trasparenza</p>
	TA5	<p>Anticorruzione - Whistleblowing</p> <p>Verifica della procedura di segnalazione degli illeciti, anche alla luce del d.lgs. 24/2023</p>	<p>Divisione legale e Avvocatura (DLA)</p>
	ETI-LEG	<p>Etica e Legalità - Creazione di un "Database Giurisprudenza" attraverso la ricerca, studio e raccolta sistematica di massime giurisprudenziali e sentenze che interessano tematiche e questioni di rilevanza per l'Università</p>	<p>Divisione legale e Avvocatura - Ufficio contenzioso e attività giudiziale</p>

Tabella. Azioni di obiettivi non strategici trasversali che coinvolgono diverse strutture o obiettivi individuali trasversali

AMBITO	Codice	Descrizione	Struttura responsabile/Strutture coinvolte
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	TR.TA1	Stimolare la concorrenza al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	Resp.Ufficio gare e appalti /segreterie amministrative di dipartimento/ Presidio San Miniato/Centro Santa Chiara Lab/Ufficio economato/Divisione coordinamento sistema bibliotecario/ AOSI/Divisione tecnica
	TR.TA3	Aggiornare le "Tabelle sinottiche di valutazione e ponderazione del rischio corruzione" (già pubblicate nel documento di pianificazione anticorruzione e trasparenza) attraverso la revisione dei processi e delle attività già individuati e collocati nella corrispondente Area di rischio.	Direttore/Direttrice; Dirigenti
RICERCA	TR.R1.A1.6.1	Coordinamento attività gestionali e di supporto ai progetti del PNRR di Ateneo	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione (Divisione ricerca e trasferimento tecnologico; Divisione relazioni internazionali);Divisione Ragioneria; Divisione appalti, convenzioni e patrimonio; Divisione personale docente; Divisione personale tecnico-amministrativo; Divisione trattamenti economici; Ufficio concorsi; Ufficio dottorato; Santa Chiara lab; Segreterie amministrative dei Dipartimenti (DBCF, DIISM, DSV,DSFTA,DBM,DMMS,DSMCN,DISPOC,DEPS,DISAG)
INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA RICERCA	TR.IDI.A1.1.1	implementare Blended Intensive Programmes (programmi di insegnamento brevi e intensivi) e Collaborative International Online Learning	Tutti gli uffici della Divisione corsi I e II livello in collaborazione con la Divisione relazioni internazionali – Ufficio servizi di supporto alla mobilità internazionale e Ufficio sviluppo e gestione relazioni internazionali

AREA	DIREZIONE GENERALE (ADG)
-------------	---------------------------------

OBBIETTIVO STRATEGICO PER AREA

Obiettivo strategico Codice: S1		Coordinamento delle diverse aree di Ateneo per l'implementazione della programmazione strategica ed operativa attraverso la mappatura e semplificazione amministrativa dei processi e delle procedure ad essi collegati
Indicatore		1. Mappatura processi (90%) 2. Semplificazione dei processi mappati (10%)
Indicatore /indicatore iniziale		1. N. processi mappati 2. N. processi semplificati sul N. processi mappati
Target	2024	1: 60% 2: 20%
	2025	1: 80% 2: 40%
	2026	1: 100% 2: 60%
Codice Valore pubblico: VP1-VP15		<ul style="list-style-type: none"> • Obiettivo SDGs:4,5,8,16 • PNRR: M1,M4,M5

RISORSE UMANE

Risorse umane (n° totale di persone che partecipano all'azione compreso Responsabili)	U.O.	R.u.	Settore/Centri di servizio	R.u.	Segr. Amm.va	R.u.	Presidi
6	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio stampa, comunicazione istituzionale e stampa digitale 		<ul style="list-style-type: none"> • Settore comunicazione istituzionale e stampa digitale 	5	<ul style="list-style-type: none"> • Dipartimento di Biotecnologie Mediche 	9	<ul style="list-style-type: none"> • Presidio Le Scotte
			<ul style="list-style-type: none"> • Settore stampa 	5	<ul style="list-style-type: none"> • Dipartimento di Biotecnologie, Chimica e Farmacia 	9	<ul style="list-style-type: none"> • Presidio Mattioli

Risorse umane (n° totale di persone che partecipano all'azione compreso Responsabili)	U.O.	R.u.	Settore/Centri di servizio	R.u.	Segr. Amm.va	R.u.	Presidi
2	• Segreteria di direzione	1	• Settore programmazione	4	• Dipartimento di Economia Politica e Statistica	14	• Presidio Pian de' Mantellini – Porta Laterina
6	• Ufficio organi collegiali	1	• Settore atti normativi e semplificazione procedimenti	5	• Dipartimento di Filologia e Critica delle Letterature Antiche e Moderne	8	• Presidio Polo Umanistico
3	• Ufficio assicurazione della qualità		• Museo Nazionale dell'Antartide "Felice Ippolito"	3	• Dipartimento di Giurisprudenza	15	• Presidio San Francesco
3	• Ufficio valutazione e supporto al Nucleo		• Centro Linguistico dell'Università di Siena	4	• Ingegneria dell'Informazione e Scienze Matematiche	18	• Presidio San Miniato
3	• Ufficio sistemi di controllo e performance	2	• CENTRO UNIVERSITARIO PER L'INNOVAZIONE E LA QUALITA' NELL'APPRENDIMENTO PERMANENTE - UnisiAP	4	• Dipartimento di Medicina Molecolare e dello Sviluppo	6	• Presidio San Niccolò
1	• Ufficio gender equality, human rights e politiche integrate	3	• Centro di Geotecnologie "Centro Per Le Ricerche Geologiche, Finalizzate, Applicate e di Sviluppo e per la Formazione Professionale"	4	• Dipartimento di Scienze della Vita	6	• Presidio di Arezzo
	• Archivio storico	9	• Santa Chiara Lab	4	• Dipartimento di Scienze Fisiche, della Terra e dell'Ambiente		
		3	• SISTEMA MUSEALE UNIVERSITARIO SENESE (SIMUS)	7	• Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze		
		4	• Campus di Arezzo	5	• Dipartimento di Scienze Politiche e Internazionali		

Risorse umane (n° totale di persone che partecipano all'azione compreso Responsabili)	U.O.	R.u.	Settore/Centri di servizio	R.u.	Segr. Amm.va	R.u.	Presidi
				5	<ul style="list-style-type: none"> Dipartimento di Scienze Sociali, Politiche e Cognitive 		
				5	<ul style="list-style-type: none"> Dipartimento di Scienze Storiche e dei Beni Culturali 		
				3	<ul style="list-style-type: none"> Dipartimento di Studi Aziendali e Giuridici 		

AZIONI OPERATIVE PER STRUTTURA DELL' AREA

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
S1.A9	Redazione e approvazione agli OO.CC. del Piano della comunicazione di UniSI	I/E	Stato di avanzamento della redazione del Piano della comunicazione di UniSI e comunicazione agli OO.CC. del Piano della comunicazione di UniSI	Revisione ultimo piano di comunicazione e	Aggiornamento	Aggiornamento	100%	Ufficio stampa, comunicazione e istituzionale e stampa digitale
S1.A10	Efficientamento dei procedimenti relativi alle attività inerenti i progetti triennali dei dipartimenti 2024-2028	I	1. Percentuale di progetti repertoriati e catalogati in un sistema di cartelle condivise rispetto alle delibere dipartimentali 2. Percentuale progetti revisionati rispetto alle delibere dipartimentali 3. Percentuale progetti pubblicati sull'albo online e sulle pagine web dell'ateneo	1: 100% 2: 100%	3: 100%		100%	Segreteria di direzione (1) Settore atti normativi e semplificazione procedimenti (2,3)

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
S1.A11	Mappatura del processo per efficientamento	I	Realizzazione di azioni per miglioramento del processo	100%			100%	Ufficio organi collegiali
S1.A12	Supportare efficacemente le procedure di assicurazione della qualità per l'accREDITamento AVA3	I/E	1. Numero di documentazione di autovalutazione in occasione della visita di accREDITamento da parte della Commissione di Esperti per la Valutazione annuale: Sede, n. 3 Dipartimenti, n. 9 corsi di studio, n. 3 dottorati di ricerca 2. Analisi relazione preliminare ANVUR sull'evidenza dei punti di forza e delle aree di miglioramento rilevate	1: 3 documenti su n. documenti totali (16)	1: 100% documenti 2: 100%		100%	Ufficio assicurazione della qualità
S1.A13	Supportare efficacemente le procedure per l'accREDITamento AVA3	I/E	Numero di documenti inerenti alla realizzazione di azioni del programma annuale	Almeno 5	Almeno 3		100%	Ufficio valutazione e supporto al Nucleo
S1.A14	Miglioramento dei sistemi di controllo e performance in uso in ateneo	I	Numero proposte per il superamento di eventuali criticità da inviare al/alla DG ed al Delegato al bilancio e sistemi di controllo	Almeno 1 proposta			100%	Ufficio sistemi di controllo e performance
S1.A15	Attivazione in Ateneo di uno Sportello antidiscriminazione	I/E	1. Numero accordi per realizzare una rete di servizi che veda l'opportunità interne all'Ateneo che esterne 2. Numero ore mensili per accessi al servizio	1: almeno uno	2: 6	2: 12	100%	Ufficio gender equality, human rights e politiche integrate

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
S1.A22	Programmazione ruoli di Ateneo su DM 445 e DM 795	I	Percentuale di delibere predisposte per gli Organi di Ateneo rispetto alle delibere dipartimentali di proposta di avvio di procedure assunzionali	100%			100%	Settore programmazione
ID1.A1.6	Implementazione progetto Cla Siena Open per la diffusione di corsi mirati allo sviluppo delle competenze trasversali in ambito della glottodidattica	I/E	Numero dei corsi offerti on-line	Almeno 3	+2	+2	100%	Centro Linguistico dell'Università di Siena
S1.A19	<p>1. impostazione registro Stakeholders interni ed esterni per i progetti inerenti l'apprendimento permanente e, in particolare, formazione continua;</p> <p>2. prima implementazione dati;</p> <p>3. aggiornamento Procedure collegate del Sistema di Gestione per la Qualità</p>	I/E	<p>1. Strutturazione registro e numero dati inseriti nel registro</p> <p>2. Numero Stakeholders mappati</p> <p>3. Numero procedure collegate aggiornate</p>	<p>1: 100%</p> <p>2: almeno 5 Stakeholder interni</p> <p>2; almeno 5 Stakeholder esterni</p> <p>3: almeno 1 procedura</p>	<p>2: almeno 2 Stakeholder interni</p> <p>2: almeno 2 Stakeholder esterni</p> <p>3: almeno 1 procedura</p>	<p>2: almeno 2 Stakeholder interni</p> <p>2: almeno 2 Stakeholder esterni</p>	100%	CENTRO UNIVERSITARIO PER L'INNOVAZIONE E LA QUALITA' NELL'APPRENDIMENTO PERMANENTE - UnisiAP

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
S1.A20	Analisi delle attività che coinvolgono il CGT nell'ambito del ciclo attivo e passivo.	I / E	1. Numero attività analizzate 2. Numero attività ridefinite	1: Mappatura attività	2: almeno 20% attività individuate come da ridefinire		100%	Centro di Geotecnologie e "Centro Per Le Ricerche Geologiche, Finalizzate, Applicate e di Sviluppo e per la Formazione Professionale "
D1.A1.4.1	Innovazione della Didattica	I	1. Numero iniziative (workshop, convegni, gruppi alla pari etc.) per definire nuove modalità di didattica 2. Numero di partecipanti docenti interni	1: 2 Iniziative 2: 25	1: 3 Iniziative 2: >25%	1: 5 Iniziative 2: >25%	60%	Santa Chiara Lab
D1.A1.5.1	Implementazione laboratori presenti e realizzazione di nuovi laboratori e numero di iniziative realizzate	I/E	Numero di laboratori implementati o realizzati e numero di iniziative realizzate in essi	3 laboratori realizzati o implementati	almeno 4 iniziative	almeno 8 iniziative	20%	Santa Chiara Lab
TR.TA.1	Stimolare la concorrenza al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	E	Numero delle procedure concorrenziali espletate nel corso dell'anno	Ogni UOR deve espletare almeno n. 2 procedure concorrenziali all'anno	Ogni UOR deve espletare almeno n. 3 procedure concorrenziali all'anno	Ogni UOR deve espletare almeno n. 4 procedure concorrenziali all'anno	10%	Santa Chiara Lab*
TR.R1.A1.6.1	Coordinamento attività gestionali e di supporto ai progetti del PNRR di Ateneo	I	Numero incontri periodici per svolgimento di attività di gestione e rendicontazione dei progetti	5 incontri periodici	5 incontri periodici	2 incontri periodici	80%	<ul style="list-style-type: none"> Santa Chiara lab Segreterie amministrative dei Dipartimenti

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
								nti (DBCF, DIISM, DSV,DSFTA,DBM,DMMS,DSMCN,DISPOC,DEPS,DISAG) **
VP1.A1.5	Mappatura del processo per la progettazione di nuovi percorsi espositivi del Museo di Strumentaria medica al fine di ricollocare i beni culturali già presenti nel Deposito organizzato dismesso a fine 2023. Realizzazione di nuovi percorsi espositivi	I/E	Numero nuovi percorsi espositivi realizzati	n. 1 nuovo percorso espositivo realizzato, da inserire in attività di divulgazione e di Terza missione	n. 2 nuovi percorsi espositivi, da inserire in attività di divulgazione e di Terza missione	n. 3 nuovi percorsi espositivi, da inserire in attività di divulgazione e di Terza missione	100%	SISTEMA MUSEALE UNIVERSITARIO SENESE (SIMUS)
VP1.A1.3	Organizzazione di una mostra ad Arezzo sul patrimonio culturale e eventi per la partecipazione attiva città Arezzo	I/E	1. Numero mostre sul patrimonio culturale 2. Numero eventi per la partecipazione attiva città Arezzo	1: Almeno n. 1 mostra sul patrimonio culturale	2: Almeno n.1 evento		40%	Campus di Arezzo

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
VP1.A1.4	Partecipazione attiva dell'Ateneo al festival della salute mentale		Iniziativa di valorizzazione	Organizzazione e evento 2° Festival salute mentale 2025			60%	Campus di Arezzo
TR.TA1	Stimolare la concorrenza al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	E	Numero delle procedure concorrenziali espletate nel corso dell'anno	Ogni UOR deve espletare almeno n. 2 procedure concorrenziali all'anno	Ogni UOR deve espletare almeno n. 3 procedure concorrenziali all'anno	Ogni UOR deve espletare almeno n. 4 procedure concorrenziali all'anno	20% ***	Segr. Amm.ve; Presidio di San Miniato *
SD.A1.9.1	Miglioramento degli ambienti di studio per la comunità studentesca	I/E	1. Redazione Piano di fattibilità analisi della soddisfazione studenti 2. Percentuale di studenti soddisfatti sul totale degli studenti	1: 100% 2:50%	2: 70%	2: 85%	100%	Presidi (Pesi 2024:1:80%; 2:20%) ****

*coinvolte le seguenti strutture: **Resp.Ufficio gare e appalti** /Segreterie amministrative di dipartimento/ Presidio San Miniato/Centro Santa Chiara Lab/Ufficio economato/Divisione coordinamento sistema bibliotecario/ AOSI/Divisione tecnica

coinvolte le seguenti strutture: **Resp.Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione (Divisione ricerca e trasferimento tecnologico; Divisione relazioni internazionali);Divisione Ragioneria; Divisione appalti convenzioni e patrimonio; Divisione personale docente; Divisione personale tecnico-amministrativo; Divisione trattamenti economici; Ufficio concorsi; Ufficio dottorato; Santa Chiara lab: Segreterie amministrative dei Dipartimenti (DBCF, DIISM, DSV, DSFTA, DBM, DMMS, DSMCN, DISPOC, DEPS, DISAG) ; Peso 2024 per Santa Chiara 10%;

*** Peso 2024: per Presidio di San Minato è 10%; per le Segr. Amministrative DBCF, DIISM, DSV, DSFTA, DBM, DMMS, DSMCN, DISPOC, DEPS, DISAG è 20%

****coinvolte le seguenti strutture: **Resp.Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione (Settore servizio e-learning)**; Ufficio gestione manutenzione e progetti di adeguamento-AE; Divisione tecnica; Ufficio esercizio e tecnologie; Presidi. Pesi 2024: per Presidio di San Minato è 90% (1:70%; 2:20%)

AZIONI E TEMPI PREVISTI PER CODICE AZIONE

Codice S1.A9	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Individuazione criticità del Piano di comunicazione vigente
2	Monitoraggio dell'andamento delle attività
3	Comunicazione agli OO.CC. e pubblicazione piano

Codice S1.A10	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Repertoriare i progetti per Dpt e catalogazione in cartelle condivise
2	Verifica dei dati contenuti
3	Eventuali richieste di integrazione/correzione alla Segr. Amm.va

Codice S1.A11	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Azioni di efficientamento
2	Valutazioni delle azioni positive per il miglioramento
3	Coinvolgimento delle strutture per la realizzazione
4	Realizzazione

Codice S1.A12	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Definire, raccogliere e riorganizzare i documenti gestiti dall'Ateneo utili per la visita dell'Accreditamento
2	Individuare, raccogliere dati e documenti prodotti che rispondono ai punti di attenzione e agli aspetti da considerare del modello di accreditamento periodico AVA3
3	Caricare sulla piattaforma ad hoc la documentazione oggetto di valutazione da parte della CEV

Codice S1.A13	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Verificare le azioni intraprese al fine del superamento di eventuali criticità
2	Supportare e gestire l'organizzazione degli audit a Dipartimenti, Dottorati di ricerca e CdS
3	Organizzare azioni di formazione/informazione sui processi di valutazione AQ

Codice S1.A14	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Rilevazione dei sistemi di controllo e performance in uso in ateneo

2	Pianificare le attività
3	Individuare strumenti disponibili sul mercato che semplifichino il processo e che permettano la consultazione delle informazioni
4	Elaborazione report di proposta per il superamento di eventuali criticità

Codice S1.A15	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Analisi delle opportunità interne ed esterne all'Ateneo
2	Predisposizione del servizio
3	Stipula dell'accordo

Codice S1.A22	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Raccolta delibere dipartimentali di proposta e Predisposizione di delibere
2	Verifica percentuale

Codice ID1.A1.6	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Programmazione dei corsi
2	Promozione dei corsi
3	Erogazione dei corsi con assegnazione di badge

Codice S1.A19	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Predisposizione del registro
2	Individuazione degli Stakeholder e implementazione registro
3	Inserimento dati e aggiornamento procedura

Codice S1.A20	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Analisi delle attività relative al ciclo attivo e passivo.
2	Confronto con uffici coinvolti nelle attività individuate
3	Mappatura delle attività individuate
4	Relazione al/alla DG

Codice D1.A1.4.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Analisi delle tematiche e contatti con gli/le interessati/e
2	Calendarizzazione delle attività
3	Termine per svolgimento iniziative

Codice D1.A1.5.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Studio di fattibilità di implementazione laboratori
2	Verifica delle attività da programmare
3	Realizzazione dei laboratori

Codice VP1.A1.3	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Richiesta collaborazione enti
2	Segreteria organizzativa - contatti
3	Attività di comunicazione e svolgimento Mostra Atelier di pittura dell'Ex Ospedale Psichiatrico

codice VP1.A1.4	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Analisi e consuntivo 1° Festival della salute mentale COGEAR
2	Organizzazione del Festival della Salute mentale 2025
3	Richiesta Patrocinio

codice VP1.A1.5	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Mappatura del processo
2	Organizzazione del percorso
3	Ricollocazione beni culturali
4	Nuovo percorso espositivo

Codice SD.A1.9.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Studio di fattibilità per l'affidamento in outsourcing del supporto alla manutenzione audiovisiva aule didattiche
2	Individuazione ditta affidataria e attivazione procedura di assegnazione. Tale azione e' subordinata al finanziamento del progetto *
3	Costituzione Gruppo di referenti tecnici nei Presidi per interfacciamento con Ufficio manutenzione

4	Definizione manuale operativo e delle procedure
---	---

*tale azione e' subordinata al finanziamento del progetto

Codice TR.TA.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Analisi di miglioramento della procedura
2	Applicazione dell'azione di miglioramento
3	Espletamento delle procedure concorrenziali

Codice TR.R1.A1.6.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Organizzazione di riunione periodiche del tavolo di coordinamento per l'analisi della normativa, la condivisione delle problematiche e il monitoraggio delle procedure
2	Aggiornamento dello spazio web per la condivisione della documentazione
3	Aggiornamento della piattaforma Cineca per la gestione dei timesheet integrati (INTIME)
4	Aggiornamento della piattaforma ATWORK

TEMPI PREVISTI												
(codice azione)	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
S1.A9			1		2		2					3
S1.A10												1,2
S1.A11			1	1	2,3				4	4	4	
S1.A12					1	1	1		2	3	3	3
S1.A13			1	1	1	2			2	3	3	
S1.A14				1	1,2	2			3	3		4
S1.A15			1	1	1				2	2		3
S1.A22			1	1	1	1	1		1	1	2	2
ID1.A1.6			1,2	2,3	3	3			1,2	2,3	3	3
S1.A19			1	1	2	2	2		3			3
S1.A20			1	1	2	2	2	2	3	3	3	4
D1.A1.4.1			1	2							3	
D1.A1.5.1			1	1	1	2						3
VP1.A1.3			1		2	2			3			
VP1.A1.4			1							2	2	2,3
VP1.A1.5			1	1	1,2	2				3	4	4
SD.A1.9.1		1	3		2	2			4	4		
TR.TA.1			1	1		2	2		2			3
TR.R1.A1.6.1-1,2,3,4		x		x		x			x		x	

AREA	RETTORE
-------------	----------------

RISORSE UMANE

Risorse umane (n° totale di persone che partecipano all'azione compreso Responsabili)		U.O
4		Segreteria del Rettore
4	Divisione legale e avvocatura	Ufficio contenzioso e attività giudiziale
1		Settore anticorruzione e trasparenza
4		Servizio di prevenzione e protezione

AZIONI OPERATIVE PER STRUTTURA DELL' AREA

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
VP1.A1.1.1	Progettazione, programmazione e gestione delle visite guidate del Palazzo del Rettorato	I/E	Realizzazione di un manuale di gestione per le visite guidate del Palazzo del Rettorato	100%			100%	Segreteria del Rettore
TA2	Aggiornamento della gestione e sicurezza sul lavoro, con l'introduzione dei Rischi violenza e molestie e i correlati rischi psico-sociali nel		Aggiornamento DVR	100%			30%	Servizio di prevenzione e protezione

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
	documento di valutazione dei rischi, in seguito alla ratifica della convenzione ILO 190							
S1.A23.1	Manutenzione dei dispositivi di protezione collettiva e controllo della soddisfazione degli utenti.		% attività realizzate, come indicato nel capitolato di acquisto per l'anno in corso	100%			20%	Servizio di prevenzione e protezione
S1.A23.2	Aggiornamento documenti di valutazione dei rischi (DVR) per singoli edifici		Numeri di DVR aggiornati per anno	Aggiornamento di n.2 DVR			50%	Servizio di prevenzione e protezione
TA4	Amministrazione Trasparente		a) Registro degli accessi - Migliorare la compilazione del Registro degli accessi supportando gli operatori nella corretta compilazione sulla piattaforma next.unisi.it; b) Concorsi - Sistematizzare le procedure che assicurano la trasparenza nello svolgimento dei lavori delle Commissioni giudicatrici; c) Codice di comportamento - dare seguito a quanto dispone il c.	a) Monitoraggio semestrale (maggio e novembre) della corretta e completa compilazione del Registro degli accessi. Inviare la relazione sul risultato del monitoraggio al RPCT; b) Monitoraggio semestrale (maggio e novembre) attraverso la sezione web "Concorsi – Selezioni professori a contratto" della pubblicazione della composizione delle commissioni. Inviare la relazione sul risultato del	a) Monitoraggio semestrale (maggio e novembre) della corretta e completa compilazione del Registro degli accessi. Inviare la relazione sul risultato del monitoraggio al RPCT; b) Monitoraggio semestrale (maggio e novembre) attraverso la sezione web "Concorsi – Selezioni professori a contratto" della pubblicazione della composizione delle commissioni. Inviare la relazione sul risultato del	Da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti	30%	Divisione legale e Avvocatura – Settore anticorruzione e trasparenza

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
			3, art. 15, DPR n. 62/2013 in merito al monitoraggio sull'attuazione dei Codici di comportamento nazionale e specifico dell'Ateneo	pubblicazione della composizione delle commissioni. Inviare la relazione sul risultato del monitoraggio al RPCT; c) monitoraggio annuale sull'attuazione dei Codici di Comportamento nazionale e specifico. Pubblicazione dei risultati nel sito Amministrazione trasparente e loro comunicazione all'ANAC.	monitoraggio al RPCT; c) monitoraggio annuale sull'attuazione dei Codici di Comportamento nazionale e specifico. Pubblicazione dei risultati nel sito Amministrazione trasparente e loro comunicazione all'ANAC.			
TA5	Anticorruzione - Whistleblowing Verifica della procedura di segnalazione degli illeciti, anche alla luce del d.lgs. 24/2023		Aggiornamento della procedura di segnalazione degli illeciti e della gestione delle segnalazioni.	- Relazione della verifica effettuata sull'attuale procedura per la segnalazione degli illeciti e della gestione delle segnalazioni. Invio della relazione al RPCT; - Aggiornare le "Note operative – Whistleblowing" e pubblicarle nella sezione Amministrazione	Da definire sulla base dei risultati del 2024		50%	Divisione legale e Avvocatura (DLA)

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
				trasparente – Whistleblowing.				
ETI-LEG	Etica e Legalità - Creazione di un “Database Giurisprudenza” attraverso la ricerca, studio e raccolta sistematica di massime giurisprudenziali e sentenze che interessano tematiche e questioni di rilevanza per l’Università		Creazione di un database di raccolta con indicazione, per ciascuna massima/sentenza, della materia e dell’ambito di interesse della stessa con riferimento all’organizzazione e alle attività dell’Ateneo.	- Studio, impostazione e creazione del un database, con l’archiviazione di almeno 5 massime giurisprudenziali e sentenze di rilievo per l’Ateneo, prevedendo una divisione per materia degli atti raccolti.	Aggiornamento del database attraverso la raccolta e l’archiviazione di almeno 5 massime/sentenze, oltre a quelle già archivate nel 2024. - Condivisione attraverso cloud interni di Ateneo del “Database Giurisprudenza” con Rettore, Direttore Generale e uffici interessati agli argomenti.	- Aggiornamento del database attraverso la raccolta e l’inserimento di almeno 5 massime/sentenze oltre a quelle già presenti alla fine del 2025.	20%	Divisione legale e Avvocatura - Ufficio contenzioso e attività giudiziale

AZIONI E TEMPI PREVISTI PER CODICE AZIONE

Codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
VP1.A1.1.1	
1	Progettazione manuale
2	Realizzazione manuale

Codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
TA2	
1	Analisi della ratifica della convenzione ILO 190
2	Aggiornamento del documento di valutazione dei rischi

Codice S1.A23.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Pianificazione attività secondo capitolato
2	Svolgimento delle attività previste

Codice S1.A23.2	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Programmazione interventi per edifici
2	Aggiornamento del documento di valutazione dei rischi

Codice TA4	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Monitoraggio della completa compilazione del Registro degli accessi
2	Elaborazione della relazione
3	Monitoraggio della pubblicazione delle commissioni
4	Elaborazione della relazione
5	Monitoraggio annuale sull'attuazione dei Codici di comportamento nazionale e specifico
6	Elaborazione risultati

Codice TA5	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Relazione sulla verifica effettuata sulla procedura attuale di segnalazione di illeciti e gestione delle segnalazioni
2	Aggiornamento delle note operative Whistleblowing

Codice ETI-LEG	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Pianificazione attività per impostare database
2	Analisi e selezione delle massime giurisprudenziali e sentenze di rilievo per archiviazione

TEMPI PREVISTI												
(codice azione)	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
VP1.A1.1.1			1	1	2	2	2	2	2	2	2	
TA2			1	1					2	2		
S1.A23.1			1	1	2	2	2		2	2	2	2
S1.A23.2			1	1	1	2	2		2	2		
TA4					1,3	4	4		4	4	1,3	2,4,6
TA5			1	1	1	2			2	2		
ETI-LEG			1	1	1	2	2		2	2		

AREA	PERSONALE (AP)
------	----------------

OBIETTIVO STRATEGICO PER AREA

Obiettivo strategico Codice: S1		Creazione del catalogo delle competenze del personale tecnico amministrativo e mappatura delle stesse alla luce del nuovo contratto collettivo nazionale
Indicatore		1. Predisposizione del processo di mappatura delle competenze (90%) 2. Mappatura dei dipendenti (10%)
Indicatore /indicatore iniziale		1. Stato di avanzamento del processo di mappatura delle competenze 2. Numero di dipendenti mappati sul totale dipendenti
Target	2024	1: 100% 2: 20%
	2025	2: 40%
	2026	2: 40%
Codice Valore pubblico: VP12, VP15		Obiettivo SDGs: 3,4,5,8,10 PNRR: M1,M4,M5

RISORSE UMANE

Risorse umane (n° totale di persone che partecipano all'azione compreso Responsabili)	Divisione	U.O
3	Divisione trattamenti economici e pensioni	• Ufficio pensioni
2		• Ufficio stipendi
5		• Ufficio trattamenti economici
10	Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario	• Ufficio personale docente
4		• Ufficio rapporti con il Servizio Sanitario e gestione del personale convenzionato
4	Divisione personale tecnico amministrativo	• Ufficio affari sociali

5		• Ufficio carriera giuridica e orario di lavoro
5		• Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali
7		• Ufficio concorsi
3		• Ufficio formazione

AZIONI OPERATIVE PER STRUTTURA DELL' AREA

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
S1.A6.1	1. Predisposizione del processo di mappatura delle competenze	I	1. Stato di avanzamento di predisposizione del processo di mappatura delle competenze	1:100%			50%	<ul style="list-style-type: none"> Divisione personale tecnico amministrativo (Ufficio carriera giuridica e orario di lavoro; Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali) Ufficio formazione *
	2. Mappatura dei dipendenti		2. Numero di dipendenti mappati sul totale dipendenti	2: 20% Da confermare in sede di monitoraggio (rimodulazione) infra annuale se fattibile la percentuale	2: 40%	2: 40%		
S1.A6.2	MAPPA DEI LABORATORI Mappatura delle attività dei tecnici del settore ricerca e dei laboratori di dipartimento al fine di ottenere un quadro delle professionalità esistenti e un'analisi dei fabbisogni di quelle mancanti del settore ricerca dei Dipartimenti e una	I	Definizione di un sistema di pesatura delle professionalità e responsabilità di posizioni professionali (art. 87 CCNL Istruzione e Ricerca 2019/2021)	100%			20%	Divisione personale tecnico amministrativo

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
	revisione delle relative PO (eliminazione di quelle non più esistenti, creazione di nuove, pesature di tutte le posizioni risultanti).							
S1.A6.3	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI Informatizzazione processi area del personale e della relativa modulistica.	I/E	Numero processi analizzati e reingegnerizzati	Almeno n. 1 processo			20%	Divisione personale tecnico amministrativo **
S1.A7	Revisione dei fac simili di verbale della Commissione di concorso per reclutamento docenti e PTA	I/E	Fac simili revisionati sul totale verbali	100%			90%	Ufficio concorsi
S1.A24.1	Produzione di reportistica che agevoli le azioni di miglioramento e di supporto alle decisioni.	I	1.Redazione di documento di analisi dei dati, dei processi critici e degli indicatori adeguati. 2.Numero procedure implementate per la produzione di report e cruscotti.	1: 100%	2: Almeno n. 1 procedura		50%	Ufficio formazione
S1.A24.2	Ottimizzazione delle risorse. Istituzione dell'albo formatori interni per le tematiche di interesse dell'Ateneo programmate.	I	1. Avvio delle procedure per l'istituzione dell'albo formatori interni (sperimentale). 2. Numero corso formazione formatori per il personale selezionato in base alle iniziative programmate (2024 2026). 3. Documento di analisi dei risultati e introduzione di eventuali correttivi.	1: 100% 2: Almeno n.1 corso			35%	Ufficio formazione
					3: 100%			

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
S1.A25.1	<p>SERVIZI ALLA PERSONA E PREVIDENZA</p> <p>a) Evadere una parte delle domande giacenti nei fascicoli ed inerenti il Computo dei servizi pre-ruolo, le Ricongiunzioni dei contributi versate presso altri Enti Previdenziali e le varie tipologie di Riscatto.</p> <p>b) Implementazione della banca dati INPS, sia per quanto riguarda i dati giuridici che quelli economici. In particolare per gli anni 2003 e 2004 il dato economico risulta assente per tutti i dipendenti dell'Università di Siena, anche quello trasferito ad altre Amministrazioni negli ultimi 30 anni.</p> <p>c) Liquidazione della maggiorazione all'estero per dottorati senza borsa del 38° e 39° ciclo (1° anno di pagamento)</p> <p>d) Aggiornamento delle tabelle retributive pubblicate sul sito di Ateneo (personale tecnico amministrativo e docente) sulla base di rinnovi CCNL e adeguamenti ISTAT ai fini</p>	I	<p>a) Numero delle posizioni evase con emissione di provvedimento</p> <p>b) Numero delle posizioni aggiornate</p> <p>c) Rispetto dei tempi di pagamento (mensile posticipato)</p> <p>d) Aggiornamento tabelle retributive</p> <p>e) Numero inserimenti e modifiche di dati (IBAN, residenza etc)</p>	<p>a) Almeno 20 provvedimenti</p> <p>b) Gestione e inserimento dati individuali. Almeno 70</p> <p>c) Liquidazione 100% nei tempi previsti</p> <p>d) Aggiornamento almeno 2 tabelle retributive</p> <p>e) Almeno 100 riduzioni inserimenti manuali da parte dell'Ufficio</p>			50%	<p>a) Ufficio stipendi, Ufficio pensioni</p> <p>b) Divisione trattamenti economici e pensioni , Ufficio pensioni</p> <p>c) Ufficio trattamenti economici</p> <p>d) Divisione trattamenti economici e pensioni, Ufficio Stipendi</p> <p>e) Ufficio trattamenti economici</p>

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
	di una corretta consultazione da parte di tutti gli interessati e) Per il ruolo CC (contratti di collaborazione) utilizzo della funzione "U-web il mio profilo" per consentire la modifica dei dati anagrafici e di pagamento direttamente all'utente							
S1.A25.2	PROGRAMMAZIONE - MONITORAGGIO PENSIONAMENTI 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.	I	Verifica delle posizioni individuali e individuazione del personale avente diritto, sulla base della normativa vigente, a cessare nel biennio successivo a quello di rilevazione.	100% personale docenti ANNI 2024 e 2025; 100% personale tecnico amministrativo ANNI 2028 e 2029.			40%	Divisione trattamenti economici e pensioni; Ufficio pensioni
S1.A17.1	Recuperare l'arretrato relativo alla liquidazione all'Azienda Usl Toscana sud est (sede di Arezzo e Grosseto) e all'Azienda ospedaliero universitaria senese delle somme dalle stesse dovute al personale sanitario impegnato nello svolgimento dei corsi di	I/E	Numero anni accademici per i quali esiste una richiesta di rimborso che sono stati liquidati	Adozione del/dei provvedimento/i del DG volti alla liquidazione/mancata liquidazione totale o parziale relativa all'anno 2021-2022	Adozione del/dei provvedimento/i del DG volti alla liquidazione/mancata liquidazione totale o parziale relativa all'anno 2022-2023		100%	Ufficio personale docente

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
	laurea delle professioni sanitarie nell'anno accademico 2021-2022 e 2022-2023.							
S1.A17.2	Efficientare lo svolgimento della complessiva gestione amministrativo-contabile del personale universitario che opera in regime di convenzione col sistema sanitario	I/E	Studio di fattibilità che evidenzi punti di forza e di debolezza, criticità e vantaggi della nuova struttura proposta e trasmissione dello stesso a Direttore Generale	100%			90%	Ufficio rapporti con il Servizio Sanitario e gestione del personale convenzionato
TR.R1.A1.6.1	Coordinamento attività gestionali e di supporto ai progetti del PNRR di Ateneo	I	Numero incontri periodici per svolgimento di attività di gestione e rendicontazione dei progetti	5 incontri periodici	5 incontri periodici	2 incontri periodici	10%	Divisione personale docente; Divisione personale tecnico-amministrativo; Divisione trattamenti economici; Ufficio concorsi;***

* coinvolte le seguenti strutture: **Resp. Divisione personale tecnico amministrativo** (Ufficio carriera giuridica e orario di lavoro; Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali); Ufficio formazione; AOSI; Pesi 2024: Ufficio formazione 15%

** coinvolte le seguenti strutture: Ufficio sviluppo e supporto alla transizione al digitale (AOSI);

*** coinvolte le seguenti strutture: **Resp. Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione (Divisione ricerca e trasferimento tecnologico; Divisione relazioni internazionali)**; Divisione personale docente; Divisione personale tecnico-amministrativo; Divisione trattamenti economici; Ufficio concorsi; Divisione Ragioneria; Divisione appalti convenzioni e patrimonio; Ufficio dottorato; Segreterie amministrative dei Dipartimenti (DBCF, DIISM, SV,DSFTA,DBM,DMMS,DSMCN,DISPOC,DEPS,DISAG) Santa Chiara lab

AZIONI E TEMPI PREVISTI PER CODICE AZIONE

Codice S1.A6.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Analisi e configurazione delle entità del modello organizzativo (HR Organizzazione)
2	Analisi catalogo competenze/scale/categorie e caricamento catalogo di Ateneo in applicativo
3	Formazione ai key-user per la compilazione del modello Organizzativo e la creazione dell'evento di skill mapping/assessment competenze del personale
4	Go-live in produzione: apertura dell'evento di skill mapping

Codice S1.A6.2	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Definizione di una scheda di rilevazione dei parametri di pesatura delle professionalità e responsabilità di posizioni professionali (art. 87 CCNL Istruzione e Ricerca 2019/2021)
2	Acquisizione dei dati utili alla pesatura in possesso dell'amministrazione

Codice S1.A6.3	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Procedura informatica per la gestione delle indennità di trattamento accessorio con particolare riferimento alla realizzazione di un modulo informatico di acquisizione dei dati comunicati dai/dalle responsabili di struttura e necessari per procedere ai pagamenti delle indennità di trattamento accessorio concordate nell'ambito della contrattazione integrativa del personale tecnico amministrativo (es. indennità di orario disagiato, front office, help desk).

Codice S1.A7	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Raccolta dei documenti da revisionare
2	Analisi delle criticità
3	Redazione dei documenti

Codice S1.A24.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Analisi dei dati e delle criticità
2	Definizione degli indicatori più adeguati
3	Produzione del documento

Codice S1.A24.2	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Redazione della circolare per l'istituzione dell'albo formatori

2	Rilevazione delle risorse interne per le tematiche prioritarie, candidature per i corsi presenti nel PAF
3	Realizzazione di un corso formazione formatori
4	Creazione delle banca dati albo dei formatori

Codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
S1.A17.1	
1	Richiesta rimborsi
2	Verifica dei dati
3	Completamento provvedimenti di liquidazione/mancata liquidazione

Codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
S1.A17.2	
1	Incontro con altro ente
2	Analisi di forza e di debolezza, criticità e vantaggi
3	Incontro finale con altro ente con bozza di un documento sui risultati
4	Redazione del documento sui risultati

Codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
TR.R1.A1.6.1	
1	Organizzazione di riunione periodiche del tavolo di coordinamento per l'analisi della normativa, la condivisione delle problematiche e il monitoraggio delle procedure
2	Aggiornamento dello spazio web per la condivisione della documentazione
3	Aggiornamento della piattaforma Cineca per la gestione dei timesheet integrati (INTIME)
4	Aggiornamento della piattaforma ATWORK

TEMPI PREVISTI												
(codice azione)	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
S1.A6.1			1	1	1	2	2		3	3	3	3
S1.A6.2			1	1	2	2			2	2		
S1.A6.3			1	1		1	1		1	1		
S1.A7			1		2					3		
S1.A24.1				1	1	2	2		2	3	3	3
S1.A24.2			1	1	2	2	3		3	3	4	4
S1.A17.1			1		2	1	2					3
S1.A17.2			1		2	2				3	4	
TR.R1.A1.6.1- 1,2,3,4		x		x		x			x		x	

DIVISIONE TRATTAMENTI ECONOMICI

Codice S1.A25.1 Lettera c)	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Verifica incompatibilità con altri emolumenti percepiti nello stesso periodo pagati dall'Ateneo.
2	Inserimento in CSA della carriera, invio modulistica da compilare per inquadramento previdenziale
3	Invio modulistica da compilare per inquadramento previdenziale
4	Invio istruzioni inserimento modalità di pagamento on-line.
5	Inserimento voci di pagamento e successiva liquidazione nel primo mese utile

TEMPI PREVISTI													
Codice S1.A25.1 Lettera a)	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC	
1,2,3,4,5*													

*tutti i mesi

Codice S1.A25.1 Lettera e)	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Predisposizione informativa da inserire nei moduli da compilare.
2	Supporto alle strutture e all'utenza per il primo approccio al nuovo metodo

TEMPI PREVISTI													
S1.A25.1 Lettera g)	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC	
1,2*													

*tutti i mesi

Codice S1.A25.1 Lettera b)	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Verifica imponibile su gestionale di Ateneo a partire dal 1993
2	Verifica importo Imponibile su 770 su portale dell'Agenzia delle entrate

3	Controllo della posizione assicurativa sul portale INPS
4	Analisi del fascicolo pensionistico
5	Verifica degli scostamenti
6	Inserimento e correzione del dato nel portale INPS

TEMPI PREVISTI (mettere azione 1,2...)												
S1.A25.1 Lettera b)	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
1,2,3,4,5,6*												

*tutti i mesi

Codice S1.A25.1 Lettera d)	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Consultazione CCNL, CCI e diposizione di legge
2	Predisposizione tabella retributiva
3	Pubblicazione su portale di Ateneo

TEMPI PREVISTI												
S1.A25.1 Lettera d)	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
1,2,3,							X					X

Codice S1.A25.1 Lettera a)	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Verifica fascicolo e ricerca domande giacenti
2	Eventuale richiesta ad INPS od altri Enti
3	Effettuazione calcoli in base alla tipologia
4	Invia nota dipendente per l'accettazione
5	Emanazione decreto Rettorale
6	Notifica a tutti gli interessati

TEMPI PREVISTI												
S1.A25.1 Lettera a)	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
1,2,3,4,5,6*												

*tutti i mesi

Codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
S1.A25.2	
1	Analisi e controllo del fascicolo pensionistico
2	Inserimento su gestionale dei dati
3	Verifica della maturazione del requisito

TEMPI PREVISTI												
S1.A25.2	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
1,2,3*												

*tutti i mesi

Codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
TR.R1.A1.6	
1	Verifica importi liquidati mensili per soggetti interessati Gestione report stipendiale mensile, importi
2	Inserimento nel report
3	Verica pagamento ordinatvi di spesa e F24
4	Predisposizione DSAN

TEMPI PREVISTI												
TR.R1.A1.6	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
1,2 *												
3, 4		X		X		X			X			X

*tutti i mesi

AREA	SERVIZI ALLO STUDENTE (ASS)
-------------	------------------------------------

OBIETTIVO STRATEGICO PER AREA

Obiettivo strategico Codice: SD1		Miglioramento dei servizi a disposizione delle studentesse e degli studenti
Indicatore		1. Mappatura dei servizi agli studenti (80%) 2. Livello di soddisfazione degli studenti per i servizi ricevuti (20%)
Indicatore /indicatore iniziale		1. N. dei servizi agli studenti mappati sul totale servizi agli studenti 2. Percentuale di studenti soddisfatti per i servizi ricevuti sul totale studenti
Target	2024	1. 100% dei servizi agli studenti 2. 50% di studenti soddisfatti
	2025	2: 70%
	2026	2: 85%
Codice Valore pubblico: VP1, VP2, VP3, VP4		Obiettivo SDGs: 3,4,5,8,10 Missione PNRR: M1,M4,M5,M6
Risorse finanziarie 2024 – 2025 - 2026		€ 581.020,00 - € 485.000,00 - € 482.000,00

Obiettivo strategico Codice: SD1		Miglioramento dei servizi a disposizione delle studentesse e degli studenti	
Risorse umane (n° totale di persone che partecipano all'azione compreso Responsabili)	Divisione	U.O	
Tutte le responsabili (Divisione e Uffici)	Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service	<ul style="list-style-type: none"> ● Settore inclusione e comunità studentesca ● Settore ascolto e benessere della comunità studentesca ● Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato 	

		<ul style="list-style-type: none"> ● Placement Office – Career Service ● Ufficio orientamento
--	--	---

Obiettivo strategico Codice: D2		Aumentare l'attrattività dei corsi di studio di UNISI soprattutto a livello LM	
Risorse umane (n° totale di persone che partecipano all'azione compreso Responsabili)	Divisione	U.O	
La responsabile della Divisione e le responsabili degli Uffici	Divisione corsi area sanitaria e post laurea in collaborazione con la Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service	<ul style="list-style-type: none"> ● Ufficio scuole di specializzazione 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Ufficio progettazione corsi e programmazione - Le Scotte 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Ufficio servizi agli studenti - Le Scotte 	

Obiettivo strategico Codice: D2		Aumentare l'attrattività dei corsi di studio di UNISI soprattutto a livello LM	
Risorse umane (n° totale di persone che partecipano all'azione compreso Responsabili)	Divisione	U.O	
Responsabili della Divisione e degli Uffici	Divisione corsi di area sanitaria e post laurea	<ul style="list-style-type: none"> ● Ufficio master e corsi 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Ufficio scuole di specializzazione 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Ufficio per il dottorato di ricerca 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Ufficio progettazione corsi e programmazione - Le Scotte 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Ufficio servizi agli studenti - Le Scotte 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Ufficio procedure concorsuali per l'ammissione ai Corsi di Studio I e II livello dell'area scienze biomediche e mediche 	

OBIETTIVI OPERATIVI PER STRUTTURA DELL'AREA

Codice	Azione	Stake holder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
DS1.A1.8.1	Aumentare le occasioni di interazione con le scuole secondarie superiori e monitorare l'orientamento in itinere anche al fine di individuare soluzioni che spronino le studentesse e gli studenti dei corsi di studio di primo livello dell'Università di Siena a proseguire gli studi nei corsi di studio magistrale dell'ateneo senese: azione 1) progetto tutor a scuola; azione 2) coinvolgere le famiglie nelle attività di orientamento ai corsi di laurea triennale e a ciclo unico; azione 3) eventi di orientamento per gli iscritti alle triennali ai fini del passaggio alle lauree magistrali	I/E	<p>1. Numero di scuole coinvolte nel progetto Tutor a scuola</p> <p>2. Numero di incontri con le famiglie</p> <p>3. Numero di eventi di orientamento per gli iscritti alle triennali svolti</p>	<p>1: Almeno 3 scuole</p> <p>2: Almeno 2</p> <p>3: Almeno 2</p>	<p>1:Almeno 4 scuole</p> <p>2: Almeno 3</p> <p>3: Almeno 2</p>	<p>1:Almeno 5 scuole</p> <p>2: Almeno 3</p> <p>3: Almeno 2</p>	40%	Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service

Codice	Azione	Stake holder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
D2. A2.7.1	Valorizzazione dell'offerta formativa delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria: attività di orientamento alle scuole di specializzazione	I/E	1. Numero giornate di orientamento alle scuole di specializzazione di area sanitaria 2. Percentuale di studenti coinvolti in attività di orientamento alle scuole di specializzazione dell'Ateneo iscritti al IV e V anno della laurea magistrale in medicina	1: n. 1 giornata 2: almeno il 30%	1: n. 1 giornata 2: almeno il 40%	1: n. 1 giornata 2: almeno il 50%	20%	Divisione corsi di area sanitaria e post laurea
D2.A2.5.1	Riprogettare la campagna di comunicazione relativa all'offerta formativa: riorganizzare e revisionare le pagine istituzionali di competenza della Divisione corsi di area sanitaria e post laurea	I/E	1. Percentuale di pagine del sito web dominio Unisi mappate relative all'attività della Divisione 2. Percentuale di pagine web rispetto al totale oggetto di mappatura i cui contenuti sono stati riorganizzati/revisionati	1: 100% 2: Almeno il 50%	2: Almeno il 75%	2: 100%	5%	Divisione corsi di area sanitaria e post laurea

Codice	Azione	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
TR.R1.A1.6.1	Coordinamento attività gestionali e di supporto ai progetti del PNRR di Ateneo	I	Numero incontri periodici per svolgimento di attività di gestione e rendicontazione dei progetti	5 incontri periodici	5 incontri periodici	2 incontri periodici	5%	Divisione corsi di area sanitaria e post laurea (Ufficio Dottorato) *

*coinvolte le seguenti strutture: **Resp. Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione (Divisione ricerca e trasferimento tecnologico; Divisione relazioni internazionali);** Divisione personale docente; Divisione personale tecnico-amministrativo; Divisione trattamenti economici; Ufficio concorsi; Divisione Ragioneria; Divisione appalti convenzioni e patrimonio; Ufficio dottorato; Segreterie amministrative dei Dipartimenti (DBCF, DIISM, SV,DSFTA,DBM,DMMS,DSMCN,DISPOC,DEPS,DISAG); Santa Chiara lab

Obiettivo strategico Codice: ID1		Aumentare l'attrattività internazionale	
Risorse umane (n° totale di persone che partecipano all'azione compreso Responsabili)	Divisione	U.O	
Tutte le responsabili (Divisione e Uffici)	Divisione corsi di I e II livello e formazione degli insegnanti	● <u>Ufficio affari generali studenti</u>	
		● Ufficio relazioni con il pubblico (URP) e Admission office	
		● <u>Ufficio progettazione corsi e programmazione - via Mattioli</u>	
		● <u>Ufficio servizi agli studenti - via Mattioli</u>	
		● <u>Ufficio progettazione corsi e programmazione – Polo umanistico</u>	
		● <u>Ufficio servizi agli studenti – Polo umanistico</u>	
		● Ufficio progettazione corsi e programmazione – San Francesco	
		● Ufficio servizi agli studenti – San Francesco	

		<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio progettazione corsi e programmazione – San Miniato • Ufficio servizi agli studenti – San Miniato • <u>Ufficio studenti e didattica Dipartimento di ingegneria dell'informazione e scienze matematiche</u> • <u>Ufficio studenti e didattica del Campus di Arezzo e formazione degli insegnanti</u> • Settore specializzazione per il sostegno
Responsabile		<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio ordinamenti didattici e offerta formativa
	Divisione relazioni internazionali	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio servizi di supporto alla mobilità internazionale • Ufficio sviluppo e gestione relazioni internazionali

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=estero)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
TR.IDI.A1.1.1	ID1.A1.1 - implementare Blended Intensive Programmes (programmi di insegnamento brevi e intensivi) e Collaborative International Online Learning	I/E	a) Numero di Dipartimenti a cui presentare la mappatura del processo BIP	Almeno 4 Dipartimenti	Almeno altri 5 Dipartimenti	Almeno altri 5 Dipartimenti	20%	Tutti gli uffici della Divisione corsi I e II livello in collaborazione con la Divisione relazioni internazionali – Ufficio servizi di supporto alla mobilità internazionale e Ufficio sviluppo e gestione relazioni internazionali
b) Mappatura processo COIL			Si/no					
c) Definizione Linee guida per l'acquisizione di cfu all'estero da parte degli/delle studenti/studentesse			Si/no					

AZIONI E TEMPI PREVISTI PER CODICE

Codice DS1.A1.8 .1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
	(1.)
1	Individuazione Tutor e formazione
2	Diffusione del progetto Tutor a Scuola e raccolta delle manifestazioni di interesse
3	Organizzazione e svolgimento dell'attività presso la scuola
	(2.)
1	Definizione calendario e modalità eventi
2	Contatti con le scuole per comunicare eventi
3	Organizzazione e svolgimento degli incontri
	(3.)
1	Definizione calendario e modalità eventi
2	Contatti con i Dipartimenti per definizione eventi
3	Individuazione tutor
4	Organizzazione e svolgimento degli eventi

Codice D2. A2.7.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
	a)
1	Individuazione delle Scuole di Specializzazione da presentare nella giornata di orientamento
2	Comunicazione sulla giornata di orientamento
3	Svolgimento della giornata di orientamento

	b)
1	Individuazione degli Specializzandi da coinvolgere
2	Contatto con i docenti per la programmazione delle attività di orientamento in aula
3	Svolgimento delle attività di orientamento in aula

Codice D2.A2.5.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Incontri periodici tra Capo Divisione e Responsabili Uffici per suddivisione pagine per competenza
2	Mappatura delle pagine di competenza dei singoli Uffici
3	Individuazione di criteri comuni per la revisione/riorganizzazione delle pagine web
4	Revisione/riorganizzazione delle pagine web

Codice TR.R1.A1.6.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Organizzazione di riunione periodiche del tavolo di coordinamento per l'analisi della normativa, la condivisione delle problematiche e il monitoraggio delle procedure
2	Aggiornamento dello spazio web per la condivisione della documentazione
3	Aggiornamento della piattaforma Cineca per la gestione dei timesheet integrati (INTIME)
4	Aggiornamento della piattaforma ATWORK

Codice TR.IDI.A1.1.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Attività di comunicazione ai Dipartimenti in ordine ai Blended Intensive Programmes attraverso incontri
2	Mappatura processo COIL attraverso il metodo ZoomUp
3	Definizione Linee guida per l'acquisizione di cfu all'estero da parte degli/delle studenti/studentesse

TEMPI PREVISTI												
DS1.A1.8 .1	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
1.			1,2,3	3	3	3				3	3	3
2.				1,2,3	3					3		
3.		1,2,3,4										4

TEMPI PREVISTI												
D2. A2.7.1	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
a)			1	2	3							
b)				1,2							3	

TEMPI PREVISTI												
(codice azione)	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
D2.A2.5.1			1			1,2,3			1			1,4

TEMPI PREVISTI												
TR.R1.A1.6.1- 1,2,3,4	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
		x		x		x			x		x	

TEMPI PREVISTI (azione 1)												
TR.IDI.A1.1.1	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
1									1,2			3

AREA

AREA ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI (AOSI)

OBIETTIVO STRATEGICO PER AREA

Obiettivo strategico Codice: S1		Ridefinizione della politica complessiva di informatizzazione dei servizi di Ateneo, miglioramento dei servizi offerti e progettazione e implementazione del nuovo portale di Ateneo
Indicatore		1. Predisposizione del nuovo portale di Ateneo (80%) 2. Mappatura dei servizi informatizzabili di Ateneo (10%) 3. Informatizzazione dei servizi mappati ed informatizzabili (10%)
Indicatore /indicatore iniziale		1. Stato di avanzamento della predisposizione del nuovo portale di Ateneo 2. N. servizi informatizzabili di Ateneo 3. N. servizi Informatizzati su numero dei servizi mappati ed informatizzabili
Target	2024	1: 90% delle attività previste dal WBS del progetto per l'anno di riferimento. 2: 100% 3: 10%
	2025	1: 90% delle attività previste dalla WBS del progetto per l'anno di riferimento. 3: 20%
	2026	1: 100% delle attività previste dalla WBS del progetto complessivo 3: 30%
Codice Valore pubblico: VP1, VP3, VP4, VP6, VP8, VP11, VP13, VP15		Obiettivo SDGs: 4,9,11,17 PNRR: M1, M3, M4
Risorse finanziarie 2024 – 2025 – 2026		€ 120.000 - € 120.000 - € 80.000

RISORSE UMANE

Risorse umane (n° totale di persone che partecipano all'azione compreso Responsabili)	Divisione	U.O
3	Divisione documentale e conservazione 1	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio protocollo
3	Divisione processi e architetture 1	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio dati e metadati
1		<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio sviluppo e supporto alla transizione al digitale
1		<ul style="list-style-type: none"> • Settore design e sviluppo servizi Web & Mobile
10	Divisione demand and service management	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio gestione della domanda e servizio statistico
1		<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio gestione e supporto applicativi
7	--	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio esercizio e tecnologie
1	--	<ul style="list-style-type: none"> • Settore amministrativo-contabile

AZIONI OPERATIVE PER STRUTTURA DELL' AREA

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore/indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
S1.A3.1	Realizzazione portale ad accesso riservato (intranet)	I	Stato di avanzamento della predisposizione del nuovo portale ad accesso riservato (intranet)	90% delle attività previste dalla WBS del progetto per l'anno di riferimento	100% delle attività previste dalla WBS del progetto per l'anno di riferimento	---	30%	Settore design e sviluppo servizi Web & Mobile
S1.A3.2	Predisposizione gara per acquisizione consulenza <i>web design</i>	I/E	Stato di completamento della gara	Completamento della gara e affidamento dell'appalto	---	---	20%	Settore amministrativo contabile AOSI Ufficio gare e appalti
S1.A3.3	Svolgimento azioni previste dalla WBS di progetto predisposta da Cineca	E	Stato di avanzamento della predisposizione del nuovo portale ad accesso riservato (intranet)	90% delle attività previste dalla WBS del progetto per l'anno di riferimento	90% delle attività previste dalla WBS del progetto per l'anno di riferimento	100% delle attività previste dalla WBS del progetto per l'anno di riferimento	25%	Settore design e sviluppo servizi Web & Mobile Uffici della Divisione comunicazione (non ancora istituita) Almeno un ufficio per area dirigenziale
S1.A4	Mappatura dei servizi informatizzabili di Ateneo	I/E	Numero servizi informatizzabili di Ateneo	100%	---	---	10%	Ufficio sviluppo e supporto alla transizione al digitale
S1.A8.1	Informatizzazione dei servizi mappati ed informatizzabili	I/E	Numero servizi informatizzati su numero dei servizi mappati ed informatizzabili	10%	20%	30%	5%	Ufficio sviluppo e supporto alla transizione al digitale

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore/indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
TR.TA.1	Stimolare la concorrenza al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	E	Numero delle procedure concorrenziali espletate nel corso dell'anno	Ogni UOR deve espletare almeno n. 2 procedure concorrenziali all'anno	Ogni UOR deve espletare almeno n. 3 procedure concorrenziali all'anno	Ogni UOR deve espletare almeno n. 4 procedure concorrenziali all'anno	5%	AOSI *
S1.A8.2	Predisposizione delle azioni preliminari per l'avvio della certificazione di processo sostitutiva della documentazione cartacea presente in archivio	I/E	Numero di fascicoli trattati e per avviare le procedure autorizzative presso la soprintendenza archivistica	Trattare 4000 fascicoli entro la fine del 2024 inventariando il contenuto di ciascun fascicolo e compilando i relativi elenchi di consistenza.	Trattare 4000 fascicoli entro la fine del 2024 inventariando il contenuto di ciascun fascicolo e compilando i relativi elenchi di consistenza.	Trattare 4000 fascicoli entro la fine del 2024 inventariando il contenuto di ciascun fascicolo e compilando i relativi elenchi di consistenza.	5%	Divisione documentale e conservazione Ufficio protocollo
S1.A6.1	1. Predisposizione del processo di mappatura delle competenze 2. Mappatura dei dipendenti	I	1. Stato di avanzamento di predisposizione del processo di mappatura delle competenze 2. Numero di dipendenti mappati sul totale dipendenti	1:100% 2: 20% Da confermare in sede di monitoraggio (rimodulazione) infra annuale se fattibile la percentuale	 2: 40%	 2: 40%		Divisione processi e architetture (AOSI) **

*coinvolte le seguenti strutture: **Resp. Ufficio gare e appalti**/segreterie amministrative di dipartimento/ Presidio San Miniato/Centro Santa Chiara Lab/Ufficio economato/Divisione coordinamento sistema bibliotecario/ AOSI/Divisione tecnica

** coinvolte le seguenti strutture: **Resp.Divisione personale tecnico amministrativo** (Ufficio carriera giuridica e orario di lavoro; Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali); Ufficio formazione;AOSI (collaborazione)

AZIONI E TEMPI PREVISTI PER CODICE AZIONE

codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
S1.A3.1	
x	Le azioni saranno indicate in dettaglio in un documento che Cineca sta predisponendo

Codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
S1.A3.2	
1	Scelta della procedura concorrenziale più appropriata
2	Scelta dei criteri di aggiudicazione
3	Definizione del capitolato tecnico
4	Espletamento della procedura

Codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
S1.A3.3	
x	Le azioni saranno indicate in dettaglio in un documento che Cineca sta predisponendo e condivise con il consulente selezionato con l'azione S1.O1.2

Codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
S1.A4	
1	Individuazione di uno o più referenti per area
2	Definizione della metodologia di <i>discovery</i> dei servizi
3	Mappatura dei servizi

Codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
S1.A8.1	
1	Selezione dei servizi mappati da informatizzare
2	Individuazione di un referente "interno" per ogni servizio
3	Analisi requisiti e sviluppo procedure

Codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
S1.A8.2	
1	Definizione della turnazione del personale per svolgere l'inventariazione dei fascicoli
2	Definizione del calendario di svolgimento delle operazioni
3	Movimentazione fascicoli e inventariazione del loro contenuto
4	Compilazione elenchi di consistenza

Codice TR.TA.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Analisi di miglioramento della procedura
2	Applicazione dell'azione di miglioramento
3	Espletamento delle procedure concorrenziali

TEMPI PREVISTI												
(codice azione)	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
S1.A3.1			X	X	X	X	X					
S1.A3.2			1,2	2,3	4							
S1.A3.3						X	X	X	X	X	X	X
S1.A4				1	2	3						
S1.A8.1						1	2	3	3	3	3	3
S1.A8.2			1,2	3,4	3,4	3,4	3,4	3,4	3,4	3,4	3,4	3,4
TR.TA.1			1	1		2	2		2			3

AREA	AREA RICERCA, BIBLIOTECHE, INTERNAZIONALIZZAZIONE E TERZA MISSIONE (ARB13)
------	--

OBBIETTIVO STRATEGICO PER AREA

Obiettivo strategico Codice: R1; PE1		Incrementare la capacità di attrarre risorse dall'esterno sia in termini di ricerche commissionate che in termini di partecipazione ai bandi competitivi regionali, nazionali e comunitari. Implementare maggiormente i rapporti con le istituzioni presenti nel territorio in un'ottica di valorizzazione delle attività di terza missione dell'Ateneo
Obiettivo operativo		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mappatura dei principali stakeholder del territorio e definizione della relativa rilevanza in termini strategici (50%) 2. Definizione accordi di collaborazione con stakeholder del territorio per attività di Terza missione (10%) 3. Svolgere incontri per la presentazione bandi competitivi nazionali e internazionali (20%) 4. Promozione Open Science e Consolidamento University Press ad Accesso Aperto (20%)
Indicatore /indicatore iniziale		<ol style="list-style-type: none"> 1. N. dei principali stakeholder mappati del territorio con relativa rilevanza in termini strategici 2. N. accordi di collaborazione con stakeholder del territorio per attività di Terza missione [indicatore 2023: 9] 3. N. incontri per la presentazione bandi competitivi nazionali e internazionali 4. N. incontri per la promozione Open Science e il consolidamento University Press ad Accesso Aperto
Target	2024	<ol style="list-style-type: none"> 1: 100% 2: +10% 3: +5% 4: 10 incontri
	2025	<ol style="list-style-type: none"> 2: +10% 3: +5% 4: 10 incontri
	2026	<ol style="list-style-type: none"> 2: +10% 3: +5% 4: 10 incontri
Codice Valore pubblico: VP5, VP6, VP7, VP8, VP9, VP10, VP11, VP12, VP13, VP14		Obiettivo SDGs: 3,4,5,8,9, 10,17 PNRR: M1, M2, M3,M4,M5,M6
Risorse finanziarie 2024 – 2025 – 2026		2024: 632.900,00€

RISORSE UMANE

Risorse umane (n° totale di persone che partecipano all'azione compreso Responsabili)	Divisione	U.O
9	Divisione ricerca e trasferimento tecnologico	• Divisione ricerca e trasferimento tecnologico
(0)		• Ufficio ricerca internazionale
4		• Liaison office
1		• Settore ricerca nazionale
1	Divisione relazioni internazionali	• Divisione relazioni internazionali
5		• Ufficio sviluppo e gestione relazioni internazionali
5		• Ufficio servizi di supporto alla mobilità internazionale
8	Divisione terza missione	• Divisione terza missione
1		• Settore di supporto agli eventi culturali e convegnistici
1		• Settore Servizio e-learning di supporto alla didattica, alla formazione continua, alla fruizione di piattaforme di collaborazione on-line
2	Divisione coordinamento sistema bibliotecario	• Divisione coordinamento sistema bibliotecario
7		• Ufficio servizi di supporto alle Biblioteche
18		• Biblioteca di Area Umanistica
13		• Biblioteca di Area Medico – Farmaco – Biologica
14		• Biblioteca di Area Giuridico – Politologica “Circolo Giuridico”
6		• Biblioteca di Area Economica
9		• Biblioteca di Area Scientifico – Tecnologica
(0)		• Ufficio servizi audit e contabili ARB13 [senza risorse dal 01.03.2024]
2	• Ufficio affari generali ARB13	

AZIONI OPERATIVE PER STRUTTURA DELL' AREA

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
R1.A1.7.1	Mappatura dei principali stakeholder del territorio e definizione della relativa rilevanza in termini strategici	I/E	Numero dei principali stakeholder mappati del territorio con relativa rilevanza in termini strategici	1: 100%			40%	Divisione ricerca e trasferimento tecnologico, con le U.O di riferimento
PE1.A1.1	Definizione accordi di collaborazione con stakeholder del territorio per attività di Terza missione	I/E	Numero accordi di collaborazione con stakeholder del territorio per attività di Terza missione / Indicatore iniziale 9 accordi nel 2023	+ 10%	+ 10%	+ 10%	10%	Divisione terza missione, con le U.O di riferimento
R1.A1.7.2	Svolgere incontri per la presentazione bandi competitivi nazionali e internazionali	I	Numero incontri per la presentazione bandi competitivi nazionali e internazionali / Indicatore iniziale 30 incontri nel 2023	+5%	+5%	+5%	10%	Divisione ricerca e trasferimento tecnologico, con le U.O di riferimento
R1.A1.7.3	Promozione Open Science e Consolidamento University Press ad Accesso Aperto	I	Numero incontri per la promozione Open Science e il consolidamento University Press ad Accesso Aperto	10 incontri	10 incontri	10 incontri	20%	Divisione Sistema bibliotecario di Ateneo, con le U.O di riferimento + U.O. Affari generali ARBI3
TR.TA.1	Stimolare la concorrenza al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	E	Numero delle procedure concorrenziali espletate nel corso dell'anno	Ogni UOR deve espletare almeno 2 procedure concorrenziali all'anno	Ogni UOR deve espletare almeno n.3 procedure concorrenziali all'anno	Ogni UOR deve espletare almeno n.4 procedure concorrenziali all'anno	5%	Divisione Sistema bibliotecario di Ateneo*

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
TR.R1.A1.6.1	Coordinamento attività gestionali e di supporto ai progetti del PNRR di Ateneo	I	Numero incontri periodici per svolgimento di attività di gestione e Rendicontazione dei progetti	N. 5 incontri periodici	N. 5 incontri periodici	N. 2 incontri periodici	5%	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione (Resp.) (Divisione ricerca e trasferimento tecnologico; Divisione relazioni internazionali) **
TR.IDI.A1.1.1	ID1.A1.1 - implementare Blended Intensive Programmes (programmi di insegnamento brevi e intensivi) e Collaborative International Online Learning	I/E	a) Numero di Dipartimenti a cui presentare la mappatura del processo BIP b) Mappatura processo COIL c) Definizione Linee guida per l'acquisizione di cfu all'estero da parte degli/delle studenti/studentesse	Almeno 4 Dipartimenti SI/NO SI/NO	Almeno altri 5 Dipartimenti	Almeno altri 5 Dipartimenti	10%	Tutti gli uffici della Divisione corsi I e II livello in collaborazione con la Divisione relazioni internazionali – Ufficio servizi di supporto alla mobilità internazionale e Ufficio sviluppo e gestione relazioni internazionali

*coinvolte le seguenti strutture: **Resp. Ufficio gare e appalti**/segreterie amministrative di dipartimento/ Presidio San Miniato/Centro Santa Chiara Lab/Ufficio economato/Divisione coordinamento sistema bibliotecario/ AOSI/Divisione tecnica

** coinvolte le seguenti strutture: Divisione Ragioneria; Divisione appalti, convenzioni e patrimonio; Divisione personale docente; Divisione personale tecnico-amministrativo; Divisione trattamenti economici; Ufficio concorsi; Ufficio dottorato; Segreterie amministrative dei Dipartimenti (DBCF, DIISM, DSV,DSFTA,DBM,DMMS,DSMCN,DISPOC,DEPS,DISAG) Santa Chiara lab

AZIONI E TEMPI PREVISTI PER CODICE AZIONE

Codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
R1.A1.7.1	
1	Realizzazione della giornata della ricerca
2	Realizzazione di una campagna informativa sulla ricerca svolta nell'Università di Siena
3	Predisposizione di una relazione da presentare agli Organi nell'ambito della Relazione annuale di riesame della ricerca
4	Redazione e pubblicazione di linee guida con stesura dei modelli di accordo per ricerca e trasferimento tecnologico.

Codice PE1.A1.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Attivazione di una rete con il comune di Siena
2	Avviare iniziative stabili e periodiche con soggetti che operano nel settore culturale (Siena photo award, Accademia Chigiana, CUS, ecc.)
3	Attività di promozione della convenzione con associazione di volontariato per offrire a studenti e personale dell'Università di Siena l'opportunità di partecipare ad attività di impegno civile al servizio della comunità
4	Pubblicizzazione nel nuovo portale della terza missione degli accordi raggiunti

Codice R1.A1.7.2	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Organizzazione incontri generali, per area tematica o per dipartimento; alcuni incontri saranno organizzati in collaborazione con TOUR4EU e con l'Agenzia APRE
2	Attuazione Piano per lo Sviluppo della Ricerca (PSR) 2024, con particolare riferimento al Fondo F-RUNNERS UP

Codice R1.A1.7.3	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Potenziare i servizi di supporto alle/ai Dottorandi, attraverso occasioni di formazione nell'ambito delle competenze trasversali (soft skills)
2	Finalizzare l'accordo con Firenze University Press, attraverso la predisposizione di uno studio di fattibilità per una <i>Federazione</i> delle University Press
3	Organizzazione incontri generali, per area tematica o per dipartimento.

Codice TR.TA.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Analisi di miglioramento della procedura
2	Applicazione dell'azione del miglioramento
3	Espletamento delle procedure concorrenziali

Codice TR.R1.A1.6.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Organizzazione di riunione periodiche del tavolo di coordinamento per l'analisi della normativa, la condivisione delle problematiche e il monitoraggio delle procedure
2	Aggiornamento dello spazio web per la condivisione della documentazione
3	Aggiornamento della piattaforma Cineca per la gestione dei timesheet integrati (INTIME)
4	Aggiornamento della piattaforma ATWORK

Codice TR.IDI.A1.1.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Attività di comunicazione ai Dipartimenti in ordine ai Blended Intensive Programmes attraverso incontri
2	Mappatura processo COIL attraverso il metodo ZoomUp
3	Definizione Linee guida per l'acquisizione di cfu all'estero da parte degli/delle studenti/studentesse

TEMPI PREVISTI (mettere azione 1,2,...)												
(codice azione)	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
R1.A1.7.1			2	2	2	1,2	2		2	2	2,4	3
PE1.A1.1				3,4		2,3,4	2		2,4	1,2,3	2,3,4	
R1.A1.7.2		1		1		1			1	1,2		
R1.A1.7.3		2	2	3		3	2			1,3	2,3	
TR.TA.1			1	1		2	2		2			3
TR.R1.A1.6.1		x		x		x			x		x	
TR.IDI.A1.1.1									1,2			3

OBIETTIVO STRATEGICO PER AREA

Obiettivo strategico Codice: S1		Efficientamento dei processi di spesa dell'Ateneo e conseguente riduzione dei tempi di pagamento
Indicatore		Riduzione dei tempi di pagamento
Indicatore /indicatore iniziale		Percentuale di miglioramento rispetto al limite minimo previsto per legge
Target	2024	5%
	2025	10%
	2026	15%
Codice Valore pubblico: VP15		Obiettivo SDGs: 4, 17 PNRR: M1, M4

RISORSE UMANE

Risorse umane (n° totale di persone che partecipano all'azione compreso Responsabili)	Divisione	U.O
8	Divisione ragioneria	• Ufficio bilancio e fiscalità
10		• Ufficio flussi economici e finanziari
3		• Ufficio controlli contabili e analisi dati
2		• Ufficio supporto contabile alle strutture dell'Ateneo
6	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	• Ufficio economato
2		• Ufficio gare e appalti
4		• Ufficio convenzioni e procedimenti elettorali

AZIONI OPERATIVE PER STRUTTURA DELL' AREA

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
R1.A1.6.2	Monitoraggio trimestrale PNRR attività economico -finanziarie rispetto all'importo finanziato di ciascun progetto (trasferimenti, anticipazioni di budget, costi imputati per reclutamenti, altri costi imputati, flussi finanziari, ecc. (PIAO 2023)	I	Numero di monitoraggi trimestrali effettuati (PIAO 2023)	Quattro monitoraggi trimestrali per ciascun progetto (PIAO 2023)	Quattro monitoraggi trimestrali per ciascun progetto	Quattro monitoraggi trimestrali per ciascun progetto	20%	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio bilancio e fiscalità • Ufficio flussi economici e finanziari • Ufficio controlli contabili e analisi dati
S1.A5	Efficientamento dei processi di spesa	I/E	Percentuale di miglioramento rispetto al limite minimo previsto per legge	5%	10%	15%	30%	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio supporto contabile alle strutture dell'Ateneo
TR.TA.1	Stimolare la concorrenza al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	I/E	Numero delle procedure concorrenziali espletate nel corso dell'anno	Ogni UOR deve espletare almeno n. 2 procedure concorrenziali all'anno	Ogni UOR deve espletare almeno n. 3 procedure concorrenziali all'anno	Ogni UOR deve espletare almeno n. 4 procedure concorrenziali all'anno	20%	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio economato • Ufficio gare e appalti (resp) *
S1.A21	Semplificazione amministrativa delle procedure	I/E	Redazione format di convenzione istitutiva di un Centro di ricerca interuniversitario con sede amministrativa presso l'Università di Siena, ai sensi dell'art. 16 del vigente Regolamento delle strutture scientifiche e didattiche	100%			20%	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio convenzioni e procedimenti elettorali
TR.R1.A1.6.1	Coordinamento attività gestionali e di supporto ai progetti del PNRR di Ateneo	I	Numero incontri periodici per svolgimento di attività di gestione e rendicontazione dei progetti	N. 5 incontri periodici	N.5 incontri periodici	N.2 incontri periodici	10%	<ul style="list-style-type: none"> • Divisione Ragioneria • Divisione appalti, convenzioni e patrimonio **

* coinvolte le seguenti strutture: **Resp. Ufficio gare e appalti/** segreterie amministrative di dipartimento/ Presidio San Miniato/ entro Santa Chiara Lab/ Ufficio economato/ Divisione coordinamento sistema bibliotecario/ AOSI/ Divisione tecnica

** coinvolte le seguenti strutture: **Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione (Resp.)** (Divisione ricerca e trasferimento tecnologico; Divisione relazioni internazionali); Divisione personale docente; Divisione personale tecnico-amministrativo; Divisione trattamenti economici; Ufficio concorsi; Ufficio dottorato; Divisione Ragioneria; Divisione appalti, convenzioni e patrimonio; Segreterie amministrative dei Dipartimenti (DBCF, DIISM, DSV,DSFTA,DBM,DMMS,DSMCN,DISPOC,DEPS,DISAG); Santa Chiara lab

AZIONI E TEMPI PREVISTI PER CODICE AZIONE

codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
R1.A1.6.2	
1	Effettuazione del monitoraggio trimestrale economico -finanziario di ciascun progetto PNRR rispetto all'importo finanziato
2	Diffusione degli esiti del monitoraggio

codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
S1.A5	
1	Analisi di miglioramento dei processi di spesa
2	Applicazione dell'azione di miglioramento dei processi
3	Rilevazione del grado di miglioramento dei processi rispetto ai limiti minimi di legge

Codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
TR.TA.1	
1	Analisi di miglioramento della procedura
2	Applicazione dell'azione di miglioramento
3	Espletamento delle procedure concorrenziali

Codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
S1.A21	
1	Analisi delle normative
2	Contatti con gli uffici coinvolti
3...	Stesura del format

Codice	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
TR.R1.A1.6.1	
1	Organizzazione di riunione periodiche del tavolo di coordinamento per l'analisi della normativa, la condivisione delle problematiche e il monitoraggio delle procedure
2	Aggiornamento dello spazio web per la condivisione della documentazione
3	Aggiornamento della piattaforma Cineca per la gestione dei timesheet integrati (INTIME)
4	Aggiornamento della piattaforma ATWORK

TEMPI PREVISTI												
(Codice azione)	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
R1.A1.6.2			1	2		1	2		1	2		1+2
S1.A5			1	2	3	1	2		3	1	2	3
TR.TA.1			1	1		2	2		2			3
S1.A21			1	1	2	2			3			
TR R1.A1.6.1-1,2,3,4		x		x		x			x		x	

OBIETTIVO STRATEGICO PER AREA

Obiettivo strategico Codice: S1		Valorizzazione del patrimonio immobiliare di Ateneo utilizzando efficientemente ed appieno i finanziamenti previsti dagli interventi edilizi ministeriali e il cofinanziamento messo a disposizione con fondi di bilancio.
Indicatore		Efficientamento del processo di spesa per investimenti previsti a budget e conclusi entro la fine dell'esercizio
Indicatore /indicatore iniziale		Percentuale di interventi di spesa di investimento previsti a budget e conclusi entro la fine dell'esercizio
Target	2024	90%
	2025	95%
	2026	100%
Codice Valore pubblico: VP14		Obiettivo SDGs: 4,7, 12, 13 PNRR: M2, M3, M4

RISORSE UMANE

Risorse umane (n° totale di persone che partecipano all'azione compreso Responsabili)	Divisione	U.O
3	Divisione tecnica	<ul style="list-style-type: none"> Servizio di buone pratiche per lo sviluppo sostenibile
7		<ul style="list-style-type: none"> Ufficio gestione manutenzione e progetti di adeguamento-AE
4		<ul style="list-style-type: none"> Ufficio servizi amministrativi e contabili-AE
1		<ul style="list-style-type: none"> Settore gestione e coordinamento facility management
1		<ul style="list-style-type: none"> Settore supporto alle procedure di appalto e gestione patrimonio

AZIONI OPERATIVE PER STRUTTURA DELL' AREA

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
S1.A16.1	Monitoraggio sull'andamento dei lavori relativi ai cantieri di grandi opere finanziati dai fondi del MUR.	I/E	1. Individuazione della figura del Direttore dei lavori e del collaudatore e aggiudicazione del servizio e incarico per la nuova aula al complesso didattico Le Scotte 2. contabilizzazione di almeno 1 stato di avanzamento lavori per il nuovo centro didattico Le Scotte 3. Contabilizzazione di almeno due stati di avanzamento dei lavori : interventi di manutenzione straordinaria sulle coperture del Polo Scientifico di S. Miniato a Siena; interventi di consolidamento e manutenzione straordinaria per gli edifici del complesso Pionta ad Arezzo; intervento di realizzazione di una nuova aula interrata presso il complesso di S. Francesco a Siena.	1: entro 30 giugno 2: entro 31 dicembre 3: entro 31 dicembre			45%	<ul style="list-style-type: none"> Divisione tecnica
S1.A16.2	Utilizzare efficientemente ed appieno i finanziamenti previsti dagli interventi edilizi ministeriali	I/E	Efficientamento del processo di spesa per investimenti previsti a budget	90%	95%	100%	30%	<ul style="list-style-type: none"> Ufficio servizi amministrativi e contabili-AE Ufficio gestione manutenzione e progetti di adeguamento-AE Settore supporto alle procedure di appalto e gestione patrimonio

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024	Strutture responsabili
SD.A1.9.1	Miglioramento degli ambienti di studio per la comunità studentesca	I/E	1.Redazione Piano di fattibilità analisi della soddisfazione studenti 2.Percentuale di studenti soddisfatti sul totale degli studenti	1: 100% 2:50%	2: 70%	2:85%	5%	Ufficio gestione manutenzione e progetti di adeguamento-AE; Divisione tecnica (Pesi 2024:1:80%; 2:20%)*
S1.A16.3	Policy energetica di Ateneo: verifica dell'applicazione e monitoraggio in itinere delle buone pratiche della Policy energetica di Ateneo	I	1.Aggiornamento documento 2023 2. Nuove Proposte di miglioramento di efficienza energetica	1: Comparazione dei consumi cumulativi e successive proposte per eventuali miglioramenti di efficienza energetica.	2: 50%	2: 50%	5%	Servizio di buone pratiche per lo sviluppo sostenibile
S1.A16.4	Efficientamento energetico polo scientifico contratto project financing	I	1.Completamento lavori di relamping polo scientifico 2. Lavori trigeneratore	1: 100% 2: 30%	2: 70%		5%	Settore gestione e coordinamento facility management
TR.TA.1	Stimolare la concorrenza al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa	I/E	Numero delle procedure concorrenziali espletate nel corso dell'anno	Ogni UOR deve espletare almeno n. 2 procedure concorrenziali all'anno	Ogni UOR deve espletare almeno n. 3 procedure concorrenziali all'anno	Ogni UOR deve espletare almeno n. 4 procedure concorrenziali all'anno	10%	** Divisione tecnica

*coinvolte le seguenti strutture: **Resp.Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione (Settore servizio e-learning)**; Ufficio gestione manutenzione e progetti di adeguamento-AE; Divisione tecnica;Ufficio esercizio e tecnologie; Presidi. Pesi 2024: per Presidio di San Minato è 90% (1:70%; 2:20%)

coinvolte le seguenti strutture: **Resp. Ufficio gare e appalti/ segreterie amministrative di dipartimento/ Presidio San Miniato/ entro Santa Chiara Lab/ Ufficio economato/ Divisione coordinamento sistema bibliotecario/ AOSI/ Divisione tecnica

AZIONI E TEMPI PREVISTI PER CODICE AZIONE

Codice S1.A16.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Individuazione della figura del Direttore dei lavori e del collaudatore e aggiudicazione del servizio e incarico per la nuova aula al complesso didattico Le Scotte
2	Contabilizzazione di almeno 1 stato di avanzamento lavori per il nuovo centro didattico Le Scotte
3	Contabilizzazione di almeno due stati di avanzamento dei lavori

Codice S1.A16.2	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Rendicontare i finanziamenti secondo le scadenze del Ministero
2	Ridurre al minimo/evitare il numero varianti in corso d'opera che potrebbero variare i quadri economici delle opere dei lavori

Codice SD.A1.9.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Studio di fattibilità per l'affidamento in outsourcing del supporto alla manutenzione audiovisiva aule didattiche
2	Individuazione ditta affidataria e attivazione procedura di assegnazione. Tale azione è subordinata al finanziamento del progetto
3	Costituzione Gruppo di referenti tecnici nei Presidi per interfacciamento con Ufficio manutenzione
4	Definizione manuale operativo e delle procedure

Codice S1.A16.3	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Produzione documento analisi consumi aggiornamento 2023

Codice S1.A16.4	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Produzione certificati di fine lavori relamping
2	Produzione certificato di inizio lavori fornitura Trigeneratore
3	Posa in opera del trigeneratore

Codice TR.TA.1	DESCRIZIONE AZIONI PREVISTE
1	Analisi di miglioramento della procedura
2	Applicazione dell'azione di miglioramento
3	Espletamento delle procedure concorrenziali

TEMPI PREVISTI (mettere azione 1,2,...)												
(codice azione)	GENN	FEBB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC
S1.A16.1						1	2					3
S1.A16.2			1,2	1,2	1,2	1,2	1,2		1,2	1,2	1,2	1,2
SD.A1.9.1		1	3		2	2			4	4		
S1.A16.3											1	1
S1.A16.4								1	1,2,3	3	3	3
TR.TA.1			1	1		2	2		2			3

OBIETTIVI INDIVIDUALI
**DIRETTORE/DIRETTRICE
DIRIGENTI**
OBIETTIVI DEL/DELLA DIRETTORE/DIRETTRICE GENERALE

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024
DG.1	Efficientamento dei processi di spesa dell'Ateneo con riduzione dei tempi di pagamento		Tempo medio di pagamento 30 giorni	100%	100%	100%	10%

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024
DG.2	Partecipazione ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali		Numero ore annue	Minimo 24 ore	Minimo 24 ore	Minimo 24 ore	10%

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024
TR.TA3	Aggiornare le "Tabelle sinottiche di valutazione e ponderazione del rischio corruzione" (già pubblicate nel documento di pianificazione anticorruzione e trasparenza)		a1) Definizione della Carta d'identità e flusso del processo/attività "as is"; a2) Descrizione del processo/attività "as is" ed identificazione, all'interno del flusso, degli snodi in cui si annida il	a1) Definizione della Carta di identità entro 2 mesi dall'adozione del PIAO a2 + a3) Per ogni Area Amministrativa: aggiornamento di almeno 1/3 dei processi/attività	a2 + a3) Per ogni Area Amministrativa: aggiornamento di almeno un altro 1/3 dei processi/attività (attraverso la suddetta Carta di identità) e della loro collocazione nell'Area di rischio idonea	a2 + a3) Per ogni Area Amministrativa: aggiornamento dell'ultimo terzo dei processi/attività (attraverso la suddetta Carta di identità) e della loro collocazione nell'Area di rischio idonea	30%

	attraverso la revisione dei processi e delle attività già individuati e collocati nella corrispondente Area di rischio.		rischio corruttivo (maladministration); a3) Costruzione del processo/attività "to be" evidenziando, all'interno del flusso del processo, le misure di prevenzione già adottate e/o da adottare per prevenire i rischi di corruzione individuati; b) Aggiornamento delle "Tabelle sinottiche di valutazione e ponderazione del rischio" attualmente in vigore (vedi PIAO sezione "Rischi corruttivi e trasparenza")	(attraverso la suddetta Carta di identità) e della loro collocazione nell'Area di rischio idonea	b) Aggiornamento, sulla base del lavoro svolto (a2 + a3), delle "Tabelle Sinottiche di valutazione e ponderazione del rischio" pubblicate nel PIAO – sezione Rischi corruttivi e trasparenza	b) Aggiornamento, sulla base del lavoro svolto (a2 + a3), delle "tabelle Sinottiche di valutazione e ponderazione del rischio" pubblicate nel PIAO – sezione Rischi corruttivi e trasparenza	
--	---	--	--	--	---	---	--

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024
DG.3	Redazione progetto di una mappatura dei processi organizzativi e conseguente organizzazione e sua implementazione		Percentuale attività mappate	Svolgimento almeno 20% delle attività del Piano	Svolgimento ulteriore almeno 30% delle attività del Piano	Completamento delle attività del Piano	30%

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024
DG.4	Predisposizione di un Piano per la mappatura e revisione degli accordi tra UniSi e AOUS per la collaborazione tra i due enti e sua implementazione		Percentuale attività mappate	Svolgimento almeno 20% delle attività del Piano	Svolgimento ulteriore almeno 30% delle attività del Piano	Completamento delle attività del Piano	20%

OBIETTIVI DELLA DIRIGENTE DELL' AREA SERVIZI ALLO STUDENTE (ASS)

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024
DirigenteAss.1	Efficientamento dei processi di spesa dell'Ateneo con riduzione dei tempi di pagamento		Tempo medio di pagamento 30 giorni	100%	100%	100%	30%

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024
DirigenteAss.2	Partecipazione ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali		Numero ore annue	Minimo 24 ore	Minimo 24 ore	Minimo 24 ore	10%

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024
TR.TA3	<p>Aggiornare le “Tabelle sinottiche di valutazione e ponderazione del rischio corruzione” (già pubblicate nel documento di pianificazione anticorruzione e trasparenza) attraverso la revisione dei processi e delle attività già individuati e collocati nella corrispondente Area di rischio.</p>		<p>a1) Definizione della Carta d’identità e flusso del processo/attività “as is”; a2) Descrizione del processo/attività “as is” ed identificazione, all’interno del flusso, degli snodi in cui si annida il rischio corruttivo (maladministration); a3) Costruzione del processo/attività “to be” evidenziando, all’interno del flusso del processo, le misure di prevenzione già adottate e/o da adottare per prevenire i rischi di corruzione individuati; b) Aggiornamento delle “Tabelle sinottiche di valutazione e ponderazione del rischio” attualmente in vigore (vedi PIAO sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”)</p>	<p>a1) Definizione della Carta di identità entro 2 mesi dall’adozione del PIAO a2 + a3) Per ogni Area Amministrativa: aggiornamento di almeno 1/3 dei processi/attività (attraverso la suddetta Carta di identità) e della loro collocazione nell’Area di rischio idonea</p>	<p>a2 + a3) Per ogni Area Amministrativa: aggiornamento di almeno un altro 1/3 dei processi/attività (attraverso la suddetta Carta di identità) e della loro collocazione nell’Area di rischio idonea b) Aggiornamento, sulla base del lavoro svolto (a2 + a3), delle “Tabelle Sinottiche di valutazione e ponderazione del rischio” pubblicate nel PIAO – sezione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>a2 + a3) Per ogni Area Amministrativa: aggiornamento dell’ultimo terzo dei processi/attività (attraverso la suddetta Carta di identità) e della loro collocazione nell’Area di rischio idonea b) Aggiornamento, sulla base del lavoro svolto (a2 + a3), delle “tabelle Sinottiche di valutazione e ponderazione del rischio” pubblicate nel PIAO – sezione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	30%

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024
DirigenteAss.3	Redazione progetto di una mappatura dei processi organizzativi e conseguente organizzazione e sua implementazione		Percentuale attività mappate	Svolgimento almeno 20% delle attività del Piano	Svolgimento ulteriore almeno 30% delle attività del Piano	Completamento delle attività del Piano	30%

OBIETTIVO DEL DIRIGENTE DELL' AREA RICERCA, BIBLIOTECHE, INTERNAZIONALIZZAZIONE E TERZA MISSIONE (ARBI3)

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024
DirigenteARBI3.1	Efficientamento dei processi di spesa dell'Ateneo con riduzione dei tempi di pagamento		Tempo medio di pagamento 30 giorni	100%	100%	100%	10%

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024
DirigenteARBI3.2	Partecipazione ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali		Numero ore annue	Minimo 24 ore	Minimo 24 ore	Minimo 24 ore	10%

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024
TR.TA3	<p>Aggiornare le “Tabelle sinottiche di valutazione e ponderazione del rischio corruzione” (già pubblicate nel documento di pianificazione anticorruzione e trasparenza) attraverso la revisione dei processi e delle attività già individuati e collocati nella corrispondente Area di rischio.</p>		<p>a1) Definizione della Carta d’identità e flusso del processo/attività “as is”; a2) Descrizione del processo/attività “as is” ed identificazione, all’interno del flusso, degli snodi in cui si annida il rischio corruttivo (maladministration); a3) Costruzione del processo/attività “to be” evidenziando, all’interno del flusso del processo, le misure di prevenzione già adottate e/o da adottare per prevenire i rischi di corruzione individuati; b) Aggiornamento delle “Tabelle sinottiche di valutazione e ponderazione del rischio” attualmente in vigore (vedi PIAO sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”)</p>	<p>a1) Definizione della Carta di identità entro 2 mesi dall’adozione del PIAO a2 + a3) Per ogni Area Amministrativa: aggiornamento di almeno 1/3 dei processi/attività (attraverso la suddetta Carta di identità) e della loro collocazione nell’Area di rischio idonea</p>	<p>a2 + a3) Per ogni Area Amministrativa: aggiornamento di almeno un altro 1/3 dei processi/attività (attraverso la suddetta Carta di identità) e della loro collocazione nell’Area di rischio idonea b) Aggiornamento, sulla base del lavoro svolto (a2 + a3), delle “Tabelle Sinottiche di valutazione e ponderazione del rischio” pubblicate nel PIAO – sezione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>a2 + a3) Per ogni Area Amministrativa: aggiornamento dell’ultimo terzo dei processi/attività (attraverso la suddetta Carta di identità) e della loro collocazione nell’Area di rischio idonea b) Aggiornamento, sulla base del lavoro svolto (a2 + a3), delle “tabelle Sinottiche di valutazione e ponderazione del rischio” pubblicate nel PIAO – sezione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	30%

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024
DirigenteARBI3.3	Redazione progetto di una mappatura dei processi organizzativi e conseguente organizzazione e sua implementazione		Percentuale attività mappate	Svolgimento almeno 20% delle attività del Piano	Svolgimento ulteriore almeno 30% delle attività del Piano	Completamento delle attività del Piano	20%

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024
DirigenteARBI3.4	Predisposizione report funzionale all'efficace trasferimento di funzione al momento del pensionamento		Report	100%			30%

OBIETTIVI DEL DIRIGENTE DELL' AREA ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI (AOSI)

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024
DirigenteAOSI.1	Efficientamento dei processi di spesa dell'Ateneo con riduzione dei tempi di pagamento		Tempo medio di pagamento 30 giorni	100%	100%	100%	10%

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024
DirigenteAOSI.2	Partecipazione ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali		Numero ore annue	Minimo 24 ore	Minimo 24 ore	Minimo 24 ore	30%

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024
TR.TA3	Aggiornare le "Tabelle sinottiche di valutazione e ponderazione del rischio corruzione" (già pubblicate nel documento di pianificazione anticorruzione e trasparenza)		a1) Definizione della Carta d'identità e flusso del processo/attività "as is"; a2) Descrizione del processo/attività "as is" ed identificazione, all'interno del flusso, degli snodi in cui si annida il	a1) Definizione della Carta di identità entro 2 mesi dall'adozione del PIAO a2 + a3) Per ogni Area Amministrativa: aggiornamento di almeno 1/3 dei processi/attività	a2 + a3) Per ogni Area Amministrativa: aggiornamento di almeno un altro 1/3 dei processi/attività (attraverso la suddetta Carta di identità) e della loro collocazione nell'Area di rischio idonea	a2 + a3) Per ogni Area Amministrativa: aggiornamento dell'ultimo terzo dei processi/attività (attraverso la suddetta Carta di identità) e della loro collocazione nell'Area di rischio idonea	30%

	attraverso la revisione dei processi e delle attività già individuati e collocati nella corrispondente Area di rischio.		rischio corruttivo (maladministration); a3) Costruzione del processo/attività "to be" evidenziando, all'interno del flusso del processo, le misure di prevenzione già adottate e/o da adottare per prevenire i rischi di corruzione individuati; b) Aggiornamento delle "Tabelle sinottiche di valutazione e ponderazione del rischio" attualmente in vigore (vedi PIAO sezione "Rischi corruttivi e trasparenza")	(attraverso la suddetta Carta di identità) e della loro collocazione nell'Area di rischio idonea	b) Aggiornamento, sulla base del lavoro svolto (a2 + a3), delle "Tabelle Sinottiche di valutazione e ponderazione del rischio" pubblicate nel PIAO – sezione Rischi corruttivi e trasparenza	b) Aggiornamento, sulla base del lavoro svolto (a2 + a3), delle "tabelle Sinottiche di valutazione e ponderazione del rischio" pubblicate nel PIAO – sezione Rischi corruttivi e trasparenza	
--	---	--	--	--	---	---	--

Codice	Azione (titolo)	Stakeholder (I=interno/E=esterno)	Indicatore /indicatore iniziale	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Peso % 2024
DirigenteAOSI.3	Redazione progetto di una mappatura dei processi organizzativi e conseguente organizzazione e sua implementazione		Percentuale attività mappate	Svolgimento almeno 20% delle attività del Piano	Svolgimento ulteriore almeno 30% delle attività del Piano	Completamento delle attività del Piano	30%