

INDICE: OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

COLLEGAMENTO A OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ATENEO

N.	TITOLO OBIETTIVO	STRUTTURA	Peso%
1	Attivazione struttura dedicata ai servizi agli studenti e studentesse (<i>"cascading su struttura"</i>)	Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service	40%
		Divisione per i rapporti col territorio per la divulgazione dei saperi e la promozione della discussione pubblica	100%
2	Attivazione progetto WOW...c/o Palazzo Bandini (<i>"cascading su struttura"</i>)	SChiara Lab	100%
3	Predisposizione all'accREDITamento nazionale di alcuni Musei del SIMUS (<i>"cascading su struttura"</i>)	Sistema Museale Universitario Senese	80%
4	Risparmio energetico (<i>"cascading su struttura"</i>)	Divisione Tecnica	20%
		Presìdi	60%
		Energy manager	100%
5	Elevazione ore di docenza attribuite a personale strutturato (<i>"cascading su struttura"</i>)	Uffici Progettazione corsi e programmazione	60%
		Ufficio studenti e didattica DIISM	30%
		Ufficio studenti e didattica Campus Arezzo ¹	30%
		Divisione personale docente	20%
6	Sostenibilità offerta formativa secondo costo standard (<i>"cascading su struttura"</i>)	Ufficio ordinamenti didattici e offerta formativa	100%
		Uffici Progettazione corsi e programmazione	40%
		Ufficio studenti e didattica DIISM	20%
		Ufficio studenti e didattica Campus Arezzo ²	20%
		Divisione demand and service management	50%

¹ Integrazione con delibera del CdA nella seduta del 27 febbraio 2026

² Integrazione con delibera del CdA nella seduta del 27 febbraio 2026

		Segreterie amministrative dei Dipartimenti	80%
7	Stato avanzamento cantieri e analisi problematiche (“cascading su struttura”)	Divisione tecnica	40%
8	Start up nuovo modello organizzativo (“cascading su struttura”)	Segreterie amministrative dei Dipartimenti	20%
9	Contenimento dei costi di gestione (“cascading su struttura”)	Divisione ragioneria	60%
		Divisione Appalti Convenzioni e Patrimonio	20%
		Presìdi	30%
		Biblioteche	100%
10	Perfezionamento capacità programmatoria (“cascading su struttura”)	Divisione ragioneria	20%
		Divisione personale tecnico amministrativo	30%
		Divisione personale docente	50%
		Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (Referente tool)	100%
11	Miglioramento spazi e potenziamento infrastrutture di didattica e ricerca (“cascading su struttura”)	Divisione tecnica	20%
		Servizio di prevenzione e protezione	100%
12	Miglioramento dotazioni impianti audio-video (“cascading su struttura”)	Area Organizzazione e Sistemi Informativi (referente RUP)	100%
13	Riconoscimento dell’Università di Siena come Stazione Appaltante Qualificata ex art.63 del D.lgs. 36/2023 (“cascading su struttura”)	Divisione Appalti Convenzioni e Patrimonio	80%
14	Tutela maternità e paternità (“cascading su struttura”)	Divisione personale docente	10%
15	Adozione Linguaggio ampio (“cascading su struttura”)	Ufficio gender equality, human rights e politiche integrate	100%
16	Ottimizzazione servizi front office con IA (“cascading su struttura”)	Divisione corsi area sanitaria e post laurea	60%
		Settore servizio e-learning di supporto alla didattica, alla	100%

		formazione continua, alla fruizione di piattaforme di collaborazione on line	
17	Valorizzazione del personale (<i>"cascading su struttura"</i>)	Divisione Personale tecnico amministrativo	20%
18	Revisione processo reclutamento (<i>"cascading su struttura"</i>)	Ufficio concorsi	70%
19	Dematerializzazione dei libretti degli studenti e delle studentesse iscritte alle scuole di specializzazione di area medica IA (<i>"cascading su struttura"</i>)	Ufficio scuole di specializzazione	70%
		Divisione documentale e conservazione ³	100%
19bis	Elevazione ore di formazione pro/capite (40h) e incremento formazione professionalizzante(<i>"cascading su struttura"</i>).	Ufficio formazione	100%
		Centro universitario per l'innovazione e la qualità nell'apprendimento permanente - Unisiap ⁴	100%

ALTRI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

<u>20</u>	Valorizzazione e promozione della figura del tutor	Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service	20%
<u>21</u>	Attuazione Protocollo d'intesa con la Questura di Siena e con l'Università per gli Stranieri di Siena dedicato a studentesse/i e studiose/i internazionali	Divisione Relazioni internazionali	100%
<u>22</u>	Sistematizzazione offerta ascolto psicologico	Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service	40%
<u>23</u>	Digitalizzazione processi di supporto, presentazione e monitoraggio dei progetti di ricerca e monitoraggio e gestione del portafoglio brevettuale	Divisione ricerca e trasferimento tecnologico	100%
<u>24</u>	Monitoraggio dei costi sostenuti dall'Ateneo per Open access	Divisione coordinamento sistema bibliotecario	50%

³ Integrazione con delibera del CdA nella seduta del 27 febbraio 2026

⁴ Integrazione con delibera del CdA nella seduta del 27 febbraio 2026

		Ufficio affari generali ARB3	100%
<u>25</u>	Monitoraggio uso delle risorse elettroniche	Divisione coordinamento sistema bibliotecario	50%
		Ufficio servizi di supporto alle biblioteche	100%
<u>26</u>	Nuova area espositiva divulgativa del Museo di Scienze della Terra	Sistema Museale Universitario Senese	20%
<u>27</u>	Regolazione tirocini in area medica	Divisione corsi di area sanitaria e post laurea	40%
<u>28</u>	Esecuzione attività per la disseminazione degli esiti dell'accreditamento periodico dell'Ateneo e consolidamento della cultura della Qualità	Ufficio assicurazione della qualità	100%
<u>29</u>	Revisione servizi di front office (gestione orari)	Uffici sevizi agli studenti	50%
		Ufficio sevizi agli studenti – Le Scotte ⁵	100%
		Ufficio studenti e didattica DIISM	25%
		Ufficio studenti e didattica Campus Arezzo ⁶	25%
<u>30</u>	Estensione progetto IA	Uffici sevizi agli studenti	50%
		Ufficio studenti e didattica DIISM	25%
		Ufficio studenti e didattica Campus Arezzo ⁷	25%
<u>31</u>	Revisione flussi di front office per utenza inerente all'helpdesk informatico	Ufficio sviluppo e supporto alla	100%

⁵ Integrazione con delibera del CdA nella seduta del 27 febbraio 2026

⁶ Integrazione con delibera del CdA nella seduta del 27 febbraio 2026

⁷ Integrazione con delibera del CdA nella seduta del 27 febbraio 2026

		transizione al digitale	
		Ufficio esercizio e tecnologie ⁸	100%
<u>32</u>	Aggiornamento del Sistema di gestione del Cerimoniale di Ateneo	Segreteria del Magnifico Rettore	100%
<u>33</u>	Revisione regolamento sulle incompatibilità	Divisione legale e avvocatura	100%
		Divisione personale docente	20%
<u>34</u>	Gestione oraria medici in formazione su applicativo aziendale	Ufficio Scuole di Specializzazione	30%
<u>35</u>	Avvio del progetto operativo di redesign del sito di Ateneo	Divisione stampa, comunicazione e URP	100%
		Divisione processi e architetture	100%
<u>36</u>	Dismissioni locazione e magazzino esterno	Divisione tecnica	10%
<u>37</u>	Razionalizzazione Servizi Campus sede di Arezzo e San Giovanni Valdarno	Centro di Servizi e supporto di Ateneo denominato Campus di Arezzo	100%
		Centro di Geotecnologie "Centro Per Le Ricerche Geologiche, Finalizzate, Applicate e di Sviluppo e per la Formazione Professionale"	100%
<u>38</u>	Programma traslochi uffici Rettorato	Divisione tecnica	10%
<u>39</u>	Accelerazione tempistica contrattazione integrativa	Divisione personale tecnico amministrativo	25%
<u>40</u>	Accelerazione tempistica certificazione fondi contrattuali	Divisione personale tecnico amministrativo	25%
<u>41</u>	Revisione Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Centri Universitari	Ufficio Convenzioni e procedimenti elettorali	100%

⁸ Integrazione con delibera del CdA nella seduta del 27 febbraio 2026

		Ufficio atti normativi e supporto alla protezione dati	100%
42	Implementazione cruscotti direzionali	Divisione Demand and service management	50%
43	Intelligenza artificiale applicata alla sintesi delle riunioni	Ufficio Organi collegiali	100%
44	Ottimizzazione dei processi di supporto al Nucleo di Valutazione (NdV) tramite standardizzazione dei flussi documentali e adozione di Linee Guida	Ufficio valutazione e supporto al NdV	100%
45	Realizzazione di una infrastruttura di gestione e di rappresentazione del ciclo della performance e degli obiettivi organizzativi e individuali	Ufficio sistemi di controllo e performance	100%
46	Ottimizzazione dei processi di supporto	Segreteria della Direzione generale	100%
47	Digitalizzazione prove concorsuali	Ufficio Concorsi	30%
48	Disciplinare accesso Operatori fotografici in Ateneo.	Presidi	10%
49	Studio di fattibilità su tariffario per idoneità linguistiche	Centro Linguistico dell'Università di Siena	100%
50	Ottimizzazione dei processi di supporto	Area tecnica settore ricerca	100%
51	Introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale (da PIAO 2025-2027)	Divisione ragioneria	20%

RIEPILOGO PER STRUTTURA-OBIETTIVI-PESI

STRUTTURA	TITOLO OBIETTIVO	Peso%
Area Organizzazione e Sistemi Informativi (referente RUP)	Miglioramento dotazioni impianti audio-video (“cascading su struttura”)	100%
Area tecnica settore ricerca	Ottimizzazione dei processi di supporto	100%
Segreterie amministrative dei Dipartimenti	Start up nuovo modello organizzativo (“cascading su struttura”)	20%
	Sostenibilità offerta formativa secondo costo standard (“cascading su struttura”)	80%
Centro di Geotecnologie "Centro Per Le Ricerche Geologiche, Finalizzate, Applicate e di Sviluppo e per la Formazione Professionale"	Razionalizzazione Servizi Campus sede di Arezzo e San Giovanni Valdarno	100%
Centro di Servizi e supporto di Ateneo denominato Campus di Arezzo	Razionalizzazione Servizi Campus sede di Arezzo e San Giovanni Valdarno	100%
Centro Linguistico dell'Università di Siena	Studio di fattibilità su tariffario per idoneità linguistiche	100%
Centro universitario per l'innovazione e la qualità nell'apprendimento permanente - Unisiap ⁹	Elevazione ore di formazione pro/capite (40h) e incremento formazione professionalizzante (“cascading su struttura”)	100%
Divisione Appalti Convenzioni e Patrimonio	Contenimento dei costi di gestione (“cascading su struttura”)	20%
	Riconoscimento dell'Università di Siena come Stazione Appaltante Qualificata ex art.63 del D.lgs. 36/2023 (“cascading su struttura”)	80%
Divisione coordinamento sistema bibliotecario	Monitoraggio dei costi sostenuti dall'Ateneo per Open access	50%
	Monitoraggio uso delle risorse elettroniche	50%

⁹ Integrazione con delibera del CdA nella seduta del 27 febbraio 2026

Biblioteche	Contenimento dei costi di gestione (“cascading su struttura”)	100%
Divisione corsi area sanitaria e post laurea	Ottimizzazione servizi front office con IA (“cascading su struttura”)	60%
	Regolazione tirocini in area medica	40%
Divisione demand and service management	Sostenibilità offerta formativa secondo costo standard (“cascading su struttura”)	50%
	Implementazione cruscotti direzionali	50%
Divisione documentale e conservazione	Dematerializzazione dei libretti degli studenti e delle studentesse iscritte alle scuole di specializzazione di area medica IA (“cascading su struttura”) ¹⁰	100%
Divisione legale e avvocatura	Revisione regolamento sulle incompatibilità	100%
Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service	Attivazione struttura dedicata ai servizi agli studenti e studentesse (“cascading su struttura”)	40%
	Valorizzazione e promozione della figura del tutor	20%
	Sistematizzazione offerta ascolto psicologico	40%
Divisione per i rapporti col territorio per la divulgazione dei saperi e la promozione della discussione pubblica	Attivazione struttura dedicata ai servizi agli studenti e studentesse (“cascading su struttura”)	100%
Divisione personale docente	Elevazione ore di docenza attribuite a personale strutturato (“cascading su struttura”)	20%
	Tutela maternità e paternità (“cascading su struttura”)	10%
	Revisione regolamento sulle incompatibilità	20%

¹⁰ Integrazione con delibera del CdA nella seduta del 27 febbraio 2026

	Perfezionamento capacità programmatoria (“ <i>cascading</i> su struttura”)	50%
Divisione personale tecnico amministrativo	Perfezionamento capacità programmatoria (“ <i>cascading</i> su struttura”)	30%
	Valorizzazione del personale (“ <i>cascading</i> su struttura”)	20%
	Accelerazione tempistica contrattazione integrativa	25%
	Accelerazione tempistica certificazione fondi contrattuali	25%
Divisione processi e architetture	Avvio del progetto operativo di redesign del sito di Ateneo	100%
Divisione ragioneria	Contenimento dei costi di gestione (“ <i>cascading</i> su struttura”)	60%
	Perfezionamento capacità programmatoria (“ <i>cascading</i> su struttura”)	20%
	Introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale (da PIAO 2025-2027)	20%
Divisione Relazioni internazionali	Attuazione Protocollo d’intesa con la Questura di Siena e con l’Università per gli Stranieri di Siena dedicato a studentesse/i e studiose/i internazionali	100%
Divisione ricerca e trasferimento tecnologico	Digitalizzazione processi di supporto, presentazione e monitoraggio dei progetti di ricerca e monitoraggio e gestione del portafoglio brevettuale	100%
Divisione stampa, comunicazione e URP	Avvio del progetto operativo di redesign del sito di Ateneo	100%
Divisione tecnica	Risparmio energetico (“ <i>cascading</i> su struttura”)	20%
	Miglioramento spazi e potenziamento infrastrutture di didattica e ricerca (“ <i>cascading</i> su struttura”)	20%
	Dismissioni locazione e magazzino esterno	10%

	Programma traslochi uffici Rettorato	10%
	Stato avanzamento cantieri e analisi problematiche (<i>"cascading su struttura"</i>)	40%
Energy manager (Servizio di buone pratiche per lo sviluppo sostenibile)	Risparmio energetico (<i>"cascading su struttura"</i>)	100%
Presìdi	Risparmio energetico (<i>"cascading su struttura"</i>)	60%
	Contenimento dei costi di gestione (<i>"cascading su struttura"</i>)	30%
	Disciplinare accesso Operatori fotografici in Ateneo.	10%
SChiara Lab	Attivazione progetto WOW...c/o Palazzo Bandini (<i>"cascading su struttura"</i>)	100%
Segreteria del Magnifico Rettore	Aggiornamento del Sistema di gestione del Cerimoniale di Ateneo	100%
Segreteria della Direzione generale	Ottimizzazione dei processi di supporto	100%
Servizio di prevenzione e protezione	Miglioramento spazi e potenziamento infrastrutture di didattica e ricerca (<i>"cascading su struttura"</i>)	100%
Settore servizio e-learning di supporto alla didattica, alla formazione continua, alla fruizione di piattaforme di collaborazione on line	Ottimizzazione servizi front office con IA (<i>"cascading su struttura"</i>)	100%
Sistema Museale Universitario Senese	Predisposizione all'accreditamento nazionale di alcuni Musei del SIMUS (<i>"cascading su struttura"</i>)	80%
	Nuova area espositiva divulgativa del Museo di Scienze della Terra	20%
Uffici Progettazione corsi e programmazione	Elevazione ore di docenza attribuite a personale strutturato (<i>"cascading su struttura"</i>)	60%
	Sostenibilità offerta formativa secondo costo standard (<i>"cascading su struttura"</i>)	40%

Uffici sevizi agli studenti	Revisione servizi di front office (gestione orari)	50%
	Estensione progetto IA	50%
Ufficio affari generali ARB3	Monitoraggio dei costi sostenuti dall'Ateneo per Open access	100%
Ufficio assicurazione della qualità	Esecuzione attività per la disseminazione degli esiti dell'accreditamento periodico dell'Ateneo e consolidamento della cultura della Qualità	100%
Ufficio Convenzioni e procedimenti elettorali	Revisione Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Centri Universitari	100%
Ufficio atti normativi e supporto alla protezione dati	Revisione Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Centri Universitari	100%
Ufficio concorsi	Revisione processo reclutamento (" <i>cascading</i> su struttura")	70%
	Digitalizzazione prove concorsuali	30%
Ufficio Formazione	Elevazione ore di formazione pro/capite (40h) e incremento formazione professionalizzante (" <i>cascading</i> su struttura") ¹¹	100%
Ufficio gender equality, human rights e politiche integrate	Adozione Linguaggio ampio (" <i>cascading</i> su struttura")	100%
Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (Referente tool)	Perfezionamento capacità programmatoria (" <i>cascading</i> su struttura")	100%
Ufficio ordinamenti didattici e offerta formativa	Sostenibilità offerta formativa secondo costo standard (" <i>cascading</i> su struttura")	100%
Ufficio Organi collegiali	Intelligenza artificiale applicata alla sintesi delle riunioni	100%
Ufficio Scuole di Specializzazione	Dematerializzazione dei libretti degli studenti e delle studentesse iscritte alle scuole di specializzazione di area medica IA (" <i>cascading</i> su struttura")	70%

¹¹ Integrazione con delibera del CdA nella seduta del 27 febbraio 2026

	Gestione oraria medici in formazione su applicativo aziendale	30%
Ufficio servizi di supporto alle biblioteche	Monitoraggio uso delle risorse elettroniche	100%
Ufficio sistemi di controllo e performance	Realizzazione di una infrastruttura di gestione e di rappresentazione del ciclo della performance e degli obiettivi organizzativi e individuali	100%
Ufficio studenti e didattica DIISM	Elevazione ore di docenza attribuite a personale strutturato (" <i>cascading</i> su struttura")	30%
	Sostenibilità offerta formativa secondo costo standard (" <i>cascading</i> su struttura")	20%
	Revisione servizi di front office (gestione orari)	25%
	Estensione progetto IA	25%
Ufficio studenti e didattica Campus Arezzo ¹²	Elevazione ore di docenza attribuite a personale strutturato (" <i>cascading</i> su struttura")	30%
	Sostenibilità offerta formativa secondo costo standard (" <i>cascading</i> su struttura")	20%
	Revisione servizi di front office (gestione orari)	25%
	Estensione progetto IA	25%
Ufficio sviluppo e supporto alla transizione al digitale	Revisione flussi di front office per utenza inerente all'helpdesk informatico	100%
Ufficio esercizio e tecnologie ¹³	Revisione flussi di front office per utenza inerente all'helpdesk informatico	100%
Ufficio valutazione e supporto al NdV	Ottimizzazione dei processi di supporto al Nucleo di Valutazione (NdV) tramite standardizzazione dei flussi documentali e adozione di Linee Guida	100%

¹² Integrazione con delibera del CdA nella seduta del 27 febbraio 2026

¹³ Integrazione con delibera del CdA nella seduta del 27 febbraio 2026

CODICE OBIETTIVO: POS20**PESO: 20%****AREA STRATEGICA: DIDATTICA****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Valorizzazione e promozione della figura del tutor DESCRIZIONE OBIETTIVO: Consiste nella stesura di una guida sintetica per la diffusione e promozione della figura del tutor, con particolare riferimento alle diverse tipologie di tutorato.	
Stakeholder coinvolti			
Azione		Elaborazione della Guida con diffusione e report finale	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service	
Indicatori		Elaborazione della Guida (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Report finale come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget			€ 70.000
			€
			€
Cronoprogramma	2026	1.Predisposizione bozza da presentare alla delegata ai servizi agli studenti e alla dirigente dell'Area	Entro il 30 aprile
Descrizione azioni /tempi			

		2.Impaginazione versione finale	Entro il 30 aprile
		3.Diffusione alla comunità studentesca	Entro il 30 giugno
		4.Report finale sull'impatto conseguito	Entro il 30 settembre



CODICE OBIETTIVO: POS21**PESO: 100%****AREA STRATEGICA: INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA DIDATTICA****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Attuazione Protocollo d'intesa con la Questura di Siena e con l'Università per gli Stranieri di Siena dedicato a studentesse/i e studiosi/i internazionali DESCRIZIONE OBIETTIVO: Nell'arco del 2025 l'Ateneo ha sottoscritto un Protocollo d'intesa con la Questura di Siena e l'Università per gli Stranieri di Siena. Tale protocollo è finalizzato alla realizzazione di attività congiunte in tema di studenti e studiosi internazionali che necessitano di titoli di soggiorno. Al fine di dare attuazione a tale intesa e migliorare l'efficacia e la qualità dei servizi di supporto agli studenti, alle studentesse e studiosi internazionali per il rilascio e il rinnovo del permesso di soggiorno, occorre organizzare e attivare uno sportello dedicato definendo ruoli e modalità per un supporto informativo e operativo efficace agli studenti e studiosi internazionali, con soggiorno superiore a 90 giorni favorendo la corretta gestione delle pratiche di permesso di soggiorno in coordinamento con la Questura di Siena. Attraverso l'integrazione operativa con la Questura di Siena e l'Università per Stranieri, si punta a ridurre i tempi di attesa e le criticità burocratiche. Allo stesso tempo si tenta di ridurre il rischio di irregolarità nel soggiorno.	
Stakeholder coinvolti	Questura, Studenti e Studentesse	
Azione	Effettuare incontri finalizzati all'attuazione del protocollo d'intesa	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Divisione Relazioni Internazionali	
Indicatori	Attuazione del protocollo d'intesa (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=Monitoraggio dell'efficacia come da cronoprogramma)	
Target	2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma

Budget			€
Valore indicatore ministeriale:			€
€ 3.045.880,00			€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1. Almeno 2 incontri organizzativi con le altre istituzioni e redazione di verbali di riunione	Entro il 31 marzo
		2. Definizione del servizio con individuazione di ruoli e modalità	Entro il 30 giugno
		3. Attivazione del servizio	Entro il 31 luglio
		4. Monitoraggio dell'efficacia del servizio anche attraverso un'indagine di customer satisfaction	Entro il 31 dicembre



CODICE OBIETTIVO: POS22**PESO: 40%****AREA STRATEGICA: SERVIZI AGLI STUDENTI (PROGRAMMAZIONE MINISTERIALE)****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Sistematizzazione offerta ascolto psicologico DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo selezionato dall'Ateneo fra quelli di autonomia responsabile, prevede, già dal 2025, l'attivazione del servizio di ascolto psicologico prevalentemente rivolto agli studenti e alle studentesse. Nel corso del 2025 sono stati reclutati, con forme contrattuali diverse, complessivamente 7 psicologi/ghe finalizzando allo scopo risorse ministeriali e del progetto PROBEN. Si tratta ora di sistematizzare l'offerta e strutturare il servizio nei suoi diversi livelli.	
Stakeholder coinvolti	Studentesse/i, Professioniste/i	
Azione	Pubblicazione offerta	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service Dirigente ASS DG	
Indicatori	Analisi casistiche con pubblicazione (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Report delle attività come da cronoprogramma)	
Target	2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget CODICE COAN CA.C.01.06.05.06 1) da 2159-2024-BL-FONDOGIOVANI_001 2) da 2159-2025-BL-ALTR.ASSEG_003	2026	1)€ 83.247,86
		2) €41.986,35
		€
		€

Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1. Analisi casistiche	Entro il 31 marzo
		2. Proposta articolazione servizio	Entro il 31 marzo
		3. Pubblicazione offerta	Entro il 30 giugno
		4. Report delle attività	Entro il 30 novembre



CODICE OBIETTIVO: POS23**PESO: 100%****AREA STRATEGICA: RICERCA****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Digitalizzazione processi di supporto, presentazione e monitoraggio dei progetti di ricerca e monitoraggio e gestione del portafoglio brevettuale DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo è proposto nell'ottica della digitalizzazione e della tracciabilità dei processi legati alla ricerca e al trasferimento tecnologico. Si propone di avviare un percorso finalizzato all'analisi interna dei processi correlati al supporto alla presentazione, avvio e monitoraggio di progetti di ricerca finanziati su bandi competitivi esterni nazionali e internazionali e dei prodotti della ricerca quali i brevetti, unitamente alla progettazione di uno strumento informatico dedicato alla raccolta, gestione e tracciabilità dei dati generati da tali attività.	
Stakeholder coinvolti	Personale tecnico amministrativo, Docenti, Ricercatori/trici, Contrattiste/i di ricerca, Phd	
Azione	Avviare l'implementazione di un sistema integrato per la raccolta e l'organizzazione delle richieste di supporto in fase di definizione di proposte progettuali e di deposito di brevetto	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Divisione Ricerca e Trasferimento Tecnologico	
Indicatori	Analisi con monitoraggi (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Monitoraggio e report come da cronoprogramma)	
Target	2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO		€

			€
			€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1. Analisi interna e mappatura del processo di raccolta e gestione delle proposte; mappatura dei dati. Deliverable: Mappatura	Entro il 30 aprile
		2. Definizione dei requisiti funzionali del sistema e predisposizione dell'interfaccia di raccolta; Deliverable: Report	Entro il 31 luglio
		3. Formazione del personale coinvolto e avvio sperimentazione del nuovo strumento. Deliverable: Report	Entro il 31 ottobre
		4. Monitoraggio della performance e dell'usabilità. Deliverable: Report	Entro il 31 dicembre



Scheda n. 24

CODICE OBIETTIVO: POS24

PESO: 50% Div coord sist bibl

PESO: 100% Uff aff gen ARB3

AREA STRATEGICA: RICERCA

TIPO OBIETTIVO: Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Monitoraggio dei costi sostenuti dall'Ateneo per Open access DESCRIZIONE OBIETTIVO: La promozione dell'Open Science, e in particolare dell'accesso aperto per i prodotti della ricerca, coerentemente con quanto definito dall'Unione europea e dalla normativa nazionale, è obiettivo strategico dell'Ateneo.	
Stakeholder coinvolti		Personale docente, profili professionali della ricerca, dottorandi di ricerca e specializzandi	
Azione		Monitoraggio dei costi sostenuti dall'Ateneo per l'Open Access documentando il flusso di gestione dalla richiesta del docente, alla gestione contabile, fino al deposito del prodotto di ricerca in USiena-air e sua disseminazione.	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Area ricerca, biblioteche e terza missione Divisione coordinamento sistema bibliotecario Ufficio affari generali ARB3	
Indicatori		Monitoraggio dei costi (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Report finale dei costi sostenuto nel 2026 come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget CODICE COAN CA.C.01.02.07.39			€ 100.000
			€
			€
Cronoprogramma	2026	1.Costituzione gruppo di lavoro	Entro il 30 aprile

Descrizione azioni /tempi		2.Gestione Fondo Open Access di Ateneo	Entro il 31 dicembre
		3.Gestione APC dei contratti trasformativi CRUI-CARE	Entro il 31 dicembre
		4.Gestione pubblicazioni USiena Press report dei costi sostenuti nel 2026	Entro il 31 dicembre



CODICE OBIETTIVO: POS25**PESO: 50% Div coord sist bibl****PESO: 100% Uff servizi di supp alle bibl****AREA STRATEGICA: RICERCA****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Monitoraggio uso delle risorse elettroniche DESCRIZIONE OBIETTIVO: creazione di reporting standardizzati e automatizzati sull'uso delle risorse elettroniche come strumento necessario per ottimizzare il valore delle risorse elettroniche, assicurare la sostenibilità finanziaria e migliorare continuamente i servizi offerti alla comunità accademica.	
Stakeholder coinvolti	Personale docente, profili professionali della ricerca, dottorandi di ricerca e specializzandi, studenti	
Azione	L'azione riguarda l'acquisizione e l'elaborazione dei dati d'uso delle risorse elettroniche degli editori che forniscono le statistiche d'uso secondo lo standard COUNTER (Counting Online Usage of Networked Electronic Resources). I dati raccolti, attraverso il protocollo SUSHI (Standardized Usage Statistics Harvesting Initiative), saranno importati nel sistema gestionale delle biblioteche (Alma) per realizzare strumenti, come report per editore e cruscotti, di supporto per le valutazioni selettive e strategiche delle risorse elettroniche.	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Area ricerca, biblioteche e terza missione Divisione coordinamento sistema bibliotecario Ufficio servizi di supporto alle biblioteche	
Indicatori	Creazione del reporting (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Creazione report cruscotto come da cronoprogramma)	
Target	2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma

Budget			1)€ 907.980,00
CODICE COAN			2)€ 97.430,00
1)CA.C.01.01.03.01			€
Riviste biblioteca formato elettronico			€
2)CA.C.01.02.07.08			
Acquisto banche dati online			
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1.Individuazione degli editori che forniscono dati di tipo COUNTER	Entro il 30 aprile
		2.Configurazione di almeno il 50% degli editori COUNTER	Entro il 31 ottobre
		3.Implementazione importazione dati COUNTER	Entro il 31 ottobre
		4.Creazione report per singoli fornitori e cruscotto dedicato	Entro il 31 dicembre



CODICE OBIETTIVO: POS26**PESO: 20%****AREA STRATEGICA: VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Nuova area espositivo-divulgativa del Museo di Scienze della Terra DESCRIZIONE OBIETTIVO: Il Museo di Scienze della Terra espone, nei suoi ambienti, al Laterino, numerosi reperti paleontologici, mineralogici e litologici. Uno di questi reperti, ancora in studio, è già esposto in modo temporaneo e merita una collocazione formale e stabile. Si tratta di uno scheletro quasi intero di una specie nuova di delfinide, ritrovato negli anni '70, nel Pliocene delle campagne di Colle val d'Elsa. L'obiettivo è esporre il reperto in un ambiente dedicato, arredato con pannellistica e altri reperti che caratterizzano il periodo e il suo ambiente di vita. Lo stesso ambiente potrebbe accogliere anche piccoli gruppi per lezioni, seminari, riunioni e conferenze dedicati prevalentemente al tema espositivo.	
Stakeholder coinvolti	Stakeholder interni: DSFTA, Presidio Pian dei Mantellini-Laterino, studenti universitari. Stakeholder esterni: scuole, pubblico museale.	
Azione	Completamento dello studio del reperto, progetto di allestimento, allestimento e apertura al pubblico con evento inaugurale.	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	SIMUS Direttrice MST	
Indicatori	Redazione progetto per completamento della esposizione (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Evento inaugurativo come da cronoprogramma)	
Target	2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma

Budget CODICE COAN CA.C.01.01.01.14			€ 5000
			€
			€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1.Redazione di un progetto museale allestitivo	Entro il 30 aprile
		2.Pubblicazione di un articolo scientifico e/o divulgativo dedicato al Delfinide	Entro il 30 giugno
		3.Completamento della esposizione	Entro il 31 ottobre
		4.Evento inaugurativo	Entro il 31 dicembre



CODICE OBIETTIVO: POS27**PESO: 40%****AREA: ESITI VISITA CEV – PROGRAMMAZIONE INTEGRATA CON AOUS****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Regolazione tirocini area medica	
		DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'azione origina da un rilievo fatto dalla CEV in sede di visita. A fronte della convenzione con le aziende che regola i tirocini nei corsi delle professioni sanitarie presso le aziende, si è convenuto sulla necessità di migliorare alcuni aspetti delle intese in atto. Il tirocinio degli studenti presso le strutture aziendali, infatti, ha un indispensabile taglio professionalizzante a fronte del quale è necessario connotare i compiti didattici attribuiti ai tutori aziendali. Si tratta dunque di perfezionare il diagramma di flusso e attribuire il ruolo spettante.	
Stakeholder coinvolti		AOUS ASLSE studenti Formatori aziendali	
Azione		Flusso di processo e attribuzione dei compiti didattici	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Divisione corsi di area sanitaria e post laurea Dirigente ASS	
Indicatori		Adozione atti (Flusso di processo e attribuzione compiti) (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=Flusso di processo e attribuzione dei compiti didattici come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget CODICE COAN:		2026	€ 30.000
			€
			€
Cronoprogramma	2026	1.Redazione bozza flussi	Entro 30 aprile

Descrizione azioni /tempi		2.Redazione bozza compiti	Entro 30 maggio
		3.Confronti con AOUS	Entro il 30 settembre
		4.Adozione atti	Entro 30 novembre



CODICE OBIETTIVO: POS28**PESO: 100%****AREA: ESITI VISITA CEV****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Esecuzione attività per la disseminazione degli esiti dell'accreditamento periodico dell'Ateneo e consolidamento della cultura della Qualità DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'Ufficio darà il proprio supporto per l'organizzazione degli incontri con i responsabili delle strutture valutate per condividere gli esiti della visita e formare il personale sulle criticità sistemiche emerse.	
Stakeholder coinvolti		Comunità universitaria, NdV, ANVUR	
Azione		Pianificazione delle attività per la condivisione del rapporto CEV alla comunità universitaria con eventi e redazione della relazione finale delle attività svolte a seguito del rapporto finale della CEV	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Ufficio assicurazione della qualità	
Indicatori		Analisi del Rapporto con condivisione (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Relazione finale come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO			€
			€
			€
Cronoprogramma	2026	1. Analisi del Rapporto CEV con i responsabili delle strutture valutate	Entro il 31 marzo

Descrizione azioni /tempi		2.Evento per presentazione rapporto finale all'intera comunità accademica	Entro il 31 maggio
		3.Numero 2 eventi di formazione per la diffusione e il consolidamento della consapevolezza in tema di Assicurazione della Qualità alla luce del risultato emerso	Entro il 30 novembre
		4.Relazione finale delle attività svolte a seguito del rapporto finale della CEV	Entro il 31 dicembre



Scheda n. 29

CODICE OBIETTIVO: POS29**PESO:** 50% Uffici servizi agli studenti**Peso:** 100% Ufficio servizi agli studenti-Le Scotte**PESO:** 25% Ufficio studenti e didattica DIISM**PESO:** 25% Ufficio studenti e didattica Campus AR**AREA STRATEGICA:** CUSTOMER SUI SERVIZI**TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Revisione servizi front office (gestione orari) DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo origina dalla volontà/necessità di migliorare il servizio di front office.	
Stakeholder coinvolti		Studenti e studentesse	
Azione		Adozione del modello orario revisionato	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Dirigente ASS Uffici servizi agli studenti Ufficio servizi agli studenti-Le Scotte ¹⁴ Ufficio studenti e didattica DIISM Ufficio studenti e didattica Campus Arezzo	
Indicatori		Incontri per adozione misure (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target= Relazione attività e report dati come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO			€
			€
			€
Cronoprogramma	2026	1.Almeno n°1 incontro	Entro il 30 aprile
		2.Almeno + n°1 incontro	Entro il 30 giugno

¹⁴ Integrazione con delibera del CdA nella seduta del 27 febbraio 2026

Descrizione azioni /tempi		3.Adozione misure entro il 31 ottobre	Entro il 31 ottobre
		4.Relazione attività e report dati	Entro il 31 dicembre



CODICE OBIETTIVO: POS30**PESO: 50% Ufficio servizi agli studenti****PESO: 25% Ufficio studenti e didattica DIISM****PESO: 25% Ufficio studenti e didattica Campus AR****AREA STRATEGICA: CUSTOMER SUI SERVIZI****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Estensione progetto IA DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo è descritto nell'obiettivo di performance organizzativa di Ateneo Scheda n. POA20, e costituisce l'estensione del progetto di adozione di strumenti dell'AI per l'interfaccia con l'utenza. L'adozione sottintende la previa revisione delle fonti documentali e la omogeneizzazione delle procedure e della modulistica.	
Stakeholder coinvolti	Studenti e studentesse	
Azione	Revisione modalità erogazione servizi front office	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Dirigente ASS Uffici servizi agli studenti Ufficio studenti e didattica DIISM Ufficio studenti e didattica Campus Arezzo ¹⁵	
Indicatori	Servizi mappati e acquisizione dello strumento (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target= Apertura di ulteriori servizi come da cronoprogramma)	
Target	2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO		€
		€
		€

¹⁵ Integrazione con delibera del CdA nella seduta del 27 febbraio 2026

Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1. Presentazione della struttura organizzativa e demo dei processi completati alle altre segreterie dell'Ateneo per il loro coinvolgimento	Entro il 30 giugno
		2. Mappatura delle specifiche dei servizi	Entro il 30 settembre
		3. Acquisizione dello strumento	Entro il 30 novembre
		4. Apertura di ulteriori servizi	Entro il 31 dicembre



CODICE OBIETTIVO: POS31**PESO: 100% Ufficio sviluppo e supporto alla transizione al digitale****PESO 100%: Ufficio esercizio e tecnologie****AREA STRATEGICA: DIGITALIZZAZIONE PROCESSI – CUSTOMER****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Revisione flussi di front-office per utenza interna inerente l'help desk informatico DESCRIZIONE OBIETTIVO: l'obiettivo è quello di trasformare il servizio Helpdesk di Ateneo attraverso un ecosistema integrato di AI conversazionale e automazione intelligente. Ottimizzando i flussi di lavoro, il progetto riduce la pressione operativa sul back-office, garantendo agli utenti un'assistenza più tempestiva ed efficace. Il cuore del progetto risiede nella sinergia con il DIISM, un modello che permette di internalizzare l'innovazione anziché limitarsi ad acquisire passivamente dall'esterno. Sviluppare una soluzione proprietaria permette di superare i vincoli delle piattaforme commerciali, garantendo all'Ateneo due vantaggi competitivi: l'efficienza dei costi e la massima sicurezza dei dati sensibili, gestiti direttamente in locale nel pieno rispetto del GDPR. Puntando sull'autonomia tecnologica, l'Ateneo non solo adotta strumenti d'avanguardia, ma investe nella crescita professionale continua del proprio personale, trasformando la sfida digitale in un'opportunità di sviluppo del capitale umano. L'obiettivo è spiegato nel documento del Piano integrato di attività e organizzazione alla pag.11.
Stakeholder coinvolti	Cittadini, personale TAB, personale docente, corpo studentesco
Azione	Implementazione dell'assistente virtuale e attivazione delle automazioni di back-office
Referente ¹⁶ (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Ufficio esercizio e tecnologie Ufficio sviluppo e supporto alla transizione al digitale

¹⁶ Integrazione con delibera del CdA nella seduta del 27 febbraio 2026

Indicatori		Analisi requisiti e costruzione modelli (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Rilascio prototipo per test su larga scala come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO			€
			€
			€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1.Analisi requisiti e raccolta informazione per KB	Entro il 31 marzo
		2.Costruzione dei modelli	Entro il 30 giugno
		3.Collaudo e fine tuning del sistema	Entro il 30 settembre
		4.Rilascio prototipo per test su larga scala	Entro il 30 novembre



Scheda n. 32

CODICE OBIETTIVO: POS32**PESO: 100%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO GESTIONALE****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Aggiornamento del Sistema di gestione del Cerimoniale di Ateneo DESCRIZIONE OBIETTIVO: Aggiornare il manuale e le procedure relative al Cerimoniale di Ateneo.	
Stakeholder coinvolti		Comunità universitaria, Enti esterni pubblici e privati, cittadinanza	
Azione		Aggiornamento e sistematizzazione secondo i principi ex ISO 9001:2015 del Sistema di Gestione del Cerimoniale di Ateneo	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Segreteria del Magnifico Rettore	
Indicatori		Studio e aggiornamento del Sistema di gestione del Cerimoniale (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target=Adozione dell'aggiornamento come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO			€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1. Studio della normativa e strutturazione dell'albero del sistema di gestione del Cerimoniale di Ateneo aggiornato	Entro il 31marzo
		2. Aggiornamento della valutazione dei rischi, delle procedure e degli scadenziari relativi al cerimoniale	Entro il 30 aprile

		3. Aggiornamento del manuale del cerimoniale	Entro il 31 luglio
		4. Adozione dell'aggiornamento del Sistema di Gestione del Cerimoniale di Ateneo	Entro il 30 novembre



CODICE OBIETTIVO: POS33**PESO: 100% Divisione legale e avvocatura****PESO: 20% Divisione personale docente****AREA STRATEGICA: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Revisione regolamento incompatibilità	
		DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo risponde alla necessità di regolare più puntualmente la fattispecie di incompatibilità che la dottrina e la giurisprudenza hanno tipizzato a tutela, perlopiù, del corretto svolgimento delle complesse e poliedriche attività da parte dei docenti.	
Stakeholder coinvolti		Docenti Anac	
Azione		Revisione e aggiornamento disciplina	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Divisione legale e avvocatura Divisione personale docente	
Indicatori		Pubblicazione nuovo regolamento (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=approvazione agli Organi, come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO			€
			€
			€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1.Ricerca e studio	Entro il 31 marzo
		2.Istruttoria e confronti	Entro il 30 giugno
		3.Passaggio in Commissione	Entro il 30 settembre
		4.Approvazione agli Organi	Entro il 31 dicembre



CODICE OBIETTIVO: POS34**PESO: 30%****AREA: PROGRAMMAZIONE INTEGRATA CON AOUS****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Gestione oraria medici in formazione su applicativo aziendale DESCRIZIONE OBIETTIVO: Nel corso del 2025 è transitata sull'applicativo aziendale la gestione delle timbrature dei docenti in afferenza assistenziale. Analogamente dovrà passare sullo stesso applicativo la gestione di medici in formazione.	
Stakeholder coinvolti		Medici in formazione	
Azione		Omogenizzare il regime orario per medici in formazione	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Ufficio Scole di Specializzazione	
Indicatori		Passaggio sullo stesso applicativo la gestione di medici in formazione (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Avvenuto passaggio come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO			€
			€
			€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1.Censimento posizioni e costituzione gruppo tecnico	Entro il 31 marzo
		2.Esiti del Gruppo di lavoro	Entro il 30 agosto
		3.Avvio passaggi circolare esplicativa	Entro il 31 ottobre

		4.Avvenuto passaggio	Entro il 31 dicembre
--	--	----------------------	----------------------



CODICE OBIETTIVO: POS35**PESO: 100% Divisione stampa, comunicazione e URP****PESO: 100% Divisione processi e architetture****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO GESTIONALE****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Avvio del progetto operativo di redesign del sito di Ateneo DESCRIZIONE OBIETTIVO: Il progetto di reingegnerizzazione del portale di Ateneo è partito nel corso del 2024 durante il quale è stata realizzata, in collaborazione con Cineca, la nuova rubrica di Ateneo (messa online gennaio 2025) ed è stata definita la struttura grafica e la <i>User Experience</i> del portale ad accesso riservato ai dipendenti dell'Ateneo (intranet) che è stato poi realizzato nel 2025. Sempre nel 2025, si è svolta la procedura aperta per l'affidamento dell'incarico di consulenza per la definizione della <i>User Experience</i> e degli aspetti grafici del nuovo portale di Ateneo. Per il 2026, il progetto prevede la progettazione del nuovo portale secondo quanto indicato nel capitolato di gara, la predisposizione dei <i>wireframe</i> e del <i>mockup</i> e l'avvio della sua costruzione.	
Stakeholder coinvolti		
Azione	Calendario con pianificazione lavori e stato di avanzamento. Realizzazione.	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Divisione processi e architetture Divisione stampa, comunicazione e Urp	
Indicatori	Predisposizione del documento e completamento delle fasi (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Report finale come da cronoprogramma)	
Target	2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma

Budget			€ 120.000
CODICE COAN			€
CA.C.01.02.05.11			€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1.Predisposizione di un documento tecnico contenente gli esiti delle prime tre fasi indicate nel capitolato della gara con cui è stato affidato l'incarico di consulenza per il redesign della UI e UX del portale di Ateneo.	Entro il 31 maggio
		2.Completamento delle ultime due fasi indicate nel capitolato di cui sopra con predisposizione di un documento tecnico di riepilogo	Entro il 31 luglio
		3.Predisposizione dei wireframe e del mockup del nuovo portale e avvio della sua costruzione.	Entro il 31 dicembre
		4.Report conclusivo	Entro il 31 dicembre



CODICE OBIETTIVO: POS36**PESO: 10%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO GESTIONALE****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Dismissioni locazione e magazzino esterno DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo muove dall'esigenza di razionalizzare l'uso degli spazi dismettendo quelli detenuti a titolo oneroso. Fra questi vi sono 2 magazzini per stoccaggio materiale in disuso del costo complessivo di Euro 98.866. Obiettivo è la dismissione nell'anno di almeno uno.	
Stakeholder coinvolti			
Azione			
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Divisione tecnica	
Indicatori		Studio di fattibilità e rilascio (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Conclusione e rilascio come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget CODICE COAN CA.C.01.03.01.06 A risparmio dismissione almeno una locazione (€38.866,00+€60.000)			€ 98.000,00
			€
			€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1.Studio fattibilità	Entro il 31 marzo
		2.Validazione del programma	Entro il 30 aprile
		3.Avvio operazioni	Entro il 31 maggio
		4.Conclusione e rilascio	Entro il 31 dicembre



CODICE OBIETTIVO: POS37**PESO: 100% Campus Arezzo****PESO:100% CSGV****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO GESTIONALE****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Razionalizzazione Servizi Campus sede di Arezzo e San Giovanni Valdarno. DESCRIZIONE OBIETTIVO: La presenza di due centri servizi e due sedi, geograficamente situate nella stessa area geografica ma distanti dall'amministrazione centrale, sollecita una riflessione volta ad armonizzare le attività svolte per un'analisi delle attività svolte per le possibili ottimizzazioni gestionali.
Stakeholder coinvolti	Personale
Azione	- la mappatura delle attività amministrative e dei processi svolti dai Centri servizi di Ateneo presenti nelle 2 sedi della Provincia di AR - l'inviduazione di processi ottimizzabili - l'attivazione di almeno un processo trasversale alle due sedi che funga da 'processo pilota' per valutarne l'effettiva fattibilità - la stesura di una proposta di ottimizzazione delle attività amministrative e dei processi svolti dai Centri servizi di Ateneo presenti nelle 2 sedi della Provincia di AR
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Centro servizi e supporto di Ateneo "Campus di Arezzo" Centro servizi e supporto di Ateneo "Centro di Geotecnologie"

Indicatori		Progetto di funzionalità (Soglia =punto 1 come da cronoprogramma/target =Presentazione proposta di ottimizzazione come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget: NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1. Presentazione mappa attività del Centro Geotecnologie	Entro il 30 aprile
		2. Presentazione mappa attività del Campus Arezzo	Entro il 30 giugno
		3. Attivazione di n.1 processo trasversale	Entro il 31 luglio
		4. Presentazione proposta di ottimizzazione	Entro il 31 dicembre



Scheda n. 38

CODICE OBIETTIVO: POS38**PESO: 10%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO GESTIONALE – PIANIFICAZIONE EDILIZIA****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Programma traslochi Rettorato DESCRIZIONE OBIETTIVO: Costituisce obiettivo dell'anno a carico di molte strutture sotto la supervisione dell'area tecnica la pianificata riallocazione degli Uffici del Rettorato, ispirata a criteri di razionalizzazione logistica e aggregazione di uffici che insistono sullo stesso processo (vd.pag. 51).	
Stakeholder coinvolti		Personale	
Azione		Pianificazione e organizzazione delle attività per riallocazione Uffici	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Divisione tecnica	
Indicatori		Riallocazione Uffici (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Collocazione Div Relazioni internazionali come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget CODICE COAN CA.C.01.02.05.03		2026	€ 173.800,00
			€
			€
Cronoprogramma	2026	1.Collocazione Divisione stampa, comunicazione e URP al P2 in	Entro il 28 febbraio

Descrizione azioni /tempi		prossimità dello studio del Magnifico Rettore	
		2.Collocazione della Divisione Appalti Convenzioni e Patrimonio al P1	Entro il 31 marzo
		3.Collocazione dell'Ufficio convenzioni e procedimenti elettorali presso i locali in coabitazione con l'ufficio legale e contenzioso	Entro il 30 aprile
		4.Collocazione della Divisione Relazioni Internazionali al P1	Entro il 30 giugno



CODICE OBIETTIVO: POS39**PESO: 25%****AREA: MIGLIORAMENTO GESTIONALE****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Accelerazione tempistica contrattazione integrativa DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo persegue l'ottimizzazione degli accordi necessari a disciplinare gli ambiti decentrati del contratto in tempi adeguati a evitarne la retroattività. Risponde anche ad un rilievo del Collegio dei Revisori dei Conti.	
Stakeholder coinvolti		Tutti i dipendenti, Organizzazioni sindacali	
Azione			
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Divisione personale tecnico amministrativo	
Indicatori		Redazione calendario con temi e conclusione accordi (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Conclusione accordi come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO			€
			€
			€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1.Redazione calendario con temi	Entro il 28 febbraio
		2.N.2 incontri	Entro il 31 marzo

		3.N.6 incontri. Proposta piattaforma	Entro il 30 giugno
		4.Conclusione accordi	Entro il 31 agosto



CODICE OBIETTIVO: POS40

PESO: 25%

AREA: MIGLIORAMENTO GESTIONALE

TIPO OBIETTIVO: Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Accelerazione tempistica certificazioni fondi contrattuali DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo riguarda la costruzione del Fondo per arrivare ad una rapida stipulazione del Contratto Collettivo Integrativo.	
Stakeholder coinvolti		OOSS	
Azione		Consuntivo voci contrattuali	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Divisione personale tecnico amministrativo	
Indicatori		Analisi dati per costruzione Fondo(Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Stipula CCI come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO			€
			€
			€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1. Analisi dati	Entro il 30 aprile
		2. Costruzione Fondo	Entro il 31 maggio
		3. Certificazione fondo	Entro il 30 giugno
		4. Stipula CCI	Entro il 30 luglio



CODICE OBIETTIVO: POS41**PESO: 100% Ufficio convenzioni e procedimenti elettorali****PESO: 100% Uff atti normativi e supporto alla protezione dati****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO GESTIONALE****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Revisione Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei Centri Universitari DESCRIZIONE OBIETTIVO: Redazione di un regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Centri Universitari (Centri di servizio, Centri di ricerca interdipartimentali e Centri di ricerca interuniversitari).	
Stakeholder coinvolti		Comunità accademica	
Azione		Revisione dei Regolamenti esistenti e elaborazione del Regolamento dei Centri Universitari	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Ufficio convenzioni e procedimenti elettorali Ufficio atti normativi e supporto alla protezione dati	
Indicatori		Redazione Regolamento condiviso (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Redazione finale e approvazione come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO			€
			€
			€
Cronoprogramma	2026	1.Studio e analisi normativa con Relazione	Entro il 30 aprile

Descrizione azioni /tempi		2.Redazione bozza regolamento con Relazione	Entro il 30 giugno
		3.Condivisione del testo regolamentare (DG, NdV, PQA, Delegato alla Ricerca)	Entro il 31 ottobre
		4.Redazione testo finale regolamento con relazione	Entro il 31 dicembre



Scheda n. 42

CODICE OBIETTIVO: POS42

PESO: 50%

AREA: MIGLIORAMENTO GESTIONALE (supporto decisioni strategiche)

TIPO OBIETTIVO: Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Implementazione cruscotti direzionali	
		DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo è finalizzato a implementare gli strumenti del controllo direzionale per supportare il quale nel corso del 2025 si sono ampliati i cruscotti per i monitoraggi dell'andamento gestionale. Nel 2026 è previsto un ulteriore livello di implementazione focalizzato prevalentemente sulla ricerca.	
Stakeholder coinvolti		Utenza interna abilitata	
Azione		Ampliare indicatori per controllo di gestione	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Divisione Demand and service management e strutture interessate	
Indicatori		Realizzazione e aggiornamento cruscotti (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target=cruscotto ricerca come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO			€
			€
			€
Cronoprogramma	2026	1. Realizzare la prima versione del cruscotto dei dati sulla ricerca internazionale. Azione:	Entro il 30 aprile

Descrizione azioni /tempi		documento di analisi tecnica e realizzazione di almeno 4 kpi's	
		2. Aggiornare dei valori di misurazione e proxy degli indicatori attivati nello stream "Indicatori PRO3". Target: almeno 13 indicatori aggiornati	Entro il 30 agosto
		3. Predisporre la prima versione del cruscotto dei dati del personale. Target: documento di analisi tecnica e realizzazione di almeno 3 report e grafici	Entro il 30 ottobre
		4. Aggiornare ed estendere il cruscotto dei dati sulla ricerca sulla base delle esigenze manifestate dall'Area ricerca. Target: documento di analisi tecnica aggiornato e almeno 2 nuovi 2 kpi's	Entro il 31 dicembre



CODICE OBIETTIVO: POS43**PESO: 100%****AREA: MIGLIORAMENTO GESTIONALE****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Intelligenza artificiale applicata alla redazione delle sintesi delle riunioni. DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo è orientato a migliorare la redazione della sintesi delle riunioni degli Organi.	
Stakeholder coinvolti		Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione	
Azione		Redigere il documento con miglioramenti redazionali	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Ufficio Organi collegiali	
Indicatori		Studio fattibilità e acquisizione metodi (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Messa a regime dello strumento come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO			€
			€
			€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1.Studio di fattibilità	Entro il 30 aprile
		2.Analisi delle esigenze di miglioramento	Entro il 30 maggio
		3.Acquisizione metodi e strumenti. Prova test	Entro il 30 settembre
		4.Messa a regimo dell'utilizzo dello strumento	Entro il 31 dicembre



CODICE OBIETTIVO: POS44

PESO: 100%

AREA: MIGLIORAMENTO GESTIONALE

TIPO OBIETTIVO: Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Ottimizzazione dei processi di supporto al Nucleo di Valutazione (NdV) tramite standardizzazione dei flussi documentali e adozione di Linee Guida DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo è orientato ad armonizzare le attività a causa di input disomogenei (dati che arrivano in formati diversi dai vari uffici) e procedure non codificate. Un obiettivo focalizzato sulla standardizzazione e sull'adozione di Linee Guida (LG) per processi mira a ridurre l'incertezza operativa e a creare "memoria istituzionale". L'obiettivo risponde all'esigenza di rendere più efficiente l'attività istruttoria dell'ufficio e di agevolare le attività del Nucleo di Valutazione. Attualmente, la disomogeneità dei flussi informativi in entrata (dai Dipartimenti, dal PQA, dagli uffici amministrativi) costringe l'ufficio a un continuo lavoro di "pulizia" dei documenti e riallineamento dati. L'obiettivo mira a codificare le procedure e a creare format standard.	
Stakeholder coinvolti	Comunità universitaria	
Azione	Adozione Linee Guida per processi	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Ufficio valutazione e supporto al Nucleo di Valutazione	
Indicatori	Digitalizzazione e organizzazione con linee guida(Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Valutazione e feedback come da cronoprogramma)	
Target	2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma

Budget NON PREVISTO			€
			€
			€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1.Digitalizzazione e organizzazione: creazione e implementazione di un Drive Google per raccogliere e mettere a disposizione del NdV i documenti ricevuti, organizzandoli per temi trattati secondo la logica AVA3	Entro il 30 marzo
		2.Supporto al NdV nella redazione di LG: raccolta informazioni e documentazione da mettere a disposizione del NdV e incontri dedicati alla predisposizione delle linee guida con i componenti del Nucleo	Entro il 30 giugno
		3.Adozione e diffusione: cura dell'approvazione formale delle LG da parte del NdV, diffusione agli uffici e alle strutture interessate e pubblicazione nel sito web del NdV	Entro il 30 settembre
		3.Valutazione e feedback: relazione finale sulle attività svolte alla luce dell'adozione delle LG e dell'implementazione del Drive Google	Entro il 30 novembre



CODICE OBIETTIVO: POS45**PESO: 100%****AREA: MIGLIORAMENTO GESTIONALE****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Realizzazione di una infrastruttura di gestione e di rappresentazione del ciclo della <i>performance</i> e degli obiettivi organizzativi e individuali. DESCRIZIONE OBIETTIVO: Si è resa necessaria l'adozione di una modalità diversa di rappresentazione e di monitoraggio dei dati relativi al ciclo della <i>performance</i> , al fine di ottenere un'interfaccia più user friendly per la governance e per un monitoraggio puntuale per l'Ufficio sistemi di controllo e performance.	
Stakeholder coinvolti	Governance e personale tecnico amministrativo e bibliotecario	
Azione	Realizzazione delle dashboard e dell'infrastruttura con l'introduzione delle strategie di monitoraggio	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Ufficio sistemi di controllo e performance	
Indicatori	Definizione delle strategie e realizzazione di dashboard (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= realizzazione di dashboard come da cronoprogramma)	
Target	2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO		€
		€
		€

Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1.Definizione delle strategie: della struttura dei dati e delle meccaniche di funzionamento	Entro il 30 aprile
		2.Realizzazione delle dashboard di rappresentazione per strutture (Soglia, I intermedio, II intermedio, target)	Entro il 30 luglio
		3.Realizzazione di infrastruttura di collezione di risultato	Entro il 30 settembre
		4.Realizzazione di dashboard ad uso della Governance e NdV	Entro il 30 novembre



CODICE OBIETTIVO: POS46 PESO: 100%

AREA: MIGLIORAMENTO GESTIONALE

TIPO OBIETTIVO: Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Ottimizzazione dei processi a supporto	
		DESCRIZIONE OBIETTIVO: Supportare la Direttrice generale nelle varie fasi di revisione dell'assetto organizzativo utilizzando metodi con requisiti inerenti alle esigenze di ottimizzazione.	
Stakeholder coinvolti		DG	
Azione		Report delle attività a supporto della Direttrice generale nelle attività relative la revisione dell'assetto organizzativo.	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Segreteria della Direzione generale	
Indicatori		Produzione atti e elaborazione di almeno n°2 report (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Report finale con le attività svolte come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO			€
			€
			€
Cronoprogramma	2026	1.Predisposizione degli atti	Entro il 31 maggio
		2.Report	Entro il 30 giugno

Descrizione azioni /tempi		3.Predisposizione degli atti	Entro il 30 novembre
		4.Report finale con le attività svolte	Entro il 31 dicembre



CODICE OBIETTIVO: POS47**PESO:30%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO GESTIONALE****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Digitalizzazione prove concorsuali DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo mira alla transizione dall'attuale sistema di svolgimento delle prove scritte ibrido (digitale-analogico) ad una modalità interamente digitale, attraverso uno studio normativo e tecnico-informatico. L'interesse è di ottimizzazione organizzativa nel pieno rispetto della normativa (DPR 487/1994), a completamento dell'iniziativa di cui al progetto Bottom-up 2025: "LA PROCEDURA DELLA PROVA SCRITTA CONCORSUALE - Digitalizzazione, accessibilità e formazione/informazione".	
Stakeholder coinvolti	Personale tecnico-amministrativo e Docenti (componenti delle Commissioni di concorso), Terzi (candidat*)	
Azione	Mappatura del processo con simulazione	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Uff concorsi Con il supporto dell'Area Organizzazione e Sistemi Informativi (AOSI)	
Indicatori	Valutazione dello strumento da utilizzare (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Report come da cronoprogramma)	
Target	2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma

Budget NON PREVISTO			€
			€
			€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1.Mappatura processo con definizione dei requisiti normativi e tecnici	Entro il 31marzo
		2.Simulazione prova scritta interamente digitale	Entro il 30 giugno
		3.Valutazione eventuali acquisti strumentali e relativa stima dei costi	Entro il 31 ottobre
		4.Report con proposte	Entro il 31 dicembre



CODICE OBIETTIVO: POS48**PESO: 10%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO GESTIONALE****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Disciplinare accesso Operatori fotografici in Ateneo. DESCRIZIONE OBIETTIVO: La predisposizione del Disciplinare ha per oggetto la disciplina e le modalità di accesso degli Operatori fotografici nei locali dell'Università di Siena per le riprese fotografiche o audiovisive in occasione delle sedute per il conseguimento o il conferimento dei titoli universitari.	
Stakeholder coinvolti	Utente dei Presidi Utente delle strutture accademiche	
Azione	L'azione è finalizzata a regolamentare l'accesso degli Operatori fotografici secondo un accreditamento che disciplini le norme di comportamento degli Operatori stessi all'interno dell'Ateneo con particolare riferimento alla tutela del diritto all'immagine di cui al D.lgs. 196/2003 e alla tutela del diritto d'autore di cui alla L. 248/2000 e successive modifiche.	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Presidi Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	
Indicatori	Regolamentazione e report (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target=Approvazione Disciplinare come da cronoprogramma)	
Target	2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma

Budget NON PREVISTO			€
			€
			€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1. Analisi tematiche e report	Entro il 30 aprile
		2. Predisposizione bozza di Disciplinare	Entro il 31 maggio
		3. Condivisione del Disciplinare	Entro il 30 settembre
		4. Approvazione Disciplinare	Entro il 31 dicembre



CODICE OBIETTIVO: POS49**PESO: 100%****AREA: MIGLIORAMENTO GESTIONALE****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Studio di fattibilità su tariffario per idoneità linguistiche. DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo riguarda un tariffario per l'idoneità linguistica da redigere previa uno studio di fattibilità.	
Stakeholder coinvolti		Studenti e studentesse	
Azione		Redigere, previo studio di fattibilità, un tariffario per idoneità linguistiche.	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Centro linguistico di Ateneo	
Indicatori		Analisi dei dati e report (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Report III con tariffario come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO			€
			€
			€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1. Analisi dei dati e studio di fattibilità	Entro il 30 aprile
		2. Report I	Entro il 30 giugno
		3. Report II	Entro il 30 settembre
		4. Report III con tariffario	Entro il 30 dicembre



CODICE OBIETTIVO: POS50**PESO: 100%****AREA: MIGLIORAMENTO GESTIONALE****TIPO OBIETTIVO:** Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Ottimizzazione dei processi a supporto DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo per l'Area tecnica settore ricerca prevede un'analisi dei dati con reportistica periodica e quella finale sulle attività svolte.	
Stakeholder coinvolti		Docenti, studenti e studentesse	
Azione		Censimento delle attività svolte	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Area tecnica settore ricerca con responsabilità di laboratorio	
Indicatori		Analisi dei dati con report (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= Report III con le attività svolte come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO			€
			€
			€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1. Analisi dei dati	Entro il 30 aprile
		2. Report I	Entro il 30 giugno
		3. Report II	Entro il 30 settembre
		4. Report III con le attività svolte	Entro il 31 dicembre



CODICE OBIETTIVO: POS51 PESO: 20%

AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO GESTIONALE

TIPO OBIETTIVO: Performance Organizzativa di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale DESCRIZIONE OBIETTIVO: Introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale, conforme al D.Lgs. 26 2016, n. 174 (<i>"Codice di giustizia contabile"</i>), Parte III "Giudizio sui conti" (artt. 137-150). L'obiettivo era già stato previsto nel PIAO 2025-2027 e non ha avuto realizzazione. E' stato da ultimo sollecitato dal Collegio dei Revisori dei Conti (verbale del 29 gennaio 2026).	
Stakeholder coinvolti		Personale universitario	
Azione		Individuare e nominare formalmente gli agenti contabili interni ed eventualmente esterni. Adottare il regolamento per la disciplina dell'attività degli agenti contabili e per la resa del conto giudiziale. Registrare sul portale SIRECO gli agenti contabili. Rendere il conto giudiziale, previa parificazione.	
Referente		Divisione ragioneria	
Indicatori		Introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=attività per introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale come da cronoprogramma)	
Target		2026	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO			€
			€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2026	1.Elaborazione regolamento	Entro il 30 settembre
		2.DR emanazione Reg. to agenti contabili e resa conto	Entro il 31 ottobre
		3.DDG nomina agenti contabili	Entro il 31 dicembre
		4.Report	Entro il 31 dicembre

