

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021

ALLEGATO A

LINEE STRATEGICHE	ORGANO RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Raa	Direttore generale		1DG	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI Reingegnerizzazione dei processi per analizzare e semplificare l'organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici al fine di accrescere l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa	15%	Stato di avanzamento del progetto	Insedimento comitato-guida e formazione iniziale. Analisi AS-IS e intervento su 5 processi.	Completamento analisi processi e definizione modello organizzativo	
Raa	Direttore generale	a) Divisione ragioneria, Ufficio bilancio e fiscalità (AC), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD); b) Ufficio gestione della domanda/Ufficio dati e metadati (AOSI); c) Ufficio gestione della domanda, Ufficio dati e metadati (AOSI), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Segreteria del Rettore (SR) d) Divisione tecnica (AE), Presidi (SD), Servizi generali della sede di Arezzo (SD). e) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio di supporto dal Nucleo di valutazione (SD); AOSI.	2DG	CONTABILITA' DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI a) Impianto di contabilità analitica, al fine di attuare il controllo della gestione sotto l'aspetto economico mediante la misurazione, rilevazione, destinazione e analisi dei costi e dei ricavi di pertinenza di singole unità organizzative e/o prodotti al fine di fornire agli organi di governo informazioni utili e coerenti con il fabbisogno informativo. b) Implementazione di cruscotti tematici relativi alla contabilità analitica fruendo dei dati elementari presenti in U-GOV; c) Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione; d) Integrazione della numerazione dei locali/spazi con il sistema Archibus e mappatura ai fini della contabilità analitica. e) Individuazione di strumento/i (interno/esterno) per la misurazione degli indicatori di performance dell'amministrazione, e realizzazione progressiva di una piattaforma web che consenta l'accesso e la gestione di tutte le informazioni e delle procedure da parte dei soggetti interessati (dal livello decisionale al livello operativo e rendicontativo/valutativo).	10%	a) Stato di avanzamento del progetto b) Numero di report in uso nel DW CoAN c) Report al Rettore e al Direttore generale dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo di indicatori di performance di Ateneo nei tempi da questi indicati. d1) % spazi inseriti d2) % spazi/locali mappati ai fini della contabilità analitica; e) azioni per la realizzazione dell'obiettivo.	a) Calcolo dei costi per centro di imputazione. Metodologia per l'identificazione dei prodotti e identificazione del costo dei prodotti. Messa a regime del sistema e calcolo sperimentale del costo di produzione di un laureato distinto per area per almeno l'80% delle aree. b) 15 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE; scenari simulativi in ambito HR (trimestrali sino a settembre, mensili nell'ultimo trimestre), indicatore ISEF, 10 indicatori SUA. d1 e d2) Completamento delle attività (100%) e) Analisi predittiva degli strumenti già disponibili in Ateneo e/o presenti sul mercato al fine di fornire informazioni utili per l'individuazione di quello più adatto alle esigenze dell'Ateneo, anche sulla base delle indicazioni espresse dal NdV.	a) Messa a regime del sistema e sperimentazione della metodologia ABC. Calcolo del costo di produzione di un laureato distinto per area per tutte le aree. b) 30 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE; c) da valutare rispetto al dizionario indicatori. e) Realizzazione del supporto informatico in grado di rappresentare in modo integrato: • gli obiettivi strategici contenuti nel Piano Integrato della Performance; • l'evidenziazione degli stati di avanzamento.	a) Da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti b) 30 c) da valutare rispetto al dizionario indicatori. e) Completamento del supporto informatico in grado di rappresentare in modo integrato: • l'articolazione dei servizi offerti misurati tramite indicatori di quantità e qualità, target e relativo stato di avanzamento; • i confronti con altri Atenei (benchmark).
Prd	Direttore generale		3DG	ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' - PROMOZIONE DELLA RICERCA E DELLA DIDATTICA Proposta di revisione di alcuni degli algoritmi di calcolo utilizzati per la distribuzione di risorse ai dipartimenti (ad esempio PSR, Fondo di funzionamento, POE, etc.).	15%	N. di proposte presentate agli organi di governo	Almeno una proposta di revisione di algoritmo.	Almeno una proposta di revisione di algoritmo.	Almeno una proposta di revisione di algoritmo.
Raa	Direttore generale		4DG	Monitorare la performance complessiva delle strutture amministrativo-gestionali di Ateneo.	35%	VEDASI SMVP	80%	80%	80%
Raa	Direttore generale		5DG	Migliorare la performance di Ateneo	15%	indicatore globale di performance (IGP)	Vedasi SMVP	Vedasi SMVP	Vedasi SMVP
Raa	Direttore generale		6DG	Capacità di valutazione, tramite significativa differenziazione dei giudizi	10%	VEDASI SMVP	Vedasi SMVP	Vedasi SMVP	Vedasi SMVP

	TOTALE			100%					
LINEE STRATEGICHE	AREA RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OB.	OBBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Int	Area servizi allo studente	a) Divisione corsi di I e II livello (ASS), URP-International Place (ASS) , in collaborazione con i docenti referenti dei corsi di laurea in lingua inglese del DISM b) Divisione relazioni internazionali (ARBI3), URP-International Place (ASS) , Divisione processi e architetture (AOSI) c) Divisione relazioni internazionali (ARBI3), URP-International Place (ASS)	1AS	MIGLIORAMENTO ESPERIENZA DI ENROLLMENT IN AMBITO INTERNAZIONALE a) Pre-valutazione domande di ammissione pervenute attraverso la piattaforma on line "pre-enrollment" da parte degli studenti internazionali che desiderano l'ammissione ai corsi di laurea magistrale b) Progettare, testare e realizzare un sistema di pre-enrollment e di enrollment che favorisca le azioni di promozione e di marketing, trattando lo studente e migliori la capacità di relationship management. c) Analisi dei dati desumibili dalla piattaforma DreamApply, elaborazione ed esecuzione di campagne finalizzate all'attrazione di studenti internazionali.	10%	a) N. candidature processate; b) N. corsi di laurea presenti sulla piattaforma DreamApply; c) Elaborazione e attuazione di campagne specifiche finalizzate all'attrazione di target predefiniti di studenti internazionali.	a) 100% della candidature pervenute entro il 31 maggio; b) almeno 4 corsi; c) elaborazione di almeno una campagna-e attuazione entro l'anno.	a) 100% della candidature pervenute entro il 31 agosto; b) almeno 8 corsi c) elaborazione ed attuazione di almeno due campagne.	a) 100% della candidature pervenute entro il 31 ottobre; b) almeno 12 corsi; c) elaborazione ed attuazione di almeno due campagne.
Raa	Area servizi allo studente	Divisione corsi di I e II livello (ASS), Ufficio gestione tassazione universitaria (ASS), Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI)	2AS	STUDENT JOURNEY DIGITALIZZAZIONE CL Acquisizione fascia ISEE attraverso modulo U-CONNECT	5%	% ISEE scaricati in automatico da INPS su totale presentati	10%	50%	100%
Qua	Area Servizi allo Studente	Per il 2019 obiettivo dirigenziale. Negli anni successivi: Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service (ASS), Ufficio orientamento e tutorato (ASS), Placement Office-Career Service (ASS), Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (ASS)	3AS	REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO DI ORIENTAMENTO D'ATENEO Progettazione delle attività utili ai fini della riduzione della dispersione studentesca e della progressione regolare della carriera accademica (abbandoni, irregolarità nelle frequenze, ritardi, interruzioni), in accordo alle Linee guida nazionali per l'orientamento permanente e di concreto con il Delegato del Rettore all'orientamento e tutorato.	5%	Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo	Adozione del documento da parte degli organi di governo	Attuazione del Piano di orientamento	Attuazione del Piano di orientamento
Qua	Area Servizi allo Studente	Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service (ASS), Ufficio orientamento e tutorato (ASS), Placement Office-Career Service (ASS), Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (ASS) , in collaborazione con i Presidi	4AS	STUDENT JOURNEY UNIRSI - GPRO Sviluppo di un'azione coordinata relativamente agli eventi di orientamento in ingresso, di orientamento in uscita e quelle di accoglienza disabili e servizi DSA (Unirsi); in tale ambito l'obiettivo è la realizzazione di Giornate delle Professioni (GPRO) che consentano agli studenti universitari e agli alunni delle ultime classi delle scuole superiori, anche con disabilità e DSA, di approfondire la conoscenza di professioni e carriere presenti sul mercato attraverso incontri con professionisti e aziende, nonché al fine di diminuire la dispersione scolastica. La collaborazione con i Presidi è necessaria per lo svolgimento di un'efficace azione di orientamento in ingresso e in uscita in tutte le sedi dell'Ateneo.	5%	a) Realizzazione di Giornate delle Professioni (GPRO) che comprendano le attività di orientamento in ingresso e in uscita e quelle di accoglienza disabili e servizi DSA; b) n. di studenti partecipanti c) eventi/azioni di orientamento in ingresso/uscita e in materia di accoglienza disabili e servizi DSA svolti presso i Presidi.	a) Realizzazione di almeno quattro GPRO; b) 250 c) almeno un evento/azione realizzato presso la metà dei Presidi.		
Raa	Area servizi allo studente	Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea (ASS), Ufficio scuole di specializzazione (ASS), Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI)	4AS	STUDENT JOURNEY DIGITALIZZAZIONE SS Verbalizzazione on-line degli esami teorico-pratici delle Scuole di Specializzazione	5%	N. esami verbalizzati con firma digitale remota	400		
Raa	Area servizi allo studente	a) Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea (ASS) , Area del personale (AP), Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI). b) Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea (ASS) , Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI), Ufficio servizi agli studenti (ASS) .	5AS	PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA SS + CHECK IN CLASSROOM a) Rilevazione delle presenze degli specializzandi con l'utilizzo dell'applicativo d'Ateneo per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle procedure di controllo del rispetto delle normative vigenti in materia di orario di servizio/lavoro dei medici in formazione. b) Rilevazione delle presenze degli studenti in medicina e chirurgia utilizzando software attivabili tramite smart phone e tablet (CHECK IN CLASSROOM).	5%	a) Utilizzo di Startweb da parte degli specializzandi in medicina b) N. docenti che hanno emesso almeno 1 PIN	a) Rilevazione presenze tramite Startweb di tutti gli iscritti e frequentanti la sede di Siena; b) non meno di 25;	a) Rilevazione presenze tramite Startweb di tutti gli iscritti e frequentanti la sede di Siena; b) non meno di 505;	a) Rilevazione presenze tramite Startweb di tutti gli iscritti e frequentanti la sede di Siena; b) non meno di 75;
Raa	Area servizi allo studente	a) Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea (ASS), Ufficio master e corsi (ASS) . b) Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea (ASS), Ufficio master e corsi (ASS) , Ufficio dati e metadati (AOSI)	6AS	SEMPLIFICAZIONE REGOLAMENTI E PROCEDURE MASTER UNIVERSITARI a) Re-ingegnerizzazione e dismissione SIMACO b) Eventuale revisione del Regolamento sui corsi post-laurea, in particolare per ciò che concerne i master universitari	10%	a) Reverse engineering del software e presentazione delle macro-funzionalità nel focus group GDA di CINECA b) Eventuale revisione del regolamento	a) Dismissione complessiva del software SIMACO		
Qua	Area servizi allo studente	Divisione dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti (ASS) Ufficio per il dottorato di ricerca (ASS)	7AS	DOTTORATI INNOVATIVI a) Attivare le iniziative e attività necessarie a seguito della nuova normativa e delle nuove linee guida, per l'accredimento dei dottorati di ricerca 2017-2022 e per la costituzione di dottorati "innovativi"; Individuazione dei dottorati che possono accedere alla definizione di "innovativi"; adeguamento regolamentare, coordinamento della presentazione delle richieste di accreditamento. b) Aggiornamento continuo della banca dati dei dottorandi con sede amministrativa diversa dall'Università di Siena, distinti per strutture.	10%	a) accreditamento (% di successo); b) report periodico dati al Rettore e al Direttore generale	a) 100% b) almeno due: al 1 novembre e al 1 dicembre		
Qua	Area servizi allo studente	Obiettivo dirigenziale ASS Obiettivo dirigenziale ARBI3 Ufficio assicurazione di qualità (SD) Ufficio di supporto al nucleo di valutazione (SD)	RQA	RETE DELLA QUALITA' DI ATENEO (RQA) - Costituzione della Rete della qualità di Ateneo (RQA) con l'obiettivo di razionalizzare e semplificare i processi e le procedure amministrative nell'ambito del Sistema di assicurazione della qualità (AQ), con la creazione di sinergie tra la Direzione generale, l'ARBI3, l'Area servizi allo studente, le strutture dipartimentali e il Presidio di qualità. Individuazione di soggetti a supporto dei Referenti Qualità.	5%	a) Nr. referenti RQA	a) individuazione di almeno di n.1 referente per area e almeno n. 7 soggetti di supporto AQ per le strutture dipartimentali	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti
Raa	Area servizi allo studente	tutte le U.O. dell'Area	9AS	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI Reingegnerizzazione dei processi per analizzare e semplificare l'organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici al fine di accrescere l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa	35%	Stato di avanzamento del Progetto	Analisi AS-IS su cinque processi di interesse dell'Area Servizi allo studente selezionati dal Comitato-guida (presentazione Report al CdA entro il 31-12-2019)	Analisi AS-IS sui restanti processi di interesse dell'Area Servizi allo studente e definizione del nuovo modello organizzativo (Presentazione Report al CdA entro il 31-12-2020)	Prospettiva TO-BE ed implementazione del nuovo modello organizzativo (Presentazione proposta nuovo organigramma dell'Area entro il 30-6-2021)
Raa	Area servizi allo studente	tutte le U.O. dell'Area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e AntiCorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	5%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PTPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021 c) revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio, relative al 100% delle proprie articolazioni organizzative.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.
	TOTALE				100%				

LINEE STRATEGICHE	AREA RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OB.	OBBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Raa	Area del personale	a) Divisione personale docente e rapporti con il servizio sanitario (AP), Divisione personale tecnico amministrativo (AP), Ufficio personale docente (AP), Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (AP) b) Divisione trattamenti economici e stipendi (AP), Ufficio trattamenti economici (AP) c) Ufficio rapporti con il servizio sanitario e gestione del personale convenzionato (AP)	1AP	PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA - CSA a) Implementazione di CSA: migrazione, controllo e bonifica completa dei dati riferiti al personale docente, tecnico-amministrativo, anche al fine del miglioramento della gestione del processo relativo ai professori a contratto; b) Implementazione di CSA per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia in relazione all'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti pubblici c) Implementazione di CSA per le carriere assistenziali;	20%	a) Dismissione GESDISC b) Utilizzo del servizio di CSA per l'invio (se disponibile) oppure data entry manuale c) completamento della banca dati CSA in uso per le carriere assistenziali	a) studio di fattibilità, disegno del processo TO BE b) 100% data entry oppure 100% invio tramite CSA (se disponibile) c) 100% con riferimento all'anno 2018 d) Utilizzo del servizio di CSA per la gestione, liquidazione e monitoraggio degli istituti del trattamento accessorio	a) dismissione definitiva GESDISC c) a regime	
Raa	Area del personale	a,b,c) Divisione personale tecnico amministrativo (AP), Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (AP) c) Ufficio affari sociali (AP)	2AP	FABBISOGNI ED EMPOWERMENT PERSONALE TAB a) Sistemizzazione in forma regolamentare delle tematiche legate alla mobilità interna del personale tecnico-amministrativo-bibliotecario, nell'ottica di un migliore utilizzo delle risorse umane. b) Modifica del regolamento per l'individuazione dei criteri di organizzazione degli uffici e dei servizi centrali di Ateneo e per l'attribuzione delle posizioni funzionali di maggiore rilevanza c) Introduzione di forme di lavoro agile	15%	a) Regolamento per la mobilità interna per personale b, c) Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo	a) Redazione del testo del nuovo regolamento disciplinante la mobilità interna e invio all'ufficio competente per la trasmissione agli organi di governo. b) Redazione del testo del nuovo regolamento per le posizioni organizzative c) Studio e presentazione di una proposta per l'utilizzo di forme di lavoro agile ed applicazione ad un settore/categoria sperimentale	c) Estensione delle forme di lavoro agile agli altri settori/categorie di personale	
Raa	Area del personale	Divisione trattamenti economici e pensioni (AP) Ufficio stipendi (AP) Ufficio pensioni (AP)	3AP	PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA - PREVIDENZA Implementazione banca dati INPS ai fini di una corretta informazione sulle posizioni previdenziali	5%	Numero delle posizioni aggiornate	almeno 50 (gestione e inserimento dati individuali)	almeno 50 (gestione e inserimento dati individuali)	
Prd	Area del personale	a) Divisione trattamenti economici e pensioni (AP) a) Ufficio pensioni (AP) b) Divisione personale tecnico amministrativo (AP)	4AP	ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' - TURNOVER a) Garantire un'adeguata programmazione delle politiche di reclutamento, attraverso il monitoraggio annuale del raggiungimento dei requisiti pensionistici del personale in servizio per il biennio successivo all'anno di rilevamento. b) Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle procedure di selezione ed assunzione del personale	15%	a) Verifica delle posizioni individuali e individuazione del personale avente diritto, sulla base della normativa vigente, a cessare nel biennio successivo a quello di rilevazione. b) revisione del regolamento disciplinante i procedimenti di selezione ed assunzione del personale tecnico ed amministrativo	a) 100% personale docente; 50% personale tecnico amministrativo. b) redazione del testo del nuovo regolamento disciplinante i procedimenti di selezione ed assunzione del personale tecnico ed amministrativo ed invio all'ufficio competente per la trasmissione agli organi di governo	a) 100% personale docente; 100% personale tecnico amministrativo.	
Raa	Area del personale	Servizio formazione del personale (AP)	5AP	FORMAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia nell'ambito della formazione del personale tecnico-amministrativo-bibliotecario.	10%	Revisione del nuovo Regolamento per la formazione del personale	Redazione del testo del nuovo regolamento per la formazione del personale (anche tenendo conto dello sviluppo degli "open badges"-vedasi 1ARBI) ed invio all'ufficio competente per la trasmissione agli organi di governo	Nuova rilevazione dei bisogni formativi e redazione del Piano di formazione del personale in applicazione del regolamento e dei fabbisogni emersi	Da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti
Prd	Area del personale	c) Divisione personale tecnico amministrativo (AP), Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (AP), Segreterie amministrative dei dipartimenti (SD)	PPC (vedasi 5ARB1)	POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA Potenziamento dell'attività di progettazione competitiva dei dipartimenti e delle altre strutture d'Ateneo per l'attrazione di finanziamenti, anche attraverso la revisione dei relativi processi (progettazione, gestione e rendicontazione: finanziamenti competitivi; assegni di ricerca; lavoro autonomo).	10%	c) azioni per il miglioramento dei processi inerenti gli incarichi di lavoro autonomo;	c) revisione della modulistica inerente il processo di conferimento di incarichi di lavoro autonomo su fondi dipartimentali.	c) da definire in base alle azioni e ai risultati dell'anno precedente	
Ddr	Area del personale	Divisione terza missione (ARB13) Servizio formazione del personale (AP) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) in collaborazione con AOSI	COB	TERZA MISSIONE - OPEN BADGE Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge".	5%	n. percorsi formativi con Open Badge rilasciati	Rilascio degli Open badges su almeno 3 percorsi formativi e definizione dei percorsi formativi ritenuti più idonei	Certificazione digitale dei percorsi formativi ritenuti più idonei (da definire entro il 2019)	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti
Raa	Area del personale	Obiettivo dirigenziale AP	5AS	PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA SS a) Rilevazione delle presenze degli specializzandi con l'utilizzo dell'applicativo d'Ateneo per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle procedure di controllo del rispetto delle normative vigenti in materia di orario di servizio/lavoro dei medici in formazione.	5%	a) Utilizzo di Startweb da parte degli specializzandi in medicina	a) Rilevazione presenze tramite Startweb di tutti gli iscritti e frequentanti la sede di Siena	a) Rilevazione presenze tramite Startweb di tutti gli iscritti e frequentanti la sede di Siena;	a) Rilevazione presenze tramite Startweb di tutti gli iscritti e frequentanti la sede di Siena; b) non meno di 75;
Ddr	Area del personale	Obiettivo dirigenziale AP	SCU1	PUBLIC ENGAGEMENT – SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE Rilevazione delle presenze dei partecipanti al Servizio civile tramite Startweb.	5%	Presenze Servizio civile rilevate tramite Startweb	100%		
Raa	Area del personale	La rete TAC è coordinata dal Dirigente AP Tutte le U.O. dell'area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	10%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PTPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021" c) revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio, relative al 100% delle proprie articolazioni organizzative.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.
TOTALE					100%				
LINEE STRATEGICHE	AREA RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OB.	OBBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Raa	Area organizzazione e sistemi informativi	Divisione processi e architetture (AOSI) Ufficio esercizio e tecnologie (AOSI)	1AOSI	ADEGUAMENTO IDENTITY MANAGEMENT Implementare gradualmente tutti i servizi di identity management basati su SPID	20%	azioni per il raggiungimento dell'obiettivo	Adottato almeno su un sistema informativo (ad es ESSE3 oppure sistema di identity interno oppure CSA...).	Adottato su altri sistemi	Adottato su altri sistemi
Raa	Area organizzazione e sistemi informativi	Divisione documentale e conservazione (AOSI)	2AOSI	ASSESSMENT FASCICOLI Avviare il percorso di fascicolatura in tutto l'Ateneo, ai fini dell'agevole reperimento e corretta conservazione dei documenti informativi.	5%	Azioni nell'ambito del piano di fascicolazione;	Adozione del fascicolo dell'acquisto in test	Adozione del fascicolo dell'acquisto in produzione e test del fascicolo dipendente	Adozione del fascicolo dipendente per il 50% dei dipendenti
Raa	Area organizzazione e sistemi informativi	Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI) Ufficio dati e metadati (AOSI)	3AOSI	GOVERNO DEGLI INDICATORI - DATA WAREHOUSE Evolgere i sistemi di reporting ed analisi verso la copertura funzionale dei diversi domini (STUDENTI, RISORSE UMANE, DIDATTICA, RICERCA, CONT, SPAZI, BIBLIOTECHE, DATI ESTERNI) mediante la creazione di sistemi di data warehouse e data mart.	30%	a) Numero di misure/indicatori (STUDENTI) b) Numero di misure/indicatori (PERSONALE) c) Numero di utenti che hanno eseguito almeno un report	a) > 10 b) > 5 c) almeno tre dipartimenti	a) > 15 b) > 10 c) almeno 5 dipartimenti	a) > 20 b) > 15 c) almeno 10 dipartimenti
Raa	Area organizzazione e sistemi informativi	Ufficio esercizio e tecnologie (AOSI) Ufficio dati e metadati (AOSI)	4AOSI	AUMENTARE LA SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI a) Garantire una implementazione efficace del nuovo regolamento relativo alla protezione dei dati personali. b) Implementare le misure minime di sicurezza definite dalle linee guida ministeriali.	20%	Implementazione registro trattamenti	Registro trattamenti implementato		
Raa	Area organizzazione e sistemi informativi	Divisione processi e architetture (AOSI) Divisione corsi di I e II livello (ASS) Uffici studenti e didattica (ASS) Divisione corsi di area sanitaria e post laurea (ASS) Ufficio servizi agli studenti (ASS)	5 AOSI (vedasi ROA)	RETE DELLA QUALITA' DI ATENEO (ROA) - AGENDA DIGITALE - COMITATI PER LA DIDATTICA. Supporto ai Comitati per la didattica attraverso piattaforme tecnologiche innovative, funzionalità di digitalizzazione e dematerializzazione	15%	a) Numero di nuovi servizi digitali attivati su WebEsse3 b) Numero di comitati gestiti	a) Gestione di 4 servizi digitali su WebEsse3 b) Gestione di 1 comitato in produzione	Da definire in base ai risultati della sperimentazione dell'anno precedente	Da definire in base ai risultati della sperimentazione dell'anno precedente
Ddr	Area organizzazione e sistemi informativi	Obiettivo dirigenziale AOSI Divisione terza missione (ARB13) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) Servizio formazione del personale (AP)	COB	TERZA MISSIONE - OPEN BADGE Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge".	5%	n. percorsi formativi con Open Badge rilasciati	Rilascio degli Open badges su almeno 3 percorsi formativi e definizione dei percorsi formativi ritenuti più idonei	Certificazione digitale dei percorsi formativi ritenuti più idonei (da definire entro il 2019)	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti
Raa	Area organizzazione e sistemi informativi	tutte le U.O. dell'Area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	5%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PTPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021" c) revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio, relative al 100% delle proprie articolazioni organizzative.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.
TOTALE					100%				

LINEE STRATEGICHE	AREA RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OB.	OBBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Ddr	ARBI3	Divisione terza missione (ARBI3) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) Servizio formazione del personale (AP) in collaborazione con AOSI	COB	TERZA MISSIONE - OPEN BADGE Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge".	10%	n. percorsi formativi con Open Badge rilasciati	Rilascio degli Open badges su almeno 3 percorsi formativi e definizione dei percorsi formativi ritenuti più idonei	Certificazione digitale dei percorsi formativi ritenuti più idonei (da definire entro il 2019)	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti
Ddr	ARBI3	Divisione terza missione (ARBI3) b1) Servizio di supporto eventi culturali e convegnistici (ARBI3) b2) Liason Office (ARBI3)	2ARBI	CITTADINANZA E PARTECIPAZIONE STUDENTESCA - PUBLIC ENGAGEMENT Diffondere la consapevolezza dell'importanza delle attività di public engagement e potenziamento del supporto alle attività di trasferimento tecnologico ai fini dello sviluppo delle attività di trasferimento delle conoscenze all'interno dell'Ateneo.	10%	a) approvazione da parte degli organi di governo e diffusione; b) n. di iniziative o eventi realizzati/ iniziative o eventi previsti c) azioni per lo sviluppo del progetto "Cittadinanza studentesca"	a) Messa a punto di linee guida e procedure nell'ottica del completamento della rilevazione ANVUR. Divulgazione di un vademecum ai Dipartimenti. b1) almeno 80 iniziative culturali e di public engagement; almeno 16 eventi/incontri nell'ambito del network alumni, b2) 3 corsi di trasferimento tecnologico e 3 "aperitivi con le imprese" c) realizzazione di un nuovo sito web dedicato	b) da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti c) campagna di found raising con raggiungimento di 3 benefit per studenti, uno per ciascuna sede: Siena, Arezzo e Grosseto	b) e c) da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti
Int	ARBI3	Divisione relazioni internazionali (ARBI3) Ufficio gestione e sviluppo relazioni internazionali (ARBI3)	3ARBI	INTERNATIONAL RANKING E PIANO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE D'ATENEO Maggiore coinvolgimento della comunità accademica e della struttura amministrativa nella selezione e nel conferimento dei dati per i ranking internazionali, oltreché nella comunicazione e divulgazione dei risultati agli organi di informazione. Progettazione delle attività da intraprendere nel triennio e le relative azioni volte ad accrescere la propria dimensione internazionale l'Università di Siena, di concerto con il Delegato del Rettore.	15%	a) azioni per la realizzazione dell'obiettivo; b) miglioramento del ranking (vedasi dettagli all'interno del Piano Performance) c) azioni per il raggiungimento dell'obiettivo	a) Benchmark tra livello iniziale 2017 e 2019, revisione del processo e taratura processo. Redazione di un documento da presentare agli Organi accademici; c) Adozione del documento da parte degli organi di governo.	b) miglioramento posizionamento c) Attuazione del Piano di internazionalizzazione	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti
Int	ARBI3	Divisione relazioni internazionali (ARBI3)	4ARBI	HUMAN RESOURCES EXCELLENCE Potenziamento della capacità dell'Ateneo di attrazione di docenti internazionali di elevata qualificazione professionale. a e b) Istituzione di un punto di riferimento e accoglienza e adozione di buone pratiche previste dalla Carta europea dei ricercatori. c) Partecipazione dell'Ateneo al Human Resources Excellence Research Award.	15%	a) azioni per la realizzazione dell'obiettivo; b) customer satisfaction >= 65% c) partecipazione dell'Ateneo all'Human Resources Excellence in Research Award	a) predisposizione di format per i visiting professors e aggiornamento sito web con documentazione disponibile in inglese	b) rilevazione della customer satisfaction per la rilevazione del livello di soddisfazione da parte dei visiting professors internazionali, con indice di soddisfazione >= 65%	c) Completamento delle pratiche e delle procedure per la partecipazione dell'Ateneo al HRERA entro la scadenza prevista dal bando
Prd	ARBI3	a) e b) Divisione Research and Grant management (ARBI3) b) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD), Segreterie amministrative dei dipartimenti (SD) c) Divisione personale tecnico amministrativo (AP), Segreterie amministrative dei dipartimenti (SD)	PPC - 5ARBI	POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA Potenziamento dell'attività di progettazione competitiva dei dipartimenti e delle altre strutture d'Ateneo per l'attrazione di finanziamenti, anche attraverso la revisione dei relativi processi (progettazione, gestione e rendicontazione finanziamenti competitivi; assegni di ricerca; lavoro autonomo).	10%	a) incontri per la diffusione delle opportunità di finanziamento (bandi, ecc.) opportunamente distinti per aree scientifiche; supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti finanziati; b) azioni per il miglioramento dei processi inerenti gli assegni di ricerca; c) azioni per il miglioramento dei processi inerenti gli incarichi di lavoro autonomo.	a) almeno 4 eventi relativi alle opportunità di progettazione competitiva (uno per Area) sulla base dei nuovi bandi disponibili, e/o sul supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti finanziati. b) revisione delle procedure inerenti i bandi di Ateneo per assegni di ricerca finanziati/cofinanziati dall'esterno e di quelli su fondi dipartimentali. c) revisione della modulistica inerente il processo relativo al conferimento di incarichi di lavoro autonomo su fondi dipartimentali.	a) almeno 4 eventi relativi alle opportunità di progettazione competitiva (uno per Area) sulla base dei nuovi bandi disponibili, e/o supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti finanziati. b e c) da definire in base alle azioni e ai risultati dell'anno precedente	a) almeno 4 eventi relativi alle opportunità di progettazione competitiva (uno per Area) sulla base dei nuovi bandi disponibili, e/o supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti finanziati.
Raa	ARBI3	Ufficio servizi di supporto alle biblioteche (ARBI3) Biblioteca di area economica - BAE (ARBI3) Biblioteca di area giuridico-politologica "Circolo giuridico" (ARBI3) Biblioteca di area medico-farmaco-biologica - BAMF (ARBI3) Biblioteca di area scientifico-tecnologica - BAST (ARBI3) Biblioteca di area umanistica - BAUM (ARBI3)	6ARBI	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA Mantenimento ed evoluzione degli standard catalografici in tutte le biblioteche e potenziamento del supporto a ricerca e didattica	10%	a) Razionalizzazione risorse umane e servizi SBA; b) Azioni nell'ambito di SBN; c) Azioni nell'ambito di Leganto; d) Azioni nell'ambito di Usiena-Air; e) Azioni nell'ambito di ALMA.	b) Tutti gli operatori abilitati sono in grado di derivare e implementare nuove catalogazioni in SBN. c) attivazione di almeno 3 corsi per ciascuna delle 4 Aree; d) definizione workflow per registrazione ORCID da parte 95% docenti in servizio e) Elaborazione report statistico, analytics di ALMA	a) Customer satisfaction (carta servizi) > 65% c) attivazione 50% corsi per ciascuna delle 4 Aree; d) correzione e bonifica dati in archivio: corrente 90%; storico 50%; e) Tutti gli operatori abilitati sono in grado di utilizzare gli analytics di ALMA	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti
Inn	ARBI3	Obiettivo dirigenziale ARBI3 a) Presidi (SD), Servizi generali della sede di Arezzo (SD), il Centro di Geotecnologie (SD); b) Ufficio esercizio e tecnologie (AOSI)	7ARBI	USIENA-INTEGRA a) Introdurre processi di miglioramento del servizio di teledidattica dell'Ateneo, attraverso una più capillare attività di formazione del personale dedicato e di quello di supporto all'erogazione del servizio, con l'obiettivo di elevare il livello di soddisfazione complessivo degli utenti. b) Creare una filiera produttiva di materiali multimediali didattici "self-made"	5%	a) Valutazione positiva degli utenti del servizio b) Numero contenuti auto-prodotti	a) Customer satisfaction > 65% b) Analisi di mercato e stesura relazione costi-benefici delle soluzioni analizzate	a) Customer satisfaction > 65% b) Da valutare sulla base dei risultati dell'anno precedente	a) Customer satisfaction > 65% b) Da valutare sulla base dei risultati dell'anno precedente
Raa	ARBI3	Ufficio servizi amministrativi e contabili (ARBI3) Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AL) Referente della Direzione generale della struttura di supporto ai RUP (SR) Divisione processi e architetture (AOSI)	1CP	MIGLIORAMENTO DEL CICLO PASSIVO Utilizzo di U-BUY Gare&Appalti, anche nell'ottica di implementazione di moduli sviluppati internamente, valutando nuove modalità organizzative sostenibili.	5%	N. processi di acquisto effettuati tramite U-BUY Gare&Appalti	Almeno una procedura di acquisto effettuata tramite U-BUY Gare&Appalti	da definire in base alle azioni e ai risultati dell'anno precedente	
Ddr	ARBI3	Biblioteca di area economica - BAE (ARBI3) Divisione tecnica (AE) Servizio Prevenzione e Protezione (SR)	SCU2	PUBLIC ENGAGEMENT - SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE a) Accreditamento dell'Ateneo nell'ambito del Servizio civile universale. b) Progettazione e attuazione di iniziative di Ateneo nei settori di intervento definiti dallo Stato, in collaborazione con gli enti del territorio.	10%	a) accreditamento delle sedi b) nr. di progetti presentati e/o approvati	a) accreditamento del nr. minimo delle sedi necessarie per l'accreditamento dell'Ateneo	a) eventuale accreditamento di ulteriori sedi in base alle richieste progettuali b) presentare almeno 1 progetto che coinvolga più UO/strutture, ad avvenuto accreditamento dell'Ateneo.	da valutare in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti
Qua	ARBI3	Obiettivo dirigenziale ARBI3 Obiettivo dirigenziale ASS Ufficio assicurazione di qualità (SD) Ufficio di supporto al nucleo di valutazione (SD)	RQA	RETE DELLA QUALITA' DI ATENEO (RQA) - Costituzione della Rete della qualità di Ateneo (RQA) con l'obiettivo di razionalizzare e semplificare i processi e le procedure amministrative nell'ambito del Sistema di assicurazione della qualità (AQ), con la creazione di sinergie tra la Direzione generale, l'ARBI3, l'Area servizi allo studente, le strutture dipartimentali e il Presidio di qualità. Individuazione di soggetti a supporto dei Referenti Qualità.	5%	a) Nr. referenti RQA	a) individuazione di almeno di n.1 referente per area e almeno n. 7 soggetti di supporto AQ per le strutture dipartimentali	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti
Raa	ARBI3	tutte le U.O. dell'Area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	5%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PTPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedei paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021" c) revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio, relative al 100% delle proprie articolazioni organizzative.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.
TOTALE					100%				

LINEE STRATEGICHE	AREA RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OB.	OBBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Raa	Area del sistema contabile	a) Divisione ragioneria, Ufficio bilancio e fiscalità (AC) , Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD); b) Ufficio gestione della domanda/Ufficio dati e metadati (AOSI); c) Ufficio gestione della domanda; Ufficio dati e metadati (AOSI); Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Segreteria del Rettore (SR) d) Divisione tecnica (AE), Presidi (SD), Servizi generali della sede di Arezzo (SD). e) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio di supporto dal Nucleo di valutazione (SD); AOSI.	2DG	CONTABILITA' DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI a) Impianto di contabilità analitica, al fine di attuare il controllo della gestione sotto l'aspetto economico mediante la misurazione, rilevazione, destinazione e analisi dei costi e dei ricavi di pertinenza di singole unità organizzative e/o prodotti al fine di fornire agli organi di governo informazioni utili e coerenti con il fabbisogno informativo. b) Implementazione di cruscotti tematici relativi alla contabilità analitica fruendo dei dati elementari presenti in U-GOV; c) Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione; d) Integrazione della numerazione dei locali/spazi con il sistema Archibus e mappatura ai fini della contabilità analitica. e) Individuazione di strumento/i (interno/esterno) per la misurazione degli indicatori di performance dell'amministrazione, e realizzazione progressiva di una piattaforma web che consenta l'accesso e la gestione di tutte le informazioni e delle procedure da parte dei soggetti interessati (dal livello decisionale al livello operativo e rendicontativo/valutativo).	35%	a) Stato di avanzamento del progetto b) Numero di report in uso nel DW CoAN c) Report al Rettore e al Direttore generale dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo di indicatori di performance di Ateneo nei tempi da questi indicati. d1) % spazi inseriti d2) % spazi/locali mappati ai fini della contabilità analitica; e) azioni per la realizzazione dell'obiettivo.	a) Calcolo dei costi per centro di imputazione. Metodologia per l'identificazione dei prodotti e identificazione del costo dei prodotti. Messa a regime del sistema e calcolo sperimentale del costo di produzione di un laureato distinto per area per almeno l'80% delle aree. b) 15 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE; scenari simulativi in ambito HR (trimestrali sino a settembre, mensili nell'ultimo trimestre), indicatore ISEF, 10 indicatori SUA. d1 e d2) Completamento delle attività (100%) e) Analisi predittiva degli strumenti già disponibili in Ateneo e/o presenti sul mercato al fine di fornire informazioni utili per l'individuazione di quello più adatto alle esigenze dell'Ateneo, anche sulla base delle indicazioni espresse dal NdV.	a) Messa a regime del sistema e sperimentazione della metodolgia ABC. Calcolo del costo di produzione di un laureato distinto per area per tutte le aree. b) 30 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE; c) da valutare rispetto al dizionario indicatori. e) Realizzazione del supporto informatico in grado di rappresentare in modo integrato: • l'articolazione dei servizi offerti misurati tramite indicatori di quantità e qualità, target e relativo stato di avanzamento; • l'evidenziazione degli stati di avanzamento.	a) Da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti b) 30 c) da valutare rispetto al dizionario indicatori. e) Completamento del supporto informatico in grado di rappresentare in modo integrato: • l'articolazione dei servizi offerti misurati tramite indicatori di quantità e qualità, target e relativo stato di avanzamento; • i confronti con altri Atenei (benchmark).
Raa	Area del sistema contabile	Divisione ragioneria (AC) Ufficio analisi e monitoraggio crediti (AC)	1AC	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - CICLO ATTIVO Miglioramento del ciclo attivo attraverso procedure standardizzate per tutte le strutture dell'Ateneo al fine dell'aggiornamento costante della situazione creditoria dell'ente, della riscossione dei crediti deteriorati o loro radiazione dal bilancio. Estensione del processo di recupero crediti - come standardizzato per i dipartimenti - a tutte le unità organizzative dell'Ateneo.	30%	Crediti riscossi nell'anno/crediti riscuotibili (a livello di singola struttura organizzativa)	90%	90%	
Raa	Area del sistema contabile	Divisione ragioneria (AC) Ufficio flussi economici e finanziari (AC)	2AC	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - CICLO PASSIVO Miglioramento del ciclo passivo, decentrando l'emissione degli ordinativi di pagamento per accelerare le tempistiche di pagamento attribuendola alle strutture organizzative che sono maggiormente coinvolte e consapevoli. Nel 2017 l'emissione dell'ordinativo è stata estesa ai 15 dipartimenti. Nel 2018 a un centro di servizio.	30%	a) n. strutture che emettono l'ordinativo di pagamento; b) indice di tempestività media (al netto delle fatture non pagabili per motivi esterni all'amministrazione)	a) tutte le altre strutture con autonomia gestionale e con responsabile amministrativo nell'ambito dell'Amministrazione centrale; b) 0		
Raa	Area del sistema contabile	tutte le U.O. dell'Area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	5%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PTPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021" c) revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio, relative al 100% delle proprie articolazioni organizzative.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.
TOTALE					100%				
LINEE STRATEGICHE	AREA RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OB.	OBBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Raa	Area affari generali e legali	Divisione atti normativi e affari istituzionali (AA)	1AA	MIGLIORARE L'AGGIORNAMENTO NORMATIVO Informazione normativa destinata alle Aree, Uffici e Servizi dell'Ateneo perché l'azione amministrativa sia costantemente aggiornata. Analisi dei nuovi provvedimenti normativi di maggiore interesse per l'Ateneo (ad es. legge di stabilità, manovre finanziarie, sentenze, etc.) e informativa mirata alle Aree, Uffici e Servizi dell'Ateneo per quanto di competenza.	50%	N. di informative inviate alle strutture dell'Ateneo	Almeno quattro da destinare a quattro diverse aree/unità organizzative dell'Ateneo per competenza	Almeno sei da destinare a sei diverse aree/unità organizzative dell'Ateneo per competenza	
Raa	Area affari generali e legali	tutte le U.O. dell'Area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	50%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PTPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021" c) revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio, relative al 100% delle proprie articolazioni organizzative.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.
TOTALE					100%				
LINEE STRATEGICHE	AREA RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OB.	OBBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Raa	Area logistica	Ufficio servizi amministrativi e contabili (ARBi3) Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AL) Referente della Direzione generale della struttura di supporto ai RUP (SR) Segreterie amministrative Dipartimenti (SD) Divisione processi e architetture (AOSI)	1CP	MIGLIORAMENTO DEL CICLO PASSIVO Utilizzo di U-BUY Gare&Appalti, anche nell'ottica di implementazione di moduli sviluppati internamente, valutando nuove modalità organizzative sostenibili.	30%	N. processi di acquisto effettuati tramite U-BUY Gare&Appalti	Almeno una procedura di acquisto effettuata tramite U-BUY Gare&Appalti	da definire in base alle azioni e ai risultati dell'anno precedente	
Qua	Area logistica	Obiettivo dirigenziale ASS Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AL) Ufficio convenzioni (AL)	RQA	RETE DELLA QUALITA' DI ATENEO (RQA) - PROCEDURE ELETTORALI Razionalizzare le procedure elettorali necessarie anche ai fini del Sistema di assicurazione della qualità (AQ) monitorando la composizione e le scadenze dei componenti delle Commissioni paritetiche e dei Comitati per la didattica, implementando il sistema informativo di Ateneo.	35%	Azioni per il conseguimento dell'obiettivo	a) Ricognizione della composizione e delle scadenze dei componenti delle Commissioni paritetiche e dei Comitati per la didattica, implementando il sistema informativo di Ateneo. b) Adozione di linee guida per la disciplina del processo di nomina/rinnovo/integrazioni/modifiche delle Commissioni paritetiche e dei Comitati per la didattica.	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti
Raa	Area logistica	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AL)	3AL	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - ISTITUTO CASSIERE Predisposizione atti di gara ed espletamento procedura per l'affidamento del servizio di cassa dell'Ateneo (Istituto cassiere).	30%	Chiusura fase	1) predisposizione del capitolato: 40% 2) redazione del disciplinare di gara: 30% 3) Emanazione bando: 20% 4) Aggiudicazione: 10%		
Raa	Area logistica	tutte le U.O. dell'Area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	5%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PTPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021" c) revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio, relative al 100% delle proprie articolazioni organizzative.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.
TOTALE					100%				

LINEE STRATEGICHE	AREA RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OB.	OBBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Ddr	Area edilizia	Biblioteca di area economica - BAE (ARBI3) Divisione tecnica (AE) Servizio Prevenzione e Protezione (SR)	SCU2	PUBLIC ENGAGEMENT – SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE a) Accreditamento dell'Ateneo nell'ambito del Servizio civile universale. b) Progettazione e attuazione di iniziative di Ateneo nei settori di intervento definiti dallo Stato, in collaborazione con gli enti del territorio.	20%	a) accreditamento delle sedi b) nr. di progetti presentati e/o approvati	a) accreditamento del nr.minimo delle sedi necessarie per l'accreditamento dell'Ateneo	a) eventuale accreditamento di ulteriori sedi in base alle richieste progettuali b) presentare almeno 1 progetto che coinvolga più UO/strutture	da valutare in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti
Pril	Area edilizia	Divisione tecnica (AE)	1AE	ASSET MANAGEMENT - SAN MINIATO Adeguamento funzionale di un'area destinata a laboratori del Polo San Miniato ed assegnata al DSV	25%	Stato di avanzamento	Fine dei lavori e consegna dei locali al DSV		
Qua	Area edilizia	Divisione tecnica (AE)	2AE	ASSET MANAGEMENT - LE SCOTTE Incarico di progettazione per l'adeguamento/nuova costruzione del Polo didattico delle Scotte	30%	Stato di avanzamento	Espletamento atti di gara, attribuzione dell'incarico e completamento di una porzione di progetto, compatibilmente con la sostenibilità economico-finanziaria.	Progetto esecutivo entro il I semestre dell'anno	
Raa	Area edilizia	a) Divisione ragioneria, Ufficio bilancio e fiscalità (AC), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD); b) Ufficio gestione della domanda/Ufficio dati e metadati (AOSI); c) Ufficio gestione della domanda; Ufficio dati e metadati (AOSI); Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Segreteria del Rettore (SR) d) Divisione tecnica (AE) , Presidi (SD), Servizi generali della sede di Arezzo (SD). e) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio di supporto dal Nucleo di valutazione (SD); AOSI.	2DG	CONTABILITA' DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI a) Impianto di contabilità analitica, al fine di attuare il controllo della gestione sotto l'aspetto economico mediante la misurazione, rilevazione, destinazione e analisi dei costi e dei ricavi di pertinenza di singole unità organizzative e/o prodotti al fine di fornire agli organi di governo informazioni utili e coerenti con il fabbisogno informativo. b) Implementazione di cruscotti tematici relativi alla contabilità analitica fruendo dei dati elementari presenti in U-GOV; c) Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione; d) Integrazione della numerazione dei locali/spazi con il sistema Archibus e mappatura ai fini della contabilità analitica. e) Individuazione di strumento/i (interno/esterno) per la misurazione degli indicatori di performance dell'amministrazione, e realizzazione progressiva di una piattaforma web che consenta l'accesso e la gestione di tutte le informazioni e delle procedure da parte dei soggetti interessati (dal livello decisionale al livello operativo e rendicontativo/valutativo).	15%	a) Stato di avanzamento del progetto b) Numero di report in uso nel DW CoAN c) Report al Rettore e al Direttore generale dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo di indicatori di performance di Ateneo nei tempi da questi indicati. d1) % spazi inseriti d2) % spazi/locali mappati ai fini della contabilità analitica; e) azioni per la realizzazione dell'obiettivo.	a) Calcolo dei costi per centro di imputazione. Metodologia per l'identificazione dei prodotti e identificazione del costo dei prodotti. Messa a regime del sistema e calcolo sperimentale del costo di produzione di un laureato distinto per area per almeno l'80% delle aree. b) 15 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE; scenari simulativi in ambito HR (trimestrali sino a settembre, mensili nell'ultimo trimestre), indicatore ISEF, 10 indicatori SUA. d1 e d2) Completamento delle attività (100%) e) Analisi predittiva degli strumenti già disponibili in Ateneo e/o presenti sul mercato al fine di fornire informazioni utili per l'individuazione di quello più adatto alle esigenze dell'Ateneo, anche sulla base delle indicazioni espresse dal NdV.	a) Messa a regime del sistema e sperimentazione della metodologia ABC. Calcolo del costo di produzione di un laureato distinto per area per tutte le aree. b) 30 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE; c) da valutare rispetto al dizionario indicatori. e) Realizzazione del supporto informatico in grado di rappresentare in modo integrato: • gli obiettivi strategici contenuti nel Piano Integrato della Performance; • l'evidenziazione degli stati di avanzamento.	a) Da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti b) 30 c) da valutare rispetto al dizionario indicatori. e) Completamento del supporto informatico in grado di rappresentare in modo integrato: • l'articolazione dei servizi offerti misurati tramite indicatori di quantità e qualità, target e relativo stato di avanzamento; • i confronti con altri Atenei (benchmark).
Raa	Area edilizia	tutte le U.O. dell'Area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	10%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del DIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PTPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedeasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021" c) revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio, relative al 100% delle proprie articolazioni organizzative.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.
TOTALE					100%				
LINEE STRATEGICHE	ORGANO RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OB.	OBBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Ddr	Direzione generale (Centri di Ateneo)	Divisione terza missione (ARBI3) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) Servizio formazione del personale (AP) in collaborazione con AOSI	COB	TERZA MISSIONE - OPEN BADGE Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge".	20%	n. percorsi formativi con Open Badge rilasciati	Rilascio degli Open badges su almeno 1 percorso formativo e definizione dei percorsi formativi ritenuti più idonei	Certificazione digitale dei percorsi formativi ritenuti più idonei (da definire entro il 2019)	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti
Ddr	Direzione generale (Centri di Ateneo)	Divisione terza missione (ARBI3) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) Servizio formazione del personale (AP) in collaborazione con AOSI	COB	TERZA MISSIONE - OPEN BADGE Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge".	15%	n. percorsi formativi con Open Badge rilasciati	Rilascio degli Open badges su almeno 1 percorso formativo e definizione dei percorsi formativi ritenuti più idonei	Certificazione digitale dei percorsi formativi ritenuti più idonei (da definire entro il 2019)	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti
Ddr	Direzione generale (Centri di Ateneo)	Divisione terza missione (ARBI3) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) Servizio formazione del personale (AP) in collaborazione con AOSI	COB	TERZA MISSIONE - OPEN BADGE Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge".	15%	n. percorsi formativi con Open Badge rilasciati	Studio di fattibilità sul rilascio di Open badge per almeno 1 percorso formativo e proposta dei percorsi formativi ritenuti più idonei	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti
Ddr	Direzione generale (Centri di Ateneo)	Centro SIMUS - Sistema Museale Universitario Senese (SD)	1SIM	CITTA' E ISTITUZIONI CULTURALI - MUSEI ACCESSIBILI E INCLUSIVI Aumentare e verificare la percezione dei musei universitari quali luoghi di incontro e di divulgazione, accessibili e inclusivi, nei diversi target di pubblico (studenti delle scuole, studenti universitari, famiglie con bambini, adulti, persone con difficoltà), anche attivando sinergie con le istituzioni educative formali e informali, con operatori sociali e associazioni presenti sul territorio	10%	a) numero dei visitatori; b) newsletter dedicata al Sistema Museale Universitario Senese – numeri realizzati; c) numero di accessi al sito web	a) 220 b) 7 c) 2.200	a) +15% b) 8 c) +15%	a) +15% b) 10 c) +20%
Ddr	Direzione generale (Centri di Ateneo)	Centro UNISIAP - Centro per l'innovazione e la qualità nell'apprendimento permanente (SD)	1USP	PUBLIC ENGAGEMENT – FORMAZIONE PROFESSIONALE Supportare le attività e i progetti di formazione professionale, anche al fine di implementare i rapporti con le imprese.	10%	n. progetti nell'ambito della formazione professionale presentati	almeno quattro progetti		
Ddr	Direzione generale (Centri di Ateneo)	Centro di Geotecnologie (SD)	2 CGT	PUBLIC ENGAGEMENT - LABORATORI CONGIUNTI E SPIN-OFF Nel 2017 è stato costituito il "Laboratorio di ricerca congiunto per le geotecnologie applicate all'ambiente - LCG" tra il Centro di Geotecnologie dell'Università di Siena e le aziende GEOexplorer Impresa Sociale srl, CGT Engineering srl, CGT Spinoff Impresa Sociale, per sviluppare una formale collaborazione al fine di sviluppare ricerche, progetti, iniziative comuni.	15%	n. contratti/incarichi stipulati nell'ambito del LCG	Almeno due		
Inn	Direzione generale (Centri di Ateneo)	Obiettivo dirigenziale ARBI3 a) Presidi (SD), Servizi generali della sede di Arezzo (SD), Centro di Geotecnologie (SD) ; b) Ufficio esercizio e tecnologie (AOSI)	7ARBI	USIENA-INTEGRA a) Introdurre processi di miglioramento del servizio di teledidattica dell'Ateneo, attraverso una più capillare attività di formazione del personale dedicato e di quello di supporto all'erogazione del servizio, con l'obiettivo di elevare il livello di soddisfazione complessivo degli utenti. b) Creare una filiera produttiva di materiali multimediali didattici "self-made"	15%	a) Valutazione positiva degli utenti del servizio b) Numero contenuti auto-prodotti	a) Customer satisfaction > 65% b) Analisi di mercato e stesura relazione costi-benefici delle soluzioni analizzate	a) Customer satisfaction >70% b) Da valutare sulla base dei risultati dell'anno precedente	a) Customer satisfaction > 75% b) Da valutare sulla base dei risultati dell'anno precedente
TOTALE					100%				

LINEE STRATEGICHE	ORGANO RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Ddr	Direttore generale (Staff)	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (SD)	1PA	ONE PAGE SITE DOCENTI Sviluppo di un modello di un sito personale (one page site) per i docenti dell'Università di Siena, con la finalità di migliorare il reperimento delle informazioni e dati sull'anagrafica, l'attività didattica, l'attività di ricerca e incrementare l'accesso alla documentazione ulteriore compresi i materiali didattici.	5%	N. di piattaforme attivate (fonte: Cineca)	80		Assistenza
Ddr	Direttore generale (Staff)	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (SD)	2PA	REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO OPERATIVO DELLA COMUNICAZIONE Redazione del documento contenente le azioni di comunicazione, ai sensi della L. 150/2000, nell'ottica della disseminazione, del perseguimento della qualità e dell'interazione, di concerto con il Delegato del Rettore.	5%	Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo	Redazione della parte di competenza e presentazione del documento agli organi di governo	Attuazione del Piano operativo di comunicazione	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti
Ddr	Direttore generale (Staff)	Ufficio stampa (SD)	1US	REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO OPERATIVO DELLA COMUNICAZIONE Redazione del documento contenente le azioni di comunicazione, ai sensi della L. 150/2000, nell'ottica della disseminazione, del perseguimento della qualità e dell'interazione, di concerto con il Delegato del Rettore.	5%	Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo	Redazione della parte di competenza e presentazione del documento agli organi di governo	Attuazione del Piano operativo di comunicazione	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti
Ddr	Direttore generale (Staff)	Archivio storico (SD)	1ARS	IAS: CITTA' E ISTITUZIONI CULTURALI - WSIENA Valorizzazione del patrimonio storico artistico dell'Ateneo attraverso iniziative volte a celebrare la rilevanza storica della città e dell'Università di Siena.	5%	Azioni realizzate	Supporto storico-artistico agli eventi in occasione dell'80° anniversario della sua inaugurazione; organizzazione della replica del concerto con musiche di Vivaldi tenuto nel 1939; realizzazione di una pubblicazione sulla storia dell'Aula.	Convegno in occasione del 430° anniversario della "Riforma del Generale Studio della Città di Siena" stabilita dal granduca Ferdinando de' Medici.	
Raa	Direttore generale (Staff)	Ufficio organi collegiali (SD)	1OC	DIGITALIZZAZIONE DELIBERE ORGANI DI GOVERNO Snellimento-miglioramento procedure di presentazione atti preparatori alle riunioni degli Organi di governo. Finalità: far transitare tutta la procedura su Titulus con protocollo tra uffici ed eliminazione totale del cartaceo.	5%	N. proposte di delibera trasmesse dagli uffici tramite Titulus	100%		
Raa	Direttore generale (Staff)	Segreteria di direzione (SD)		AGENDA DIGITALE Migliorare la qualità dei servizi resi agli utenti esterni ed interni assicurando la digitalizzazione di dei documenti in uscita alla firma del Direttore generale (es. richieste di autorizzazione o rimborsi alle missioni dei dipendenti dell'Ateneo senese, autorizzazione uso mezzo proprio per missioni).	5%	Percentuale documenti da digitalizzare	100%		
Raa	Direttore generale (Staff)	Servizio sorveglianza sanitaria (SD)	1SOS	PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA - SORVEGLIANZA SANITARIA Servizio Prenotazione on-line per visite mediche periodiche e preventive per il personale dipendente universitario e categorie assimilate	5%	Numero di prenotazioni on-line	200 prenotazioni	650 prenotazioni	a regime
Raa	Direttore generale (Staff)	a) Divisione ragioneria, Ufficio bilancio e fiscalità (AC), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD) ; b) Ufficio gestione della domanda/Ufficio dati e metadati (AOSI); c) Ufficio gestione della domanda; Ufficio dati e metadati (AOSI), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD) , Segreteria del Rettore (SR) d) Divisione tecnica (AE), Presidi (SD), Servizi generali della sede di Arezzo (SD). e) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD) , Ufficio di supporto dal Nucleo di valutazione (SD) ; AOSI.	2DG	CONTABILITA' DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI a) Impianto di contabilità analitica, al fine di attuare il controllo della gestione sotto l'aspetto economico mediante la misurazione, rilevazione, destinazione e analisi dei costi e dei ricavi di pertinenza di singole unità organizzative e/o prodotti al fine di fornire agli organi di governo informazioni utili e coerenti con il fabbisogno informativo. b) Implementazione di cruscotti tematici relativi alla contabilità analitica fruendo dei dati elementari presenti in U-GOV; c) Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione; d) Integrazione della numerazione dei locali/spazi con il sistema Archibus e mappatura ai fini della contabilità analitica. e) Individuazione di strumento/i (interno/esterno) per la misurazione degli indicatori di performance dell'amministrazione, e realizzazione progressiva di una piattaforma web che consenta l'accesso e la gestione di tutte le informazioni e delle procedure da parte dei soggetti interessati (dal livello decisionale al livello operativo e rendicontativo/valutativo).	35%	a) Stato di avanzamento del progetto b) Numero di report in uso nel DW CoAN c) Report al Rettore e al Direttore generale dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo di indicatori di performance di Ateneo nei tempi da questi indicati. d1) % spazi inseriti d2) % spazi/locali mappati ai fini della contabilità analitica; e) azioni per la realizzazione dell'obiettivo.	a) Calcolo dei costi per centro di imputazione. Metodologia per l'identificazione dei prodotti e identificazione del costo dei prodotti. Messa a regime del sistema e calcolo sperimentale del costo di produzione di un laureato distinto per area per almeno l'80% delle aree. b) 15 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE; scenari simulativi in ambito HR (trimestrali sino a settembre, mensili nell'ultimo trimestre), indicatore ISEF, 10 indicatori SUA. d1 e d2) Completamento delle attività (100%) e) Analisi predittiva degli strumenti già disponibili in Ateneo e/o presenti sul mercato al fine di fornire informazioni utili per l'individuazione di quello più adatto alle esigenze dell'Ateneo, anche sulla base delle indicazioni espresse dal NdV.	a) Messa a regime del sistema e sperimentazione della metodologia ABC. Calcolo del costo di produzione di un laureato distinto per area per tutte le aree. b) 30 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE; c) da valutare rispetto al dizionario indicatori. e) Realizzazione del supporto informatico in grado di rappresentare in modo integrato: • gli obiettivi strategici contenuti nel Piano Integrato della Performance; • l'evidenziazione degli stati di avanzamento.	a) Da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti b) 30 c) da valutare rispetto al dizionario indicatori. e) Completamento del supporto informatico in grado di rappresentare in modo integrato: • l'articolazione dei servizi offerti misurati tramite indicatori di quantità e qualità, target e relativo stato di avanzamento; • i confronti con altri Atenei (benchmark).
Prd	Direttore generale (Staff)	b) Divisione Research and Grant management (ARBI3) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD) Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD) Segreterie amministrative dei dipartimenti (SD)	PPC (vedasi 5ARBI)	POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA Potenziamento dell'attività di progettazione competitiva dei dipartimenti e delle altre strutture d'Ateneo per l'attrazione di finanziamenti, anche attraverso la revisione dei relativi processi (progettazione, gestione e rendicontazione finanziamenti competitivi; assegni di ricerca; lavoro autonomo).	15%	b)azioni per il miglioramento dei processi inerenti gli assegni di ricerca;	b) revisione delle procedure inerenti i bandi di Ateneo per assegni di ricerca finanziati/cofinanziati dall'esterno e di quelli su fondi dipartimentali.	b) da definire in base alle azioni e ai risultati dell'anno precedente	
Raa	Direttore generale (Staff)	Divisione legale e avvocatura (SR) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD) Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD)	ATT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - TURNOVER Revisione della modulistica e delle modalità di pubblicazione degli atti relativi al reclutamento del personale di ruolo, in linea con il GDPR e le vigenti normative in materia di accesso e trasparenza.	10%	a) Verifica modustica da utilizzare nell'ambito del reclutamento del personale di ruolo ed eventuali integrazioni/modifiche b) Revisione delle modalità di pubblicazione degli atti relativi al reclutamento del personale di ruolo, ove ne emergesse la necessità per semplificare la fruizione da parte dell'utente.	a) Adozione, ove necessario, della nuova modulistica da utilizzare nell'ambito delle procedure di reclutamento del personale di ruolo. b) Proposta al Direttore generale.		
Qua	Direttore generale (Staff)	Obiettivo dirigenziale ARBI3 Obiettivo dirigenziale ASS Ufficio assicurazione di qualità (SD)	RQA	RETE DELLA QUALITA' DI ATENEO (RQA) - Costituzione della Rete della qualità di Ateneo (RQA) con l'obiettivo di razionalizzare e semplificare i processi e le procedure amministrative nell'ambito del Sistema di assicurazione della qualità (AQ), con la creazione di sinergie tra la Direzione generale, l'ARBI3, l'Area servizi allo studente, le strutture dipartimentali e il Presidio di qualità. Individuazione di soggetti a supporto dei Referenti Qualità.	5%	a) Nr. referenti RQA	a) individuazione di almeno di n.1 referente per area e almeno n. 7 soggetti di supporto AQ per le strutture dipartimentali	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti
TOTALE					100%				
LINEE STRATEGICHE	ORGANO RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Raa	Rettore (Staff)	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AL) Referente della Direzione generale della struttura di supporto ai RUP (SR) Segreterie amministrative Dipartimenti (SD) Divisione processi e architetture (AOSI)	1CP	MIGLIORAMENTO DEL CICLO PASSIVO Utilizzo di U-BUY Gare&Appalti, anche nell'ottica di implementazione di moduli sviluppati internamente, valutando nuove modalità organizzative sostenibili.	20%	N. processi di acquisto tramite U-BUY Gare&Appalti supportati	Supporto ad almeno 3 procedure di acquisto (nell'ambito della Divisione appalti, convenzioni e patrimonio e delle Segreterie amministrative di dipartimento)	da definire in base alle azioni e ai risultati dell'anno precedente	
Prd	Rettore (Staff)	Servizio prevenzione e protezione (SR)	4AE	ASSET MANAGEMENT - LABORATORI Mantenere le cappe chimiche, biologiche e gli armadi di sicurezza aspirati nelle condizioni di progetto, garantendo la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori per lo svolgimento di attività didattica e di ricerca.	20%	a) Attivazione di un unico contratto d'Ateneo di manutenzione delle cappe chimiche, biologiche e degli armadi di sicurezza aspirati; b) Manutenzione dei dispositivi di protezione individuale e controllo della soddisfazione degli utenti	b) customer satisfaction > 65%	b) customer satisfaction > 65%	
Prd	Rettore (Staff)	Servizio prevenzione e protezione (SR), Responsabili delle U.O. laboratori.	5AE	ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' UNI-INAIL Applicazione del Sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSSL) basato sul metodo UNI-INAIL, ai fini di controllo degli infortuni e di risparmio sul premio INAIL, nonché di facilitazione alla certificazione.	20%	% di procedure e verifiche effettuate	Prima applicazione del modello, feedback rispetto alle strutture dell'Ateneo e relative verifiche (100% delle verifiche rispetto alla prima applicazione)	Applicazione a regime del sistema di gestione per tutte le strutture dell'Ateneo (100%)	
Raa	Rettore (Staff)	Segreteria del Rettore (SR) Ufficio gestione della domanda (AOSI), Ufficio dati e metadati (AOSI)	2SR (VEDASI 2DG)	GOVERNO DEGLI INDICATORI - PRO3 (NELL'AMBITO DI 2DG) Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione.	20%	a) Report; b) Documenti e verbali.	a) Supporto alla redazione degli obiettivi per la nuova programmazione triennale (approvazione nuova PRO3 da parte degli Organi di governo);	a) Report al Rettore e al Direttore generale dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3); b) Report degli obiettivi raggiunti/report degli obiettivi da raggiungere per struttura dipartimentale e per delegato (PRO3).	
Raa	Rettore (Staff)	Divisione legale e avvocatura (SR) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD) Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD)	ATT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - TURNOVER Revisione della modulistica e delle modalità di pubblicazione degli atti relativi al reclutamento del personale di ruolo, in linea con il GDPR e le vigenti normative in materia di accesso e trasparenza.	20%	a) Verifica modustica da utilizzare nell'ambito del reclutamento del personale di ruolo ed eventuali integrazioni/modifiche b) Revisione delle modalità di pubblicazione degli atti relativi al reclutamento del personale di ruolo, ove ne emergesse la necessità per semplificare la fruizione da parte dell'utente.	a) Adozione, ove necessario, della nuova modulistica da utilizzare nell'ambito delle procedure di reclutamento del personale di ruolo. b) Proposta al Direttore generale.		
TOTALE					100%				

LINEE STRATEGICHE	ORGANO RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Raa	Direttore generale (Segreterie amministrative di dipartimento)	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AL) Referente della Direzione generale della struttura di supporto ai RUP (SR) Segreterie amministrative Dipartimenti (SD) Divisione processi e architetture (AOSI)	1CP	MIGLIORAMENTO DEL CICLO PASSIVO Utilizzo di U-BUY Gare&Appalti, anche nell'ottica di implementazione di moduli sviluppati internamente, valutando nuove modalità organizzative sostenibili.	45%	N. processi di acquisto effettuati tramite U-BUY Gare&Appalti	Almeno una procedura di acquisto effettuata tramite U-BUY Gare&Appalti per ciascun dipartimento	da definire in base alle azioni e ai risultati dell'anno precedente	
Prd	Direttore generale (Segreterie amministrative di dipartimento)	b) Divisione Research and Grant management (ARBI3) b) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD), Segreterie amministrative dei dipartimenti (SD) ; c) Divisione personale tecnico amministrativo (AP), Segreterie amministrative dei dipartimenti (SD)	PPC (vedasi 5ARBI)	POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA Potenziamento dell'attività di progettazione competitiva dei dipartimenti e delle altre strutture d'Ateneo per l'attrazione di finanziamenti, anche attraverso la revisione dei relativi processi (proiezioni, gestione e rendicontazione finanziamenti competitivi; assegni di ricerca; lavoro autonomo).	50%	b)azioni per il miglioramento dei processi inerenti gli assegni di ricerca; c)azioni per il miglioramento dei processi inerenti gli incarichi di lavoro autonomo.	b) revisione delle procedure relative ai bandi di Ateneo per assegni di ricerca finanziati/cofinanziati dall'esterno e di quelli su fondi dipartimentali. c) revisione della modulistica relativa al conferimento di incarichi di lavoro autonomo su fondi dipartimentali.	b e c) da definire in base alle azioni e ai risultati dell'anno precedente	
Raa	Direttore generale (Segreterie amministrative di dipartimento)	Segreterie amministrative di dipartimento	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e AntiCorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo i Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	5%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PTPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021" c) revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio, relative al 100% delle proprie articolazioni organizzative.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.
TOTALE					100%				
LINEE STRATEGICHE	ORGANO RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Prd	Direttori di dipartimento	Personale del settore ricerca non assegnato/impiiegato nei laboratori	Srdip	Da individuare su proposta di ciascun Direttore di dipartimento e assegnare con provvedimento del Direttore generale	100%	Da individuare su proposta di ciascun Direttore di dipartimento e assegnare con provvedimento del Direttore generale	Da individuare su proposta di ciascun Direttore di dipartimento e assegnare con provvedimento del Direttore generale		
LINEE STRATEGICHE	ORGANO RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Inn	Direttore generale (Presidi)	Obiettivo dirigenziale ARBI3 a) Presidi (Le Scotte, Mattioli, Pian de' Mantellini-Porta Laterina, Polo umanistico, San Francesco, San Miniato, San Niccolò), i Servizi generali della sede di Arezzo, il Centro di Geotecnologie. Presidi (SD), Servizi generali della sede di Arezzo (SD), Centro di Geotecnologie (SD); b) Ufficio esercizio e tecnologie (AOSI)	7ARBI	USIENA-INTEGRA a) Introdurre processi di miglioramento del servizio di teledidattica dell'Ateneo, attraverso una più capillare attività di formazione del personale dedicato e di quello di supporto all'erogazione del servizio, con l'obiettivo di elevare il livello di soddisfazione complessivo degli utenti. b) Creare una filiera produttiva di materiali multimediali didattici "self-made"	20%	a) Valutazione positiva degli utenti del servizio b) Numero contenuti auto-prodotti	a) Customer satisfaction > 65% b) Analisi di mercato e stesura relazione costi-benefici delle soluzioni analizzate	a) Customer satisfaction >70% b) Da valutare sulla base dei risultati dell'anno precedente	a) Customer satisfaction > 75% b) Da valutare sulla base dei risultati dell'anno precedente
Inn	Direttore generale (Presidi)	Presidi (Le Scotte, Mattioli, Pian de' Mantellini-Porta Laterina, Polo umanistico, San Francesco, San Miniato, San Niccolò) e Servizi generali della sede di Arezzo; AOSI	PD	a) Progetto "Presidi Digitali". Il progetto prevede l'ammodernamento secondo le attività stabilite dal "programma presidio digitale". Si tratta di un programma pluriennale che comprenderà tutti i presidi. b) Control Room (già presentata agli organi) Gruppo di lavoro formato da Ufficio esercizio e tecnologie, Ufficio tecnico e Presidi con l'obiettivo di presidiare i problemi ricorrenti con un'analisi dell'help desk e avviare iniziative risolutive con un certo anticipo (ad esempio monitoraggio Wifi, Rete LAN, Pdl, strumenti multimediali) diminuendo dunque la probabilità di incidenti.	40%	a) ammodernamento dei presidi b) riduzione del 50% del numero di incidenti	a) Presidio San Niccolò, solo ambito Wifi e infrastrutture tecniche (Pagni) b) 12 riunioni annuali e stesura di un report con indicatori e iniziative di miglioramento 2020-2022.	a) da valutare sulla base delle risorse economiche a disposizione b) da valutare sulla base delle risorse economiche a disposizione	a) da valutare sulla base delle risorse economiche a disposizione b) da valutare sulla base delle risorse economiche a disposizione
Raa	Direttore generale (Presidi)	Presidi (Le Scotte, Mattioli, Pian de' Mantellini-Porta Laterina, Polo umanistico, San Francesco, San Miniato, San Niccolò) e Servizi generali della sede di Arezzo	2DG	CONTABILITA' DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI Integrazione della numerazione dei locali/spazi con il sistema Archibus e mappatura ai fini della contabilità analitica.	40%	d1) % spazi inseriti d2) % spazi/locali mappati ai fini della contabilità analitica;	d1 e d2)Completamento delle attività (100%)		
TOTALE					100%				

Ove non diversamente specificato nei provvedimenti di assegnazione alle strutture organizzative, ove siano previste più attività nell'ambito del medesimo obiettivo queste avranno peso uguale.

Gli obiettivi sulle U.O. ad interim con personale assegnato diverso dal responsabile, ove non specificato, saranno assegnati con provvedimento del Direttore generale sulla base del presente Piano.

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