



Sen	<b>OPEN CGT</b> Gestione delle attività funzionali ad attivare il CGT come plesso di erogazione dell'attività didattica a distanza e servizi connessi. <b>a) PIANO DI OFFERTA DIDATTICA</b> Il CGT è sede dei master erogati dallo stesso e, avendo spazi ampi ed attrezzati per la didattica anche a distanza, è in condizione di garantire la fruizione delle lezioni a distanza nonché un raccordo funzionale per la fruizione dei servizi di segreteria e bibliotecari in piena sicurezza, agli studenti universitari che risiedono nei 12 comuni dell'area Valdarno nel pieno rispetto delle norme anti-Covid. Il progetto si propone di consolidare e mettere a regime un'esperienza avviata nel primo semestre a.a. 2020/2021 con i secondi e terzi anni dei corsi di laurea afferenti al DISLUCI e alla Scuola di Economia. <b>c) Obiettivo:</b> di coprire almeno 8 anni dei corsi di laurea offerti per il secondo semestre 2020/2021 e il primo 2021/2022. <b>b) POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DIGITALI</b> Adeguamento delle apparecchiature multimediali delle aule didattiche al fine di rendere possibile la didattica "mista" nei i Corsi del CGT.	Direttore generale (Centri di servizi)	Centro di Geotecnologie (SD) in collaborazione con Ufficio esercizio e tecnologie (ADS)	<b>a) N. corsi ospitati</b> <b>b) % di copertura complessiva di aule multimediali</b>	<b>a) almeno 4</b> <b>b) adeguamento aule &gt;60 %</b>	<b>a) a regime</b> <b>b) adeguamento aule &gt;75 %</b>	<b>a) a regime</b> <b>b) adeguamento aule &gt;90 %</b>
Sen	<b>REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO DI ORIENTAMENTO D'ATENEO</b> Proiezione 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. <b>DIALOGO PIANO DI OFFERTA DIDATTICA BIENNIO PIANO DI COMUNICAZIONE (COVID-19) Miglioramento attività di digital communication per orientamento € 33.000</b> Le attività promozionali per il Nuovo Anno Accademico 2020/2021, ora interamente on-line, oltre all'adozione di software di streaming, rendono necessario un aumento dei servizi relativi all'implementazione e alla manutenzione di Orienta'S, portale satellite dedicato all'orientamento all'ingresso, in itinere ed in uscita. Il piano di comunicazione descrive ampiamente le iniziative di sviluppo (anche su Orienta'S), è necessario inoltre dotarsi dei servizi di manutenzione del software per il primo anno, portando poi in-house la manutenzione dello stesso.	Area servizi allo studente Area organizzazione e sistemi informativi Direttore generale (Staff)	<b>a) Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service (ASS), Ufficio orientamento e tutorato (ASS), Placement Officer-Career Service (ASS), Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (ASS)</b> <b>b) Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service (ASS), Ufficio orientamento e tutorato (ASS), Placement Officer-Career Service</b> <b>c) Divisione processi e architetture (AOS), Ufficio comunicazione e portale d'Ateneo (SD), in collaborazione con Area dello studente</b>	<b>a) Grado di realizzazione del Piano:</b> <b>a1) n. richieste evase/n. richieste ricevute</b> <b>a2) n. studenti tutor coinvolti</b> <b>b) Azioni di orientamento e tutorato realizzate nell'ambito POT e PLS:</b> <b>b1) progetti formativi con gli alunni delle scuole</b> <b>b2) eventi di orientamento</b> <b>b3) studenti tutor coinvolti</b> <b>c) Grado di realizzazione del Piano</b>	<b>Attuazione del Piano di orientamento:</b> <b>a1) banda PC per studenti in comodato d'uso: richieste evase in base al numero di PC disponibili (100%)</b> <b>a2) n. tutor coinvolti nelle attività del piano: almeno n.80</b> <b>b1) almeno n.10</b> <b>b2) almeno n.1 per ciascun dipartimento + n.1 evento per le scuole di Grosseto</b> <b>b3) almeno n.8</b> <b>c) Miglioramento delle attività di digital communication per orientamento tramite attuazione in house dei servizi di manutenzione del software, in modo da recepire prontamente le segnalazioni di malfunzionamenti e di migliorie di piccola entità.</b>	<b>a) Attuazione del Piano di orientamento da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti.</b>	<b>a) Attuazione del Piano di orientamento da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti.</b>
Tac	<b>CONTABILITA' IREZIONALI E GOVERNO DEGLI INDICATORI</b> Realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno <b>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 singoli unità organizzative e/o prodotti ai fini di fornire agli organi di governo informazioni utili e coerenti con il fabbisogno informativo, riorganizzazione e digitalizzazione del processo di rimborso tasse finalizzato alla contabilità generale e analitica.</b> <b>b) Realizzazione e gestione di una piattaforma web delle Survey di Ateneo, che faciliti lo svolgimento della procedura e l'accesso alle informazioni da parte dei soggetti interessati (dal livello decisionale al livello operativo e rendicontativo/valutativo).</b> <b>b1) Trasparenza delle informazioni derivanti dalle indagini promosse in Ateneo;</b> <b>b2) Evoluzione dello strumento di rilevazione nell'ambito delle indagini promosse in Ateneo, anche non riconducibili nell'ambito della Survey Policy (ad esempio monitoraggio, indagini esterne, etc.).</b> <b>c) Realizzazione della banca dati relativi agli indicatori strategici e di valutazione di efficienza, efficacia ed economicità. Proiezione del cruscotto per la raccolta dei dati necessari per il progetto Good Practice, anche nell'ottica del monitoraggio delle misure anticorruzione e degli indicatori comuni per le funzioni di supporto delle amministrazioni Pubbliche (PCM 80611 del 30/12/2016).</b> <b>d) Integrazione della numerazione dei local/spazi con il sistema Archibus e mappatura ai fini della contabilità analitica.</b> Costi stimati € 10.000	Direttore generale (Staff DG + Presidi) Area organizzazione e sistemi informativi Area sistema contabile Area edilizia	<b>a1) Divisione ragioneria, Ufficio controlli contabili e analisi dati (ASC), Ufficio flussi economici e finanziari (ASC), Ufficio bilancio e fiscalità (ASC), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (ADS), in collaborazione con Ufficio gestione tasse (ASS).</b> <b>a2) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (ADS), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD)</b> <b>b) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio valutazione e supporto al Nucleo (SD)</b> <b>c) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio valutazione e supporto al Nucleo (SD)</b> <b>d) Divisione tecnica (AE), Presidi (SD).</b>	<b>a1) Grado di realizzazione delle attività</b> <b>a2) N. Report al Rettore, al Delegato del Rettore al bilancio, al Direttore generale.</b> <b>b3) n. indagini pubblicate/n. indagini promosse (N)</b> <b>a3) Individuazione personale co. Ateneo da formare (Anno 2021); N. rilevazioni promosse tramite Lime Survey Cloud (a partire dal 2022).</b> <b>c) Incremento delle informazioni/analisi condivise via web (repository di Ateneo); n. di analisi annue condivise.</b> <b>d) % spazi/focali mappati ai fini della contabilità analitica;</b>	<b>a1) Definizione del modello per l'allocation dei ricavi derivanti da preventi per la didattica (con non più di 5 driver) diatri per dipartimento e prima elaborazione dei dati relativi al biennio 2019/2020; implementazione dell'allocation automatica dei costi del personale su centri di costo in base all'efficienza organizzativa. Definizione dei driver di ripartizione delle spese comuni, anche in relazione all'analisi costi-ricavi ricadente FYD.</b> <b>a2) Sviluppo delle previsioni pluriennali di spesa del personale, anche al fine dell'assetamento del bilancio e del budget 2022/2024. Almeno tre proiezioni l'anno.</b> <b>N1-v0/06</b> <b>b2) costituzione del gruppo di lavoro e definizione del programma formativo/operativo nell'ambito della Survey Policy e dell'utilizzo di Lime Survey</b> <b>c) Pre-disposizione e popolamento dati progetto Good Practice sul repository di Ateneo (Nuova) condivisa con responsabili delle unità organizzative di 8 e il livello. Almeno 3 analisi condivise.</b> <b>d) Dettaglio per strutture dipartimentali, oltre che per edificio.</b>	<b>a1) Sperimentazione del modello finalizzato all'analisi costi-ricavi per dipartimento e per corso di studio (con non più di 7 driver).</b> <b>a2) Sviluppo delle previsioni pluriennali di spesa del personale, anche al fine dell'assetamento del bilancio e del Budget 2022/2024. Almeno tre proiezioni l'anno.</b> <b>b3) Da definire in base ai risultati e alle azioni svolte.</b> <b>b2) Utilizzo LS Cloud per le indagini in programma.</b> <b>c) Da definire in base ai risultati e alle azioni svolte.</b>	<b>a1) Sperimentazione del modello finalizzato all'analisi costi-ricavi per attività/missione.</b> <b>b, c) Da definire in base ai risultati e alle azioni svolte.</b>
Tac	<b>ASSESSMENT FASCICOLI</b> Avviare il percorso di fascicolatura in tutto l'Ateneo, al fine dell'agevole reperimento e corretta conservazione dei documenti informatici.	Area organizzazione e sistemi informativi Direttore generale (Segreteria amministrativa)	<b>a) Divisione documentale e conservazione (ADS)</b> <b>b) Segreteria amministrativa di dipartimento (SD)</b>	Grado di implementazione dei fascicoli	<b>a) Adozione del fascicolo dipendente per il 50% dei dipendenti</b> <b>b) alimentazione dei fascicoli di acquisto relativi all'anno 2020 (almeno il 50% degli ordini emessi nel 2020).</b>	Adozione del fascicolo dipendente per il 100% dei dipendenti	
Ese	<b>IMPLEMENTAZIONE DATA BASE DOTTORATI DI RICERCA</b> a) Aggiornamento continuo della banca dati dei dottorandi con sede amministrativa diversa dall'Università di Siena, distinti per strutture, anche ai fini del modello POE. b) Studio di un modello di analisi per la rappresentazione dell'offerta delle attività formative dei corsi di dottorato, rappresentabile nei sistemi gestionali (gov e Esse), ai fini dell'implementazione dei sistemi informativi con accerciamento delle informazioni.	Area servizi allo studente Area organizzazione e sistemi informativi	<b>a) Divisione corsi di area sanitaria e post laurea, Ufficio per il dottorato di ricerca (ASS) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (ADS)</b> <b>b) Divisione corsi di area sanitaria e post laurea, Ufficio per il dottorato di ricerca (ASS) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (ADS)</b>	<b>a) report dei dati</b> <b>b) modello di analisi e inserimento 100% dati necessari (2021)</b>	<b>a) report dei dati nei tempi indicati dal Rettore.</b> <b>b) analisi dei processi e inserimento dati offerta didattica U-Gov e Esse3</b>	<b>a) report dei dati nei tempi indicati dal Rettore</b> <b>b) Sperimentazione per la programmazione didattica di un corso di dottorato.</b>	<b>a) Report dei dati nei tempi indicati dal Rettore</b> <b>b) Programmazione didattica in U-Gov/esse3 per tutti i corsi di dottorato attivati presso l'Università di Siena.</b>
Ese	<b>AUMENTARE LA SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI</b> Garantire una implementazione efficace del nuovo regolamento relativo alla protezione dei dati personali. <b>INFR.AZI - PIANO DI POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DIGITALI (COVID-19) - Assistenti e inasprimento delle politiche di sicurezza € 25.000</b> Il data breach e le notizie dell'aumento esponenziale degli attacchi informatici rende non più procrastinabile l'adozione di opportuni software di protezione dei sistemi esposti sia verso internet, sia verso la rete interna dell'ateneo e la dismissione di software gestionale obsoleto. <b>N.L. nella versione rettificata le lettere relative ai sub saranno adeguate in relazione all'eliminazione del sub b.</b>	a) Area organizzazione e sistemi informativi c) ACS, Staff del Rettore	<b>a) Area organizzazione e sistemi informativi (AOS - obiettivo dirigenziale), in collaborazione con Servizio formazione del personale</b> <b>c) Divisione legale e avvocatura (SR)</b>	<b>a) grado di realizzazione del piano formazione-azione sulla protezione dei dati personali come da GDPR per le Aree amministrative (formazione: pillole formative su GDPR, espressamente dedicate a ogni Area- azione: aggiornamento registro dei trattamenti, revisione moduli/da e informative, eventuali DPIA).</b> <b>c) Regolamento di Ateneo sul trattamento dei dati personali in attuazione del GDPR</b>	<b>a) Formazione/azione sul 30% delle Aree dell'Amministrazione.</b> <b>c) Redazione del testo di regolamento di Ateneo sul trattamento dei dati personali in attuazione del GDPR al fine della proposta agli organi di governo</b>	<b>a) completamento delle azioni su tutta l'amministrazione universitaria</b>	
Ese	<b>PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - CICLO ATTIVO</b> Miglioramento del ciclo attivo attraverso procedure standardizzate per tutte le strutture dell'Ateneo al fine dell'aggiornamento costante della situazione creditoria dell'Ente, delle ricessioni dei crediti deteriorati o loro radiazione dal bilancio. Potenziamento delle attività relative al ciclo attivo svolte autonomamente attraverso un forte e costante presidio del credito e monitoraggio della propria situazione creditoria.	Area sistema contabile	Divisione ragioneria (AC) Ufficio analisi e monitoraggio crediti (AC)	<b>a) N. pratiche analizzate relative ai crediti sospesi delle strutture dell'Amministrazione centrale;</b> <b>b) N. pratiche analizzate relative alla documentazione a sostegno del credito e alle tempistiche di ricezione.</b> <b>c) N. report prodotti</b> <b>d) N. incontri annuali con i referenti di ciascuna struttura</b>	<b>Analisi delle posizioni creditorie delle strutture dell'Amministrazione centrale:</b> <b>a) Uguale o maggiore del 90% sul totale di ciascuna struttura</b> <b>b) Uguale o maggiore del 90% sul totale di ciascuna struttura</b> <b>c) Almeno 1 report dei crediti sospesi nell'anno per struttura</b> <b>d) 1 incontro annuale con i referenti di ciascuna struttura</b>		
Ese	<b>COMUNICAZIONE E IMMAGINE</b> a) Migliorare l'immagine di USIENA nei confronti dei Commissari esterni di concorso, fornendo il servizio di prenotazione alberghiera e delle aule/sale riunioni, nonché il supporto per lo svolgimento dei concorsi del personale tecnico-amministrativo (esclusi quelli di interesse dei dipartimenti). b) Coordinamento e raccordo dei rapporti con gli organi interni dell'ateneo nell'ambito dei procedimenti relativi al CODAU, con particolare riferimento alle comunicazioni/commenti/fonte dell'Ufficio studi CODAU e alle convocazioni di gruppi di lavoro/incontri/semminar.	Direttore generale (Staff)	Segreteria di direzione (SD)	<b>a1) n. di prenotazioni alberghiere evase/n. di prenotazioni alberghiere richieste.</b> <b>a2) n. di prenotazioni aule-sale riunioni evase/n. di prenotazioni aule-sale riunioni richieste.</b> <b>b) n. di convocazioni inviate.</b>	<b>a) 100%</b> <b>b) Monitoraggio ed elaborazione mensile di TUTTE le comunicazioni pervenute dal CODAU.</b>	<b>a) 100%</b> <b>b) Monitoraggio ed elaborazione mensile di TUTTE le comunicazioni pervenute dal CODAU.</b>	<b>a) 100%</b> <b>b) Monitoraggio ed elaborazione mensile di TUTTE le comunicazioni pervenute dal CODAU.</b>