



**UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240**

Relazione sulla performance 2025

Obiettivi e risultati della Direttrice generale

Presentata al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 maggio 2026

Sommario

1. Obiettivi attribuiti alla Direttrice generale e relazione sugli obiettivi raggiunti	3
1.1. Elementi per la valutazione della Direttrice generale	3
1.2. Performance organizzativa di Ateneo	3
1.3. Obiettivi individuali	3
1.4. Il comportamento organizzativo	10
1.5. Customer satisfaction (domanda generale) (CS).....	10
Indice degli allegati	11

1. Obiettivi attribuiti alla Direttrice generale e relazione sugli obiettivi raggiunti

1.1. Elementi per la valutazione della Direttrice generale

In base a quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, il CdA valuta la Direttrice generale, a seguito della proposta del NdV, che si esprime sulla base della Relazione sulla performance integrata dalla scheda dei comportamenti organizzativi presentata dal Magnifico Rettore.

La *performance* della Direttrice generale viene espressa in relazione ai seguenti aspetti:

Dimensioni della performance	Performance Organizzativa		Performance Individuale		Customer satisfaction (domanda generale) (CS)
	di Ateneo (PA)	di Struttura (PS)	Obiettivo individuale (OI)	Comportamento organizzativo (CO)	
categoria					
DG	40%	-	30%	20%	10%

1.2. Performance organizzativa di Ateneo

Il valore finale della *performance* di Ateneo risulta essere pari a 95,83%, risultato ottenuto dalla somma dei valori pesati dei risultati di ciascun obiettivo. Si rimanda alla Relazione sulla *performance* pag.141 per maggiori dettagli.

1.3. Obiettivi individuali

Il PIAO 2025-2027 ha assegnato alla Direttrice generale quattro obiettivi specifici i cui ambiti riepilogativi sono di seguito riportati e a seguire, per l'anno 2025, i quattro obiettivi sono rendicontati analiticamente nelle schede di seguito riportate.

CODICE OBIETTIVO: DG.1

PESO: 40%

AREA STRATEGICA SOSTENIBILITA' SVILUPPO ORGANIZZATIVO

TIPO OBIETTIVO Individuale DIRETTRICE GENERALE

Descrizione obiettivo

TITOLO: Revisione dell'assetto organizzativo dell'Università degli Studi di Siena
DESCRIZIONE OBIETTIVO: Nel contesto descritto del Piano strategico teso allo sviluppo e alla crescita, si ritiene importante una riflessione sul modello organizzativo vigente (vd. allegato) e proporre una revisione che, partendo dall'implementazione dei centrali processi dipartimentali, riveda in logiche di processo gli attuali assetti.
 L'obiettivo ha valenza pluriennale e deve tener conto dei vincoli di sostenibilità imposti dal Bilancio, puntando nel frattempo a revisioni anche parziali e a possibili attuazioni procedurali.

Stakeholder coinvolti	TAB				
Azione	Sviluppo del modello organizzativo funzionale alla definizione del relativo fabbisogno di organico				
Indicatori	Sviluppo del modello organizzativo (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=attività per lo sviluppo del modello organizzativo come da cronoprogramma)				
Target	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma			
<p>Motivazione della rimodulazione del Cronoprogramma. Il disegno organizzativo poggia sulla volontà strategica di ridefinire il numero dei dipartimenti, al fine di garantirne la sostenibilità e implementarne le funzioni. Il tema è all'odierno dibattito del Senato Accademico e già posto all'o.d.g. di varie sedute. Preliminarmente alla definizione del tema principale e anche prima della visita CEV, non vi sono le condizioni per affrontare le novità di una nuova organizzazione che pur verrà presentata al Rettore entro il mese di luglio. Successivamente il programma per il raggiungimento dell'obiettivo prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riunioni con la dirigenza - Incontro con i Direttori/Direttrici dei Dipartimenti e Presidenti delle Scuole - Incontro con le strutture - Incontro con il tavolo sindacale <p>Si propone pertanto la seguente rimodulazione dell'obiettivo: 3.Presentazione agli Organi – Entro il 30 novembre 4.Avvio applicazione – Entro il 31 dicembre</p>					
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Predisposizione disegno organizzativo	Entro il 30 aprile		
		2. Approvazione agli Organi	Entro il 30 giugno		
		3. Avvio applicazione	RIM: 3. Presentazione agli Organi	Entro il 30 novembre	
		4. Report	RIM: 4. Avvio applicazione	Entro il 30 novembre	RIM: Entro il 31 dicembre
		5.Prosecuzione e monitoraggio	2026		

Descrizione dei risultati

La revisione in oggetto è un lavoro articolato e complesso che si unisce alla presente relazione. Esso propone una revisione complessiva e organica per la sua graduale applicazione. Si allega una nota illustrativa e una più breve presentazione del lavoro (All.1).

Esso è stato presentato al Magnifico Rettore con nota dell'8 settembre Prot. n. 174900 (All.2).

Data l'assunta centralità del modello dipartimentale, l'avvio dell'applicazione del nuovo scenario organizzativo ha atteso nel 2025 l'evolversi delle riflessioni avviate nei vari consessi – (Senato Accademico, Riunioni con i Direttori e Direttrici e nei Consigli di Dipartimento) su una possibile rivisitazione della numerosità delle strutture dipartimentali, anche in ottica della loro sostenibilità numerica.

Nel frattempo si è data attuazione ad alcuni interventi organizzativi comunque necessari e prodromici nella gradualità utile ad affrontare un approccio culturale completamente diverso (All.3).

Il modello di riorganizzazione è stato presentato ai Direttori e Direttrici nell'incontro convocato dal Magnifico Rettore in data 9 marzo 2026 e al CdA in data 24 aprile 2026.

Esso è stato sommariamente anticipato nella giornata dedicata alla presentazione del PIAO in data 26

febbraio 2026.

Fra gli elementi caratterizzanti la gestione e un approccio organizzativo volto ad una visione unitaria, si annotano i calendari degli incontri effettuati dalla DG con i Responsabili dei Presidi e i Segretari Amministrativi per la trattazione di materie di rilievo, l'adozione di soluzioni condivise e l'anticipazione di alcuni elementi della nuova organizzazione.

Responsabili

Al tavolo partecipano la Responsabile Divisione Appalti e il Responsabile Divisione tecnica, con i collaboratori preposti alla manutenzione delle sedi.

- 28 gennaio ore 16
- 17 marzo ore 11.30
- 14 aprile ore 15
- 15 maggio ore 15
- 17 giugno ore 15
- 22 luglio ore 10
- 23 settembre ore 9
- 4 novembre ore 10
- 4 dicembre ore 11

Segretari Amministrativi di Dipartimento

Al tavolo partecipano il Responsabile Divisione Bilancio, la Responsabile della Divisione Appalti, la Dirigente dell'Area della Ricerca quando di interesse.

- 17 febbraio ore 15
- 18 marzo ore 11.30
- 16 aprile ore 10
- 27 maggio ore 10
- 25 giugno ore 10
- 30 luglio ore 10
- 10 settembre ore 10
- 13 novembre ore 14
- 18 dicembre ore 10.30

La Direttrice Generale convoca e coordina inoltre il tavolo tecnico di lavoro sul Presidio di San Miniato descritto a pag. 96 della Relazione della Performance.

La Direttrice Generale ha inoltre richiesto e favorito la proposta e lo svolgimento di un programma di formazione finalizzato a preparare il cambiamento rivolto agli EP delle strutture centrali e ai Segretari Amministrativi. In allegato il programma (All.4).

La complessità dell'obiettivo non ha consentito di rispettare pienamente i target previsti in ragione della necessità di assecondare più sensibili elementi di contesto.

Si rinvia pertanto agli Organi la valutazione dell'ambito in trattazione.

CODICE OBIETTIVO: DG.2**PESO: 10%****AREA STRATEGICA: VALORIZZAZIONE RISORSE****TIPO OBIETTIVO Individuale DIRETTRICE GENERALE**

Descrizione obiettivo	TITOLO: Valorizzazione delle persone delle pubbliche amministrazioni nel loro contesto organizzativo DESCRIZIONE OBIETTIVO: Ai fini del presente obiettivo trova applicazione la Direttiva “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” del 30 novembre 2023, per attuare una strategia di piena valorizzazione del merito nel contesto organizzativo. Nell’anno 2024 ha trovato applicazione con un impegno annuale non inferiore a 24 ore, nel 2025 l’impegno è incrementato, nel rispetto della misura prevista dalla direttiva e dall’indicatore ministeriale PRO3 più volte menzionato nel PIAO e nel Piano della formazione. Oltre al monitoraggio dell’andamento generale, la Direttrice generale si impegna anche personalmente ad aderire agli obblighi formativi previsti e scelti.	
Stakeholder coinvolti	TAB	
Azione	Partecipazione ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali	
Indicatori	Numero ore annue entro il 31 dicembre (Soglia= almeno n°10 ore entro il 30 aprile/target=almeno n°36 ore entro il 31 dicembre)	
Target	2025	Almeno n°36 ore entro il 31 dicembre (Intermedi: n°15 ore entro il 30 giugno, n°20 ore entro il 31 ottobre)

Descrizione dei risultati

Si allega la scheda della formazione svolta dalla Direttrice Generale nell’anno 2025 (All.5).

CODICE OBIETTIVO: DG.3**PESO: 10%****AREA STRATEGICA: SOSTENIBILITA'****TIPO OBIETTIVO Individuale DIRETTRICE GENERALE**

Descrizione obiettivo	<p>TITOLO: Efficientamento dei processi di spesa dell'Ateneo con riduzione dei tempi di pagamento</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Ai fini del presente obiettivo trova applicazione la Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica (MEF Prot. N. 2449 del 03/01/2024) avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative". La Direttrice generale, attraverso gli uffici preposti monitora il processo avendo a riferimento la base di partenza che evidenzia una media nei pagamenti di 26,22 giorni (tempo medio ponderato di pagamento).</p>	
Stakeholder coinvolti	DOC TAB IST TER LAV	
Azione	Azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture e si considera raggiunto se l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 risulta pari o inferiore a zero.	
Indicatori	Tempo medio di pagamento (Soglia=non maggiore di 30 giorni/target =minore di 30 giorni)	
Target	2025	Minore a 30 giorni

Descrizione dei risultati

La nota illustrativa e il materiale uniti al bilancio d'Esercizio 2025 approvati dal CdA nella seduta del 24/4/2026 attestano un ulteriore miglioramento nella performance di Ateneo relativa ai tempi di pagamento che si assestano nel 2025 su 19.6 giorni con una riduzione di 3 giorni rispetto all'anno precedente (All.6).

CODICE OBIETTIVO: DG.4

PESO: 40%

AREA STRATEGICA: RAPPORTI CON IL SSN

TIPO OBIETTIVO Individuale DIRETTRICE GENERALE

Descrizione obiettivo	<p>TITOLO: Efficientamento della gestione degli orari in ambito convenzione</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Il rapporto istituzionale normato a livello centrale e locale tra Università e Azienda Ospedaliera Universitaria senese prevede sinergie di sistema e strumenti di gestione misti. Fra questi, fra i più sensibili, vi è quello della rilevazione dell’impegno orario richiesto ai docenti convenzionati per il tracciamento della presenza nelle attività assistenziali. La materia richiede concertazioni a monte atte a ridefinire l’impegno inscindibile (ma non ubiquo) e a monitorare l’andamento delle timbrature, tenuto conto dei diversi istituti che regolano l’impegno dei docenti.</p> <p>L’attività complessa e necessariamente da gestire d’intesa con l’Azienda Ospedaliera senese, richiede ora una attenta revisione e interventi di riforma.</p>	
Stakeholder coinvolti	DOC TAB IST	
Azione	Revisione accordi orari medici convenzionati e azioni di ottimizzazione	
Indicatori	Attuazione accordi (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target= attività per attuazioni accordi come da cronoprogramma)	
Target	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma

Motivazione della rimodulazione del Cronoprogramma. La declinazione dell’obiettivo, di rilevanza strategica, risente di alcuni elementi di novità che ne richiedono la rimodulazione.

In data 24 marzo 2025 la GRT con proprio atto n. 368 ha emanato le “Linee regionali di indirizzo e criteri regionali per le Aziende ed Enti del SSR per la violazione del Regolamento sull’orario di lavoro della Dirigenza dell’Area Sanità”.

I termini per dare applicazione ai dettati contenuti non sono ancora chiari anche per l’assoluta atipicità dell’atto regionale rispetto alle ordinarie autonomie degli Enti previste in materia.

L’atto ha tuttavia una rilevanza tale da costituire comunque un riferimento; esso arriva ad individuare (art. 8) il gestionale che le Aziende devono adottare per la gestione delle presenze.

Le previsioni regolamentari (art. 2.1) si estendono ai docenti universitari convenzionati che sono tenuti alla timbratura per disposizione normativa e per l’applicazione ai medesimi degli istituti contrattuali riservati alla Dirigenza medica cui sono equiparati.

Il tema della timbratura e le correlate peculiarità sono state più volte in questi mesi trattati in Commissione Paritetica.

In queste occasioni e a scopo ricognitivo ed istruttorio sono stati ricordati:

- I verbali dai cui esiti è stata dedotta la disciplina degli orari ancora in vigore;
- La circolare Unisi al tempo diffusa;

- La ricognizione delle situazioni individuali con annotazione delle più ricorrenti fattispecie da trattare. (agli atti)

In ultimo, anche in forza delle disposizioni regionali sopra richiamate, è stata discussa e sono state promosse le più utili azioni tecniche volte a favorire l'interoperabilità dei sistemi di lettura delle timbrature, salvaguardando il fatto che i docenti universitari continuino a timbrare sui marcatempo di UNISI.

Riflessioni sono state effettuate anche alla luce del fatto che l'Ateneo deve promuovere una nuova gara per l'affidamento del Servizio.

Sulla base del mandato ricevuto dalla Paritetica (vedi verbale del 14/05/2025) sono state condotte analisi anche volte a sondare le opportunità offerte dall'adozione del software "WhrTime" già in uso in AOUS e indicato nell'atto regionale.

Il gruppo di lavoro interno ad UNISI allo scopo costituito ha prodotto la relazione tecnica che si allega; la stessa è stata approvata dalla Commissione paritetica nella seduta del 4 giugno.

Si ritiene pertanto che il programma per il raggiungimento dell'obiettivo debba prevedere:

- Riunioni istruttorie con Azienda ed Estar per adozione dell'applicativo;
- Informativa ai Direttori di Dipartimento sulle soluzioni ipotizzate;
- Introduzione gestionale previo protocollo d'intesa con Aous su gestione integrata causali;
- Implementazione soluzioni tecniche entro 2026 e accordi per gestione progressi dal 01/01/2026.

Si propone pertanto la seguente rimodulazione dell'obiettivo:

- | | |
|---|------------------------|
| 2) Proposte di lavoro congiunto con AOUS | Entro 31 luglio |
| 3) Bozza protocollo condiviso con AOUS per gestione integrata delle causali | Entro 30 settembre |
| 4) Programma formazione e operazione di riuso nuovo programma | Entro 31 dicembre 2025 |

Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Analisi <i>status quo</i>	Entro il 31 marzo
		2. Proposta di lavoro	RIM: 2. Proposte di lavoro congiunto con AOUS Entro il 31 luglio
		3. Elaborazioni	RIM: 3. Bozza protocollo condiviso con AOUS per gestione integrate delle causali Entro il 30 settembre
		4. Sistemazione timbrature pregresse	RIM: 4. Programma formazione e operazione di riuso nuovo programma Entro il 31 dicembre
		4. Attuazione accordi	2026

Descrizione dei risultati

La materia è di grande complessità e riguarda un ambito sensibile che ha dirette implicazioni sulla vita dei docenti in convenzione con AOUS.

La Direttrice Generale ha coordinato i lavori del gruppo integrato costituito in data 31/07/2025 Prot. n. 160071 (All.7) sulla base delle intese assunte nelle Commissioni Paritetiche del:

- 16 Aprile 2025;
all'odg 4.1 Presenza Personale Convenzionato -situazione da attenzionare.
- 14 Maggio 2025;

all'odg 2. Implementazione dell'applicativo per rendere interoperabile il sistema di rilevazione delle presenze degli universitari.

- 4 Giugno 2025;
all'odg 6. Interoperabilità sistemi rilevazioni presenze.
- 9 Luglio 2025;
all'odg 1.1 Protocollo d'Intesa sull'orario di lavoro del personale universitario in afferenza assistenziale con equiparazione alla dirigenza del servizio sanitario - costituzione del gruppo di lavoro
- 12 Novembre 2025;
all'odg 1.1 Analisi e successiva approvazione della Relazione conclusiva del gruppo di lavoro sulla gestione delle presenze del personale docente in regime di convenzione con il Servizio Sanitario.

Il gruppo di lavoro ha individuato lo stato dell'arte delle situazioni orarie dei singoli medici convenzionati (conservati agli atti per motivi di riservatezza) e alla luce dei dati studiati ha avviato ipotesi di integrazione sul nuovo applicativo e soluzioni per le possibili criticità emerse.

Si unisce il verbale finale dei lavori (All.8) e la circolare inviata dal Magnifico Rettore in data 29 dicembre 2025 Prot. n. 249206 per l'avvio del nuovo sistema di gestione. (All.9).

Sono state riunite le Organizzazioni Sindacali dei medici universitari per il confronto in data 2 febbraio 2026, 24 febbraio 2026, 24 marzo 2026 e 30 aprile 2026 e inviata loro la nota dei temi trattati per dare applicazione a quanto convenuto (all.10)

1.4. Il comportamento organizzativo

Si rimanda alla scheda presentata dal Magnifico Rettore.

1.5. Customer satisfaction (domanda generale) (CS)

Il punteggio finale di *Customer Satisfaction* per Ateneo è stato calcolato come media dei punteggi delle due misurazioni che in questo caso ha valore 0. Si rimanda alle pagg.158-9 della Relazione sulla performance 2025 per i dettagli.

Il quadro riassuntivo della valutazione è quindi il seguente:

	Performance Organizzativa di Ateneo (PA)	Obiettivo individuale (OI)	Comportamento organizzativo (CO)	Customer satisfaction (domanda generale) (CS)
Pesi per obiettivo	40%	30%	20%	10%
Risultato raggiunto	95,83			0
Risultato pesato	38,33			0

Risultato finale	
------------------	--

Indice degli allegati

Allegato 1. Relazione e nota illustrativa riorganizzazione

Allegato 2. Lettera al Magnifico Rettore - Riorganizzazione

Allegato 3. Provvedimenti organizzazione 2025

Allegato 4. Programma di formazione

Allegato 5. Scheda della formazione 2025 della DG

Allegato 6. Bilancio d'Esercizio 2025-Slide

Allegato 7. Gruppo integrato

Allegato 8. Gruppo di Lavoro per le presenze-verbale finale

Allegato 9. Circolare del Magnifico Rettore per avvio nuovo sistema di gestione

Allegato 10. Nota per le Organizzazioni Sindacali dei medici universitari