

LINEE STRATEGICHE	ORGANO RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Raa	Direttore generale		1DG	REINGENERIZZAZIONE DEI PROCESSI Reingenerizzazione 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	Insiediamento comitato-guida e formazione iniziale. Analisi AS-5 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 (AOS); c) Ufficio gestione della domanda/ufficio dati e metadati (AOS); d) Ufficio gestione della domanda/ufficio dati e metadati (AOS); e) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Segreteria del Rettore (SR) f) Divisione tecnica (AT), Presidi (GS), Servizi generali della sede di Arezzo (SD) g) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio di supporto dal Nucleo di valutazione (SD)/Ufficio esercizio e tecnologie (AOS).	2DG	CONTABILITA' DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI a) Impianto di contabilità analitica, al fine di attuare il controllo della gestione sotto l'aspetto economico mediante la misurazione, rilevazione, destinazione e analisi dei costi e dei ricavi di pertinenza di singole unità organizzative e/o prodotti al fine di fornire agli organi di governo informazioni utili e coerenti con il fabbisogno informativo. b) Implementazione di cruscotti tematici relativi alla contabilità analitica fruendo dei dati elementari presenti in U-GOV; c) Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione; d) Integrazione della numerazione dei local/fogai con il sistema Archib e mappatura ai fini della contabilità analitica. e) Individuazione di strumenti (interni/esterni) per la misurazione degli indicatori di performance dell'amministrazione, e realizzazione progressiva di una piattaforma web che consenta l'accesso e la gestione di tutte le informazioni e delle procedure da parte dei soggetti interessati (dal livello decisionale al livello operativo e rendicontativo/valutativo).	10%	a) Stato di avanzamento del progetto b) Numero di report in uso nel DIV 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, dei calcoli di indicatori di performance di Ateneo nei tempi da questi indicati. d) % spazi inseriti e) Analisi predittiva degli strumenti già disponibili in Ateneo e/o presenti sul mercato al fine di fornire informazioni utili per l'individuazione di quello più adatto alle esigenze dell'Ateneo, anche sulla base delle indicazioni espresse dal NdV; e1) Facendo seguito alle indicazioni derivanti dalla Survey Policy adottata dall'Ateneo, proposta di realizzazione di uno strumento per la visualizzazione dei risultati delle survey, ad uso dell'utente richiedente, delle u.o. preposte alla valutazione e del NdV. e2) Azioni per la realizzazione dell'obiettivo: e1) 2019 e2) 2020	a) Individuazione del nuovo modello di calcolo dei costi in base alle circolari COAN emanate. Prima ipotesi di confronto tra 2 esercizi. b) 30 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE; e1) e e2) Completamento delle attività (100%) d) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE, senza simulativi in ambito HR (trimestrali sino a settembre, mensili nell'ultimo trimestre), indicatore GSEF, 10 indicatori SUA. e) Analisi predittiva degli strumenti già disponibili in Ateneo e/o presenti sul mercato al fine di fornire informazioni utili per l'individuazione di quello più adatto alle esigenze dell'Ateneo, anche sulla base delle indicazioni espresse dal NdV; e1) Facendo seguito alle indicazioni derivanti dalla Survey Policy adottata dall'Ateneo, proposta di realizzazione di uno strumento per la visualizzazione dei risultati delle survey, ad uso dell'utente richiedente, delle u.o. preposte alla valutazione e del NdV.	a) Metodologia per l'identificazione dei prodotti e identificazione del costo dei prodotti. Sperimentazione della metodologia ABC. Analisi e sviluppo dei criteri ai fini del calcolo del costo di produzione di un laureato distinto per area, per almeno due aree. b) 30 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE; e1) 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'evoluzione degli stati di avanzamento. 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; e2) Adozione di uno strumento per la visualizzazione dei risultati delle survey, ad uso dell'utente richiedente, delle u.o. preposte alla valutazione e del NdV.	a) Identificazione dei prodotti e del relativo costo. Sperimentazione del calcolo del costo di produzione di un laureato, distinto per area, per almeno due aree. b) 30 c) da valutare rispetto al dizionario indicatori. e) Completamento del supporto informatico in grado di rappresentare in modo integrato: • l'evoluzione dei servizi offerti misurati tramite indicatori di quantità e qualità, target e relativo stato di avanzamento; • i confronti con altri Atenei (Benchmark).
Int	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 OBIETTIVO	OBIETTIVO	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 DISAM b) Divisione relazioni internazionali (ARBI3), URP-International Place (ASS), Divisione processi e architetture (AOS) 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 migliorando la capacità di relationship management. c) Analisi dei dati disponibili 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 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 (AOS)	2AS1	STUDENT JOURNEY DIGITALIZZAZIONE CL a) Acquisizione fascia SEE attraverso modulo U-CONNECT b) Attivazione casellario assistenziale INPS	5%	a) % SEE scaricati in automatico da INPS su totale presentati b) % casellari assistenziali inviati automaticamente	a) 10% b) 100%	a) 50%	a) 100%
Raa	a) Area servizi allo studente b) Area organizzazione e sistemi informativi	a) Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea (ASS), Ufficio scuole di specializzazione (ASS), Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOS); b) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOS).	2AS2	STUDENT JOURNEY DIGITALIZZAZIONE SS a) Verbalizzazione on-line degli esami teorico-pratici delle Scuole di Specializzazione b) Attivazione servizio di help desk applicativo	5%	a) N. esami verbalizzati con firma digitale remota b) Attivazione servizio per: 1) ESSE3 e U-GOV Didattica 2) CSA e Risorse umane 3) U-GOV contabilità	a) 400 b) Attivazione del servizio		
Qua	Area Servizi allo Studente	Per il 2019 obiettivo dirigenziale. Negli anni successivi: Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service (ASS), Ufficio orientamento e tutorato (ASS), Placement Office-Career Service (ASS), Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (ASS)	3AS	REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO DI ORIENTAMENTO D'ATENEO Progettazione delle attività utili ai fini della riduzione della dispersione studentesca e della progressione regolare della carriera accademica (abbandoni, irregolarità nelle frequenze, ritardi, interruzioni), in accordo alle Linee guida nazionali per l'orientamento permanente e di concerto con il Delegato del Rettore all'orientamento e tutorato.	5%	Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo	Adozione del documento da parte degli organi di governo	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 UNIVIS - 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 (UnivIS); 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 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	a) Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea (ASS), Area del personale (AP), Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOS); b) Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea (ASS), Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOS), 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 di 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 50;	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), Ufficio dati e metadati (AOS); b) Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea (ASS), Ufficio master e corsi (ASS).	6AS	SEMPLIFICAZIONE REGOLAMENTI E PROCEDURE MASTER UNIVERSITARI a) Re-ingegnerizzazione e dispersione SIMACO b) Eventuale revisione del Regolamento sui corsi post-laurea, in particolare per ciò che concerne i master universitari (in relazione a quanto emerso in a)	10%	a) Reverse engineering del software e presentazione delle macro-funzionalità nel focus group GSA di CINCA b) Eventuale revisione del regolamento (in relazione a quanto emerso in a)	a) Relazione su reverse-engineering del software SIMACO	b) da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti	
Qua	Area servizi allo studente	Divisione dottorati 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'incremento 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, destinati 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 Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), 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, TABE2, 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	REINGENERIZZAZIONE DEI PROCESSI Reingenerizzazione 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-5 su cinque processi di interesse dell'Area Servizi allo studente selezionati dal Comitato-guida (presentazione Report al CdA entro il 31-12-2020)	Analisi AS-5 su restanti processi di interesse dell'Area Servizi allo studente e definizione del nuovo modello organizzativo (Presentazione Report al CdA entro il 30-6-2021)	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	la rete TAC è coordinata dal RPCT Tutte le U.O. dell'Area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti: Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	5%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di valutazione nell'ambito della "Relazione del QV 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'OV negli allegati rispetto all'anno precedente come segue: analisi della griglia ANAC degli allegati ai verbali del 15 aprile 2019 rep. n. 4/2019 e del 28 maggio 2019 rep. n. 5/2019, per gli anni T-1 e T-2, osservati all'anno T-1, e confronto con lo stato attuale (entro il 31 marzo dell'anno T della stessa della Relazione sulla Performance); b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PTPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021; c) Partecipazione al progetto di reingenerizzazione dei processi (1DG)	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OV 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 OBIETTIVO	OBIETTIVO	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 pensioni (AP), Ufficio trattamenti economici (AP) c) Ufficio rapporti con il servizio sanitario e gestione del personale convenzionato (AP) d) Ufficio trattamenti economici (AP) f) Area organizzazione e sistemi informativi (AOS)	1AP	PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA - CSA a) Implementazione di CSA e U-GOV didattica: gestione del processo relativo ai professori a contratto mediante utilizzo di U-GOV didattica e eventuale applicativo per la gestione dei contratti; b) Implementazione di CSA per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia in relazione all'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti pubblici; c) Implementazione di CSA per le carriere assistenziali relativamente all'aggiornamento dei campi contenuti in i provvedimenti ADUS; d) Inserimento afferenza organizzativa in CSA nell'ambito dell'impianto della contabilità analitica, al fine dell'allocazione dei costi. e) Migrazione, controllo e bonifica dei dati riferiti al personale docente e tecnico amministrativo.	20%	a) Diminuzione GESDSC e gestione informazioni integrate su UGOV didattica b) Utilizzo del servizio di CSA per l'invio (se disponibile) oppure data entry manuale c) completamento della banca dati CSA in uso per le carriere assistenziali limitatamente ai provvedimenti ADUS d) % di afferenza organizzativa inserito e) Implementazione banca dati CSA, carriere docenti e PTA.	a) studio di fattibilità, disegno del processo TO BE b) 100% data entry oppure 100% invio tramite CSA (se disponibile) c) 50% delle carriere d) 100% per le categorie individuate dalle apposite circolari COAN. e) 80% carriere docenti in CSA e inizio migrazione PTA.	a) diminuzione definitiva GESDSC 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) b) Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo	a) Adozione delle linee guida (provvedimento del Direttore generale) disciplinante la mobilità interna. c) Studio e presentazione di una proposta per l'utilizzo di forme di lavoro agile ed applicazione ad un settore/categoria sperimentale	b) Redazione del testo del nuovo regolamento per le posizioni organizzative 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)	

Pnd	a) Area del personale b) Direzione generale (staff)	a) Divisione trattamenti economici e pensioni (AP), Ufficio pensioni (AP) b) Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD)	AAP	ORIENTAMENTO ALLA QUALITÀ - TURNOVER a) Gestire 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 eventuale di riserva, sulla base della normativa vigente, a cessare nel biennio successivo a quello di rilevazione. b) Revisione del regolamento disciplinare 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; 50% personale tecnico amministrativo. b) redazione del testo del nuovo regolamento disciplinare 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 tecnico amministrativo.	
Raa	Area del personale	Servizio formazione del personale (AP)	SAP	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 SARBI) 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 emergenti	Da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti
Pnd	Area del personale	c) Divisione personale tecnico amministrativo (AP), Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (AP), Segreterie amministrative dei dipartimenti (SD)	PPC (vedasi SARBI)	POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA Potenziamento dell'attività di progettazione competitiva dei dipartimenti e delle altre strutture d'Ateneo per l'attrazione di finanziamenti, anche attraverso la revisione dei relativi processi (progettazione, gestione e rendicontazione finanziamenti competitivi); assegni di ricerca; lavoro autonomo.	10%	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	Obiettivo dirigenziale AOSI Divisione terza missione (ARBI3) Servizio formazione del personale (AP) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) Servizio formazione del personale (AP) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI)	3OB	TERZA MISSIONE - OPEN BADGE Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge".	5%	n. percorsi formativi con Open Badge rilasciati	Rilascio degli Open 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	SAS	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;
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 RPCT Tutte le U.O. dell'Area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete di riferimento 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 valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente come segue: analisi della griglia ANAC degli allegati ai verbali del 15 aprile 2019 rep. n. 4/2019 e del 28 maggio 2019 rep. n. 5/2019, per gli anni T-1 e T-2, osservati all'anno T-1, e confronto con lo stato attuale (entro il 31 marzo dell'anno T della stessa della Relazione sulla Performance). b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PTPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021* c) Partecipazione al progetto di reingegnerizzazione dei processi (IDG)	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 OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Raa	Area organizzazione e sistemi informativi	Divisione documentale e conservazione (AOSI)	2AOSI	ASSESSMENT FASCICOLI Avviare il processo di fascicolatura in tutto l'Ateneo, ai fini dell'agevole reperimento e corretta conservazione dei documenti informatici.	6,25%	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 Trovare i sistemi di reporting ed analisi valide la copertura funzionale dei diversi domini (STUDENTI, RISORSE UMANE, DIDATTICA, RICERCA, CONT. SPAZI, BIBLIOTECHE, DATI ESTERNE) mediante la creazione di sistemi di data warehouse e data mart.	37,50%	a) Numero di misure/indicatori (STUDENTI) b) Numero di misure/indicatori (PERSONALE) c) Numero di utenti che hanno eseguito almeno un report	a) > 10 b) almeno 5 misure/indicatori verificati ai fini dell'adozione dei datamart del personale c) estrazione di almeno 1 report relativo alle misure di cui al punto b) da parte degli uffici dell'Amministrazione centrale, previa formazione sull'utilizzo dello strumento	a) > 15 b) > 10 c) almeno 10 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. c) implementare le misure di sicurezza.	25,00%	a) Implementazione registro trattamenti b) n. di data breach (variazione percentuale)* c) implementare sistema di monitoraggio della sicurezza	a) Registro trattamenti implementato b) Riduzione del 1% dei data breach *(indicatore di partenza 10 data breach) c) analisi di mercato prodotti per la sicurezza informatica		
Raa	Area organizzazione e sistemi informativi	Divisione processi e architetture (AOSI) Divisione corsi di I e II livello (ASS) Uffici studenti e didattica (ASS) Uffici corsi di area sanitaria e post laurea (ASS) Ufficio servizi agli studenti (ASS) Divisione documentale e conservazione (AOSI)	5 AOSI (vedasi ROA)	RETE DELLA QUALITÀ DI ATENEO (ROA) - AGENDA DIGITALE - COMITATI PER LA DIDATTICA. Supporto ai Comitati per la didattica attraverso piattaforme tecnologiche innovative, funzionalità di digitalizzazione e dematerializzazione	18,75%	a) Numero di nuovi servizi digitali attivati su WebSite3 b) Numero di comitati gestiti	a) Test di 4 servizi digitali su WebSite3 b) Analisi di dettaglio con 1 comitato pilota	a) messa in produzione di 4 servizi digitali su WebSite3 b) Gestione di 1 comitato in produzione	Da definire in base ai risultati della sperimentazione dell'anno precedente
Ddr	Area organizzazione e sistemi informativi	Obiettivo dirigenziale AOSI Divisione terza missione (ARBI3) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) Servizio formazione del personale (AP) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI)	3OB	TERZA MISSIONE - OPEN BADGE Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge".	6,25%	n. percorsi formativi con Open Badge rilasciati	Rilascio degli Open badges su almeno 3 percorsi formativi e definizione dei percorsi formativi ritenuti più idonei	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	La rete TAC è coordinata dal RPCT Tutte le U.O. dell'Area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete di riferimento Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	6,25%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente come segue: analisi della griglia ANAC degli allegati ai verbali del 15 aprile 2019 rep. n. 4/2019 e del 28 maggio 2019 rep. n. 5/2019, per gli anni T-1 e T-2, osservati all'anno T-1, e confronto con lo stato attuale (entro il 31 marzo dell'anno T della stessa della Relazione sulla Performance). b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PTPCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021* c) Partecipazione al progetto di reingegnerizzazione dei processi (IDG)	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 OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Ddr	ARBI3	Obiettivo dirigenziale AOSI Divisione terza missione (ARBI3) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) Servizio formazione del personale (AP) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI)	3OB	TERZA MISSIONE - OPEN BADGE Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge".	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	a) Divisione terza missione (ARBI3), Servizio di supporto eventi culturali e convegnistici (ARBI3), Liaison Office (ARBI3) b) Servizio di supporto eventi culturali e convegnistici (ARBI3) b2) Liaison Office (ARBI3) b3) ARBI3 c) Divisione terza missione (ARBI3)	2ARBI3	CITTADINANZA E PARTECIPAZIONE STUDENTESCA - PUBLIC ENGAGEMENT a) Promuovere la consapevolezza dell'importanza delle attività di public engagement e potenziamento del supporto alle attività di trasferimento tecnologico ai fini dello sviluppo delle attività di trasferimento delle conoscenze all'interno dell'Ateneo.	10%	a) approvazione da parte degli organi di governo e diffusione; b) n. di iniziative o eventi realizzati/ iniziative o eventi previsti c) azioni per lo sviluppo del progetto "Cittadinanza studentesca"	a) Messa a punto di un sistema di rilevazione in funzione dell'autovalutazione di Ateneo e di una valutazione esterna da parte ANVUR. b) almeno 80 iniziative culturali e di public engagement; b2) 3 corsi di trasferimento tecnologico e 3 "apertivi con le imprese" b3) almeno 15 eventi/incidenti nell'ambito del network alumni; c) realizzazione di un nuovo sito web dedicato	b) da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti c) campagna di fund 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)	3ARBI3	INTERNATIONAL BANKING E PIANO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE D'ATENEO Maggiore coinvolgimento della comunità accademica e della struttura amministrativa nella selezione e nel conferimento dei posti per i ranking internazionali, oltre che nella comunicazione e divulgazione dei risultati agli organi di informazione. Progettazione delle attività da intraprendere nel triennio e le relative azioni volte ad accrescere la propria dimensione internazionale l'Università di Siena, di concerto con il Delegato del Rettore.	15%	a) azioni per la realizzazione dell'obiettivo; b) miglioramento del ranking (vedasi dettagli all'interno del Piano Performance) c) azioni per il raggiungimento dell'obiettivo	a) Benchmark tra livello iniziale 2017 e 2019, revisione del processo e taratura processo. Redazione di un documento da presentare agli Organi accademici; c) Adozione del documento da parte degli organi di governo.	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)	4ARBI3	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 HREA entro la scadenza prevista dal bando
Pnd	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), Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (AP), Segreterie amministrative dei dipartimenti (SD)	PPC - SARBI	POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA Potenziamento dell'attività di progettazione competitiva dei dipartimenti e delle altre strutture d'Ateneo per l'attrazione di finanziamenti, anche attraverso la revisione dei relativi processi (progettazione, gestione e rendicontazione finanziamenti competitivi); assegni di ricerca; lavoro autonomo.	10%	a) incentivi per la diffusione delle opportunità di finanziamento (bandi, ecc.) opportunamente distinti per aree scientifiche; supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti finanziati; b) azioni per il miglioramento dei processi inerenti gli assegni di ricerca; c) azioni per il miglioramento dei processi inerenti gli incarichi di lavoro autonomo.	a) almeno 4 eventi relativi alle opportunità di progettazione competitiva (uno per Area) sulla base dei nuovi bandi disponibili, e/o sul supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti finanziati. b) revisione delle procedure inerenti i bandi di Ateneo per assegni di ricerca finanziati/ cofinanziati dall'esterno e di quelli su fondi dipartimentali; implementazione della Piattaforma integrata concorsi Ateneo ai fini della emissione dei bandi per assegni di ricerca tramite PICA nell'anno 2020. c) revisione della modulistica inerente il processo relativo al conferimento di incarichi di lavoro autonomo su fondi dipartimentali.	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) gestione tramite PICA della procedura di selezione degli assegni di ricerca. 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.

Rsa	ARBI3	Ufficio servizi di supporto alle biblioteche (ARBI3) Biblioteca di area economica - BAE (ARBI3) Biblioteca di area giuridico-psicologica "Circolo giuridico" (ARBI3) Biblioteca di area medico-farmacologica - BAMF (ARBI3) Biblioteca di area scientifico-tecnologica - BAST (ARBI3) Biblioteca di area umanistica - BALUM (ARBI3)	GARBI	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 Lingotto; 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 Presidi (SD) il Centro di Geotecnologie (SD)	7ARBI	USIENA-INTEGRA Introdurre processi di miglioramento del servizio di fidelizzazione dell'Ateneo, attraverso una più capillare attività di formazione del personale dedicato e di quello di supporto all'erogazione del servizio, con l'obiettivo di elevare il livello di soddisfazione complessivo degli utenti.	5%	Valutazione positiva degli utenti del servizio	Customer satisfaction > 65%	Customer satisfaction >70%	Customer satisfaction > 75%
Rsa	ARBI3	Ufficio servizi amministrativi e contabili (ARBI3) Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AL) Referente della Direzione generale della struttura di supporto al RUP (SR) Divisione processi e architetture (ADG)	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	a) e b) Biblioteca di area economica - BAE (ARBI3) a) Divisione tecnica (AE), Servizio Prevenzione e Protezione (SR)	SCU2	PUBLIC ENGAGEMENT - SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE a) Accreditamento dell'Ateneo nell'ambito del Servizio civile universale. b) Progettazione e attuazione di iniziative di Ateneo nei settori di intervento definiti dallo Stato, in collaborazione con gli enti del territorio.	10%	a) azioni per l'accreditamento delle sedi b) nr. di progetti presentati e/o approvati	a1) mappatura delle sedi per le quali è possibile chiedere l'accreditamento dell'Ateneo, valutazione lavori di adeguamento. a2) Studio di fattibilità per partnership esterne.	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 Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio assicurazione di qualità (SD) Ufficio di supporto al nucleo di valutazione (SD)	RQA	RETE DELLA QUALITA' DI ATENE0 (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
Rsa	ARBI3	La rete TAC è coordinata dal RPCT tutte le U.O. dell'area	IAT	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 DV 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'OV negli allegati rispetto all'anno precedente come segue: analisi della griglia ANAC degli allegati ai verbali del 15 aprile 2019 rep. n. 4/2019 e del 28 maggio 2019 rep. n. 5/2019, per gli anni T-1 e T-2, osservati all'anno T-1, e confronto con lo stato attuale (entro il 31 marzo dell'anno T della stesura della Relazione sulla Performance). b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PFCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021" c) Partecipazione al progetto di reingegnerizzazione dei processi (IDG)	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OV 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 OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Rsa	Area del sistema contabile	Divisione ragioneria, Ufficio bilancio e fiscalità (AC), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD); c) Ufficio gestione della domanda; Ufficio dati e metadati (ADG); d) Ufficio gestione della domanda; Ufficio dati e metadati (ADG); e) Ufficio gestione della domanda; Segreteria del Rettore (SR) f) Divisione tecnica (AE), Presidi (SD), Servizi generali della sede di Arezzo (SD), g) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio di supporto al Nucleo di valutazione (SD); Ufficio esercizio e tecnologie (ADG).	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 del ricavo 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 fondata sui dati elementari presenti in U-GOV; c) Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione; d) Integrazione della numerazione dei local/igati con il sistema Archbase e mappatura ai fini della contabilità analitica. e) Individuazione di strumenti (interni/esterni) per la misurazione degli indicatori di performance dell'amministrazione, e realizzazione progressiva di una piattaforma web che consenta l'accesso e la gestione di tutte le informazioni e delle procedure da parte dei soggetti interessati (dal livello decisionale al livello operativo e rendicontativo/relativo).	35%	a) Stato di avanzamento del progetto b) Numero di report in uso nel DW COAN c) Report di 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/loci mappati ai fini della contabilità analitica; e) Azioni per la realizzazione dell'obiettivo: e1) 2019 e2) 2020	a) Individuazione del nuovo modello di calcolo dei costi in base alle circolari COAN emanate. Prima ipotesi di confronto tra 2 esercizi. Calcolo dei costi per centro di imputazione (Dipartimenti e Amministrazione Centrale). b) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE; senza simulativi in ambito HR (trimestrali sino a settembre, mensili nell'ultimo trimestre), indicatori GEF, 10 indicatori SUA. c1) e c2) Completamento delle attività (100%) d) Analisi predittiva degli strumenti già disponibili in Ateneo e/o presenti sul mercato al fine di fornire informazioni utili per l'individuazione di quelle più adatte alle esigenze dell'Ateneo, anche sulla base delle indicazioni espresse dal NdV. e)1) Facendo seguito alle indicazioni derivanti dalla Survey Policy adottata dall'Ateneo, proposta di realizzazione di uno strumento per la visualizzazione dei risultati delle survey, ad uso dell'utente richiedente, delle u.o. preposte alla valutazione e del NdV.	a) Metodologia per l'identificazione dei prodotti e identificazione del costo dei prodotti.Sperimentazione della metodologia ABC, Analisi e sviluppo dei criteri ai fini del 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'evoluzione degli stati di avanzamento.Analisi predittiva degli strumenti già disponibili in Ateneo e/o presenti sul mercato al fine di fornire informazioni utili per l'individuazione di quelle più adatte alle esigenze dell'Ateneo, anche sulla base delle indicazioni espresse dal NdV; e2) Addizione di uno strumento per la visualizzazione dei risultati delle survey, ad uso dell'utente richiedente, delle u.o. preposte alla valutazione e del NdV.	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).
Rsa	Area del sistema contabile	Divisione ragioneria (AC) Ufficio analisi e monitoraggio crediti (AC)	1AC	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - CICLO ATTIVO Miglioramento del ciclo attivo attraverso procedure standardizzate per tutte le strutture dell'Ateneo al fine dell'aggiornamento costante della situazione creditoria dell'ente, della riscossione dei crediti deteriorati o loro radiazione dal bilancio. Estensione del processo di recupero crediti - come standardizzato per i dipartimenti - a tutte le unità organizzative dell'Ateneo.	30%	Crediti riscossi nell'anno/crediti risultanti (a livello di singola struttura organizzativa)	90%	90%	
Rsa	Area del sistema contabile	Divisione ragioneria (AC) Ufficio flussi economici e finanziari (AC)	2AC	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - CICLO PASSIVO Miglioramento del ciclo passivo, decantando l'emissione degli ordinativi di pagamento per accelerare le tempistiche di pagamento attribuibili alle strutture organizzative che sono maggiormente coinvolte e connapoli. 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		
Rsa	Area del sistema contabile	La rete TAC è coordinata dal RPCT Tutte le U.O. dell'area	IAT	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 DV 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'OV negli allegati rispetto all'anno precedente come segue: analisi della griglia ANAC degli allegati ai verbali del 15 aprile 2019 rep. n. 4/2019 e del 28 maggio 2019 rep. n. 5/2019, per gli anni T-1 e T-2, osservati all'anno T-1, e confronto con lo stato attuale (entro il 31 marzo dell'anno T della stesura della Relazione sulla Performance). b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PFCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021" c) Partecipazione al progetto di reingegnerizzazione dei processi (IDG)	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OV 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 OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Rsa	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	
Rsa	Area affari generali e legali	La rete TAC è coordinata dal RPCT Tutte le U.O. dell'area	IAT	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 DV 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'OV negli allegati rispetto all'anno precedente come segue: analisi della griglia ANAC degli allegati ai verbali del 15 aprile 2019 rep. n. 4/2019 e del 28 maggio 2019 rep. n. 5/2019, per gli anni T-1 e T-2, osservati all'anno T-1, e confronto con lo stato attuale (entro il 31 marzo dell'anno T della stesura della Relazione sulla Performance). b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PFCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021" c) Partecipazione al progetto di reingegnerizzazione dei processi (IDG)	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OV 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 OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Rsa	Area logistica	Ufficio servizi amministrativi e contabili (ARBI3) Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AL) Referente della Direzione generale della struttura di supporto al RUP (SR) Segreteria amministrativa Dipartimenti (SD) Divisione processi e architetture (ADG)	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 ATENE0 (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
Rsa	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%		
Rsa	Area logistica	La rete TAC è coordinata dal RPCT Tutte le U.O. dell'area	IAT	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 DV 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'OV negli allegati rispetto all'anno precedente come segue: analisi della griglia ANAC degli allegati ai verbali del 15 aprile 2019 rep. n. 4/2019 e del 28 maggio 2019 rep. n. 5/2019, per gli anni T-1 e T-2, osservati all'anno T-1, e confronto con lo stato attuale (entro il 31 marzo dell'anno T della stesura della Relazione sulla Performance). b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PFCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021" c) Partecipazione al progetto di reingegnerizzazione dei processi (IDG)	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OV 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 OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Ddr	Area edilizia	a) e b) Biblioteca di area economica - BAE (ARBI3) a) Divisione tecnica (AE), Servizio Prevenzione e Protezione (SR)	SCU2	PUBLIC ENGAGEMENT - SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE a) Accreditamento dell'Ateneo nell'ambito del Servizio civile universale. b) Progettazione e attuazione di iniziative di Ateneo nei settori di intervento definiti dallo Stato, in collaborazione con gli enti del territorio.	20%	a) azioni per l'accreditamento delle sedi b) nr. di progetti presentati e/o approvati	a1) mappatura delle sedi per le quali è possibile chiedere l'accreditamento dell'Ateneo, valutazione lavori di adeguamento. a2) Studio di fattibilità per partnership esterne.	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
Phi	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	Conclusione lavori edili e lavori impiantistici.		
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	Predisposizione atti di gara per affidamento incarico di progettazione, compatibilmente con la sostenibilità economico-finanziaria dell'intero progetto.	Progetto esecutivo entro il 1° semestre dell'anno dell'intero progetto.	

Raa	Area edilizia	a) Divisione regionale, Ufficio bilancio e fiscalità (AC), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD); b) Ufficio gestione della domanda/ufficio dati e metadati (ACDS); c) Ufficio gestione della domanda, ufficio dati e metadati (ACDS); 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); Ufficio esercizio e tecnologie (ACDS).	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) Implementazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione; e) Individuazione di strumenti (interni/esterni) per la misurazione degli indicatori di performance dell'amministrazione, e realizzazione progressiva di una piattaforma web che consenta l'accesso e la gestione di tutte le informazioni e delle procedure da parte dei soggetti interessati (dal livello decisionale al livello operativo e rendicontativo/valutativo).	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, scarsi simulativi in ambito HR (trimestrali sino a settembre, mensili nell'ultimo trimestre), indicatore SEF, 10 indicatori SUA. d) 15 e) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE, scarsi simulativi in ambito HR (trimestrali sino a settembre, mensili nell'ultimo trimestre), indicatore SEF, 10 indicatori SUA. f) 15 g) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE, scarsi simulativi in ambito HR (trimestrali sino a settembre, mensili nell'ultimo trimestre), indicatore SEF, 10 indicatori SUA. h) 15 i) 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; e) Facendo seguito alle indicazioni derivanti dalla Survey Policy adottata dall'Ateneo, proposta di realizzazione di uno strumento per la visualizzazione dei risultati delle survey, ad uso dell'utente richiedente, delle u.o. preposte alla valutazione e del NdV.	a) Metodologia per l'identificazione dei prodotti e identificazione del costo dei prodotti. Sperimentazione della metodologia ABC. Analisi e sviluppo dei criteri ai fini del 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. d) Realizzazione del supporto informatico in grado di rappresentare in modo integrato: • gli obiettivi strategici contenuti nel Piano Integrato della Performance; • l'evoluzione degli stati di avanzamento. 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. e) Adozione di uno strumento per la visualizzazione dei risultati delle survey, ad uso dell'utente richiedente, delle u.o. preposte alla valutazione e del NdV.	a) Da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti b) 30 c) da valutare rispetto al dizionario indicatori. d) 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	La rete TAC è coordinata dal RPCT Tutte le U.O. dell'area	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. Riferimenti di cui sopra vogliono 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 maturità dei processi e dei procedimenti di competenza delle Area/Divisioni/Uffici o Servizi.	10%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OV 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) c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OV negli allegati rispetto all'anno precedente come segue: analisi della griglia ANAC degli allegati ai verbali del 15 aprile 2019 rep. n. 4/2019 e del 28 maggio 2019 rep. n. 5/2019, per gli anni T-1 e T, osservati all'anno T-1, e confronto con lo stato attuale (entro il 31 marzo dell'anno T della stesura della Relazione sulla Performance). b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PFACT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.8 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021. c) Partecipazione al progetto di reingegnerizzazione dei processi (IDG)	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.
LINEE STRATEGICHE				TOTALE	100%		TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Ddr	Direzione generale (Centri di Ateneo)	Obiettivo dirigenziale ACDS Divisione terza missione (ARBI3) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) Servizio formazione del personale (AP) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (ACDS)	3OB	TERZA MISSIONE - OPEN BADGE Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge".	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)	Obiettivo dirigenziale ACDS Divisione terza missione (ARBI3) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) Servizio formazione del personale (AP) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (ACDS)	3OB	TERZA MISSIONE - OPEN BADGE Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge".	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)	Obiettivo dirigenziale ACDS Divisione terza missione (ARBI3) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) Servizio formazione del personale (AP) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (ACDS)	3OB	TERZA MISSIONE - OPEN BADGE Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge".	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)	1SM	CITTA' E ISTITUZIONI CULTURALI - MUSEI ACCESSIBILI E INCLUSIVI Aumentare e verificare la presenza 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 UNSAP - Centro per l'innovazione e la qualità nell'apprendimento permanente (SD)	1USP	PUBLIC ENGAGEMENT - FORMAZIONE CONTINUA Supportare le attività e i progetti di formazione continua, anche al fine di implementare i rapporti con il settore pubblico e privato	10%	n. progetti nell'ambito della formazione professionale presentati	almeno quattro progetti		
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 - LCC" tra il Centro di Geotecnologie dell'Università di Siena e le aziende GEODEXPLORER 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 LGG	Almeno due		
Isn	Direzione generale (Centri di Ateneo)	Obiettivo dirigenziale ARBI3 Presidi (SD), Centro di Geotecnologie (SD);	7ARBI	USIENA-INTEGRA Introdurre processi di miglioramento del servizio di teledidattica dell'Ateneo, attraverso una più capillare attività di formazione del personale dedicato e di quello di supporto all'erogazione del servizio, con l'obiettivo di elevare il livello di soddisfazione complessivo degli utenti.	15%	Valutazione positiva degli utenti del servizio	Customer satisfaction > 65%	Customer satisfaction >70%	Customer satisfaction > 75%
LINEE STRATEGICHE				TOTALE	100%		TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Ddr	Direzione 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: Cinea)	80	150	Assistenza
Ddr	Direzione 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	Direzione 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	Direzione generale (Staff)	Archivio storico (SD)	1ARS	IAS- CITTA' E ISTITUZIONI CULTURALI - USIENA 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 musicisti di Vividit 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	Direzione generale (Staff)	Ufficio organi collegiali (SD)	1OC	DIGITALIZZAZIONE DELIBERE ORGANI DI GOVERNO Sveltimento e miglioramento procedure di presentazione atti preparatori alle riunioni degli Organi di governo. Finalità: eliminazione totale del cartaceo.	5%	N. proposte di delibera trasmesse dagli uffici in formato digitale	100%		
Raa	Direzione generale (Staff)	Segreteria di direzione (SD)	AD	AGENDA DIGITALE Migliorare la qualità dei servizi resi agli utenti esterni ed interni assicurando la digitalizzazione di dei documenti in uscita alla firma del Direttore generale (es. richieste di autorizzazione o rimborsi alle missioni dei dipendenti dell'Ateneo senese, autorizzazione uso mezzo proprio per missioni).	5%	Percentuale documenti da digitalizzare	100%		
Raa	Direzione generale (Staff)	Servizio sorveglianza sanitaria (SD)	1SOS	PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA - SORVEGLIANZA SANITARIA Servizio Prenotazione on-line per visite mediche periodiche e preventive per il personale dipendente universitario e categorie assimilate	5%	a) azioni per il raggiungimento dell'obiettivo b) Numero di prenotazioni on-line	a) Sviluppo del prototipo funzionale e relativo collaudo del Servizio Prenotazione on-line per visite mediche; b) sperimentazione del sistema per almeno 1 mese (almeno 30 prenotazioni).	650 prenotazioni	a regime
Raa	Direzione generale (Staff)	a) Divisione regionale, Ufficio bilancio e fiscalità (AC), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD); b) Ufficio gestione della domanda/ufficio dati e metadati (ACDS); c) Ufficio gestione della domanda, ufficio dati e metadati (ACDS); 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); Ufficio esercizio e tecnologie (ACDS).	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) Implementazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione; e) Individuazione di strumenti (interni/esterni) per la misurazione degli indicatori di performance dell'amministrazione, e realizzazione progressiva di una piattaforma web che consenta l'accesso e la gestione di tutte le informazioni e delle procedure da parte dei soggetti interessati (dal livello decisionale al livello operativo e rendicontativo/valutativo).	35%	a) Stato di avanzamento del progetto b) Numero di report in uso nel DW COAN c) Report al Rettore e al Direttore generale dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, scarsi simulativi in ambito HR (trimestrali sino a settembre, mensili nell'ultimo trimestre), indicatore SEF, 10 indicatori SUA. d) 15 e) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE, scarsi simulativi in ambito HR (trimestrali sino a settembre, mensili nell'ultimo trimestre), indicatore SEF, 10 indicatori SUA. f) 15 g) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3) e dell'algoritmo di distribuzione dei POE, scarsi simulativi in ambito HR (trimestrali sino a settembre, mensili nell'ultimo trimestre), indicatore SEF, 10 indicatori SUA. h) 15 i) 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; e) Facendo seguito alle indicazioni derivanti dalla Survey Policy adottata dall'Ateneo, proposta di realizzazione di uno strumento per la visualizzazione dei risultati delle survey, ad uso dell'utente richiedente, delle u.o. preposte alla valutazione e del NdV.	a) Metodologia per l'identificazione dei prodotti e identificazione del costo dei prodotti. Sperimentazione della metodologia ABC. Analisi e sviluppo dei criteri ai fini del 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. d) Realizzazione del supporto informatico in grado di rappresentare in modo integrato: • gli obiettivi strategici contenuti nel Piano Integrato della Performance; • l'evoluzione degli stati di avanzamento. 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. e) Adozione di uno strumento per la visualizzazione dei risultati delle survey, ad uso dell'utente richiedente, delle u.o. preposte alla valutazione e del NdV.	a) Da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti b) 30 c) da valutare rispetto al dizionario indicatori. d) 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).	
Pnd	Direzione generale (Staff)	b) Divisione Research and Grant management (ARBI3) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD) Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD) Segreteria amministrativa dei dipartimenti (SD)	PPC (vedasi SARBI)	POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA Prestamento organizzativo 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; assenti di ricerca; lavoro autonomo).	15%	n) azioni per il miglioramento dei processi inerenti gli assenti di ricerca;	b) revisione delle procedure inerenti i bandi di Ateneo per assegni di ricerca finanziati/cofinanziati dall'esterno e di quelli su fondi dipartimentali; implementazione della Piattaforma integrata concorsi Atenei ai fini della emissione dei bandi per assegni di ricerca tramite PICA nell'anno 2020.	n) gestione tramite PICA della procedura di selezione degli assegni di ricerca. c) da definire in base alle azioni e ai risultati dell'anno precedente	
Raa	Direzione generale (Staff)	a) Divisione legale e avvocatura (SR) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD) Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD) a) 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 modulistica da utilizzare nell'ambito del reclutamento del personale di ruolo ed eventuali integrazioni/modifiche b) Revisione delle modalità di gestione delle procedure di reclutamento del personale di ruolo, per semplificare la fruizione da parte dell'utente.	a) Adozione, ove necessario, della nuova modulistica da utilizzare nell'ambito delle procedure di reclutamento del personale di ruolo b) implementazione della Piattaforma integrata concorsi Atenei per almeno tre tipologie di reclutamento per posti di ruolo.		
Qua	Direzione generale (Staff)	Obiettivo dirigenziale ARBI3 Obiettivo dirigenziale ASS Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD) 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 l'Ufficio assicurazione di qualità (SQ), 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
LINEE STRATEGICHE				TOTALE	100%		TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021

Rsa	Rettore (Staff)	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AL) Referente della Direzione generale della struttura di supporto al RUP (SR) Segreteria amministrativa Dipartimenti (SD) Divisione processi e architetture (AOS)	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 Mantenimento delle cappe chimiche, biologiche e gli armadi di sicurezza aspirati nelle condizioni di progetto, garantendo la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori per lo svolgimento di attività didattica e di ricerca.	20%	a) Attivazione di un unico contratto d'Ateneo di manutenzione delle cappe chimiche, biologiche e degli armadi di sicurezza aspirati; b) Manutenzione dei dispositivi di protezione collettiva e controllo della soddisfazione degli utenti	b) customer satisfaction > 65%	b) customer satisfaction > 65%	
Prd	Rettore (Staff)	Servizio prevenzione e protezione (SR)	5AE	ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' UNI-ENAL Applicazione del Sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSSL) basato sul metodo UNI-ENAL, ai fini di controllo degli infortuni e di risparmio sul premio INAIL, nonché di facilitazione alla certificazione.	20%	Azioni per l'applicazione del modello	Studio di fattibilità per edificio: mappatura delle strutture per le quali è possibile applicare il modello proposto	da valutare in base alle azioni e ai risultati dell'anno precedente	
Rsa	Rettore (Staff)	Segreteria del Rettore (SR) Ufficio gestione della domanda (AOS), Ufficio dati e metadati (AOS)	2SR (VEDAS) 2DG	GOVERNO DEGLI INDICATORI - PRO3 (NELL'AMBITO DI ZDG) 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).	
Rsa	Rettore (Staff)	a) Divisione legale e avvocatura (SR) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD) Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD) b) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD) Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD)	ATT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - TURNOVER Revisione della modularità e delle modalità di pubblicazione degli atti relativi al reclutamento del personale di ruolo, in linea con il GDPR e le vigenti normative in materia di accesso e trasparenza.	20%	a) Verifica modistica da utilizzare nell'ambito del reclutamento del personale di ruolo ed eventuali integrazioni/modifiche b) Revisione delle modalità di gestione delle procedure di reclutamento del personale di ruolo, per semplificare la fruizione da parte dell'utente.	a) Adozione, ove necessario, della nuova modistica da utilizzare nell'ambito delle procedure di reclutamento del personale di ruolo b) implementazione della Piattaforma integrata concorsi Atenei per almeno tre tipologie di reclutamento per posti di ruolo.		
TOTALE					100%				
LINEE STRATEGICHE	ORGANO RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	CODICE OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Rsa	Direttore generale (Segreteria amministrativa di dipartimento)	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AL) Referente della Direzione generale della struttura di supporto al RUP (SR) Segreteria amministrativa Dipartimenti (SD) Divisione processi e architetture (AOS)	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 (Segreteria amministrativa di dipartimento)	a) Divisione Research and Grant management (ARBI) b) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Segreteria amministrativa dei dipartimenti (SD); c) Divisione personale tecnico amministrativo (AP), Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (AP), Segreteria amministrativa dei dipartimenti (SD)	PPC (vedasi SARBI)	POTENZIAMENTO PROGETTAZIONI COMPETITIVA Potenziamento dell'attività di progettazione competitiva dei dipartimenti e delle altre strutture d'Ateneo per l'attrazione di finanziamenti, anche attraverso la revisione dei relativi processi (progettazione, gestione e rendicontazione finanziamenti competitivi, assegni di ricerca, lavoro autonomo).	50%	azioni per il miglioramento dei processi inerenti gli assegni di ricerca; azioni per il miglioramento dei processi inerenti gli incarichi di lavoro autonomo.	b) revisione delle procedure inerenti i bandi di Ateneo per assegni di ricerca finanziati/cofinanziati dall'esterno e di quelli su fondi dipartimentali; implementazione della Piattaforma integrata concorsi Atenei ai fini della emissione dei bandi per assegni di ricerca tramite PICA nell'anno 2020; c) revisione della modistica relativa al conferimento di incarichi di lavoro autonomo su fondi dipartimentali.	b) gestione tramite PICA della procedura di selezione degli assegni di ricerca. c) da definire in base alle azioni e ai risultati dell'anno precedente	
Rsa	Direttore generale (Segreteria amministrativa di dipartimento)	La rete TAC è coordinata dal RPCT Segreteria amministrativa di dipartimento	IAT	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 OV 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'OV negli allegati rispetto all'anno precedente come segue: analisi della griglia ANAC degli allegati ai verbali del 15 aprile 2019 rep. n. 4/2019 e del 28 maggio 2019 rep. n. 5/2019, per gli anni T-1 e T-2, osservati all'anno T-1, e confronto con lo stato attuale (entro il 31 marzo dell'anno T della stesura della Relazione sulla Performance); b) attuazione degli adempimenti, programmati nel PPFCT 2019/2021, per realizzare azioni di prevenzione del rischio - Vedasi paragrafo 4.4 del capitolo Anticorruzione, Comunicazione e Trasparenza del Piano della performance 2019/2021* c) Partecipazione al progetto di reingegnerizzazione dei processi (IDG)	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OV 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 OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Prd	Direttori di dipartimento	Personale del settore ricerca	Srdp	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 OBIETTIVO	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2019	TARGET 2020	TARGET 2021
Im	Direttore generale (Presidi)	Obiettivo dirigenziale ARBI3 Presidi (Le Scotte, Mattioli, Plan de' Mantellini-Porta Laterina, Polo umanistico, San Francesco, San Miniato, San Niccolò, Arezzo), il Centro di Geotecnologie.	7ARBI	USIENA-INTEGRA Introdurre processi di miglioramento del servizio di teledidattica dell'Ateneo, attraverso una più capillare attività di formazione del personale dedicato e di quello di supporto all'erogazione del servizio, con l'obiettivo di elevare il livello di soddisfazione complessivo degli utenti.	20%	Valutazione positiva degli utenti del servizio	Customer satisfaction > 65%	Customer satisfaction >70%	Customer satisfaction > 75%
Im	Direttore generale (Presidi)	Presidi (Le Scotte, Mattioli, Plan de' Mantellini-Porta Laterina, Polo umanistico, San Francesco, San Miniato, San Niccolò, Arezzo), Ufficio esercizio e tecnologie (AOS)	PD	a) Progetto "Presidi Digitali". Il progetto prevede l'ammendamento secondo le attività stabilite dal "programma presidio digitale". Si tratta di un programma pluriennale che comprenderà tutti i presidi. b) Control Room (gr. presentata agli organi) Gruppo di lavoro formato da Ufficio esercizio e tecnologia, Ufficio tecnico e Presidi con l'obiettivo di presidiare i problemi ricorrenti con un'analisi dell'help desk e avviare iniziative risolutive con un certo anticipo (ad esempio monitoraggio Wifi, Rete LAN, PDL, strumenti multimediali) diminuendo dunque la probabilità di incidenti.	40%	a) ammodernamento dei presidi b) riduzione del 10% del numero di incidenti	a) Presidio San Niccolò, solo ambito Wifi e infrastrutture tecniche b) 4-44 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
Rsa	Direttore generale (Presidi)	Presidi (Le Scotte, Mattioli, Plan de' Mantellini-Porta Laterina, Polo umanistico, San Francesco, San Miniato, San Niccolò) e Servizi generali della sede di Arezzo	ZDG	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/locati 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	Solo FORMAZIONE DELLA RICERCA
Int	Int. INTERNAZIONALIZZAZIONE
Im	Int. INNOVAZIONE
Rsa	Final. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE
Qsa	Qual. QUALITA' DELL'INSEGNAMENTO E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI
Dsr	Dati DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI