

AS	VS	ORGANO/AREA	N. OB.	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2017	a= PESO	b= % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	a*b	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
G	SE	Direttore generale	1	Implementare la lean organisation per analizzare e semplificare l'organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici al fine di accrescere l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa	Stato di avanzamento del progetto	Redazione capitolato e pubblicazione del bando (sperimentazione nell'ambito dell'Area servizi allo studente)	15%	0,00%	0,00%	Alla luce del rilevante mutamento gestionale del vertice dell'Ateneo, il Direttore generale ha ritenuto opportuno non accelerare le tempistiche di redazione del capitolato di gara, onde consentire al Direttore generale subentrante di avere contezza del progetto, che impegna l'Ateneo (e, nello specifico, la figura gestionale apicale) per l'intero triennio 2017/2019.
G	SE	Direttore generale	2	Recupero dei crediti nei confronti del Min. Sanità per l'anticipo delle borse delle scuole di specializzazione mediche	Rapporto fondi accreditati/fondi dovuti	accreditato/dovuto fino al 2015 > 90% apprezzabile > 75%	15%	78,00%	11,70%	A dicembre 2017 il MEF ha erogato i saldi degli A.A. 201/2012 e 2012/2013, per un totale di € 4.856.410,03. La percentuale di riscossioni è pari al 78% (vedasi dettagli nella Relazione sulla performance)
G	I+S	Direttore generale	3	Migliorare i servizi e semplificare i processi	% giudizi positivi nell'indagine di customer satisfaction sui servizi	65%	10%	95,54%	9,55%	L'indagine di customer satisfaction è stata realizzata sia nell'anno 2017 relativamente al 2016, sia a marzo 2018 nell'ambito del progetto Good practice 2017; la prima ha dato un risultato medio di 3,68 (pari al 61% su una scala di valori compresa tra 1 e 6), la seconda del 3,73 (pari al 62% su una scala di valori compresa tra 1 e 6). Per calcolare la % di raggiungimento dell'obiettivo: $62,10 \cdot 100 / 65$
G	I+S	Direttore generale	4	Monitorare e assicurare il raggiungimento degli obiettivi delle diverse aree	Percentuale di raggiungimento degli obiettivi da parte delle strutture	80%	20%	110,00%	22,00%	Media dei risultati conseguiti dalle Aree/strutture contenute nel Piano della Performance (93,52%). Per calcolare la % di raggiungimento dell'obiettivo: $96,14 \cdot 100 / 80 = \text{max } 110\%$
G		Direttore generale	5	Migliorare la performance dell'attività gestionale di Ateneo	indicatore globale di Ateneo (Gestione)	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	30%	100,00%	30,00%	L'indicatore globale di didattica è pari a 1,047 (per i dettagli vedasi l'apposita sezione della Relazione sulla performance)
F		Direttore generale	6	Migliorare la performance dell'attività didattica di Ateneo	indicatore globale di Ateneo (Didattica)	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	5%	100,00%	5,00%	L'indicatore globale di didattica è pari a 1,003 (per i dettagli vedasi l'apposita sezione della Relazione sulla performance)
R		Direttore generale	7	Migliorare la performance dell'attività di ricerca di Ateneo	indicatore globale di Ateneo (Ricerca)	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	5%	110,00%	5,50%	L'indicatore globale di ricerca è pari a 2,801 (per i dettagli vedasi l'apposita sezione della Relazione sulla performance)
TOTALE DIRETTORE GENERALE							100%		83,75%	
AS	VS	ORGANO/AREA	N. OB.	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2017	a= PESO	b= % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	a*b	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
G	I+S	Direttore generale vicario	1	Coordinamento metodologico per l'introduzione della contabilità analitica, l'identificazione dei prodotti e la definizione del modello per la determinazione dei costi unitari	Stato di avanzamento del progetto (2017: definizione del piano dei conti; definizione della mappa per centri di costo; definizione della struttura dei costi; identificazione dei driver per il ribaltamento; identificazione dei costi per struttura; 2018: inizio sperimentazione del sistema e predisposizione di reportistica e stesura del report finale, identificazione dei prodotti; identificazione del costo dei prodotti. 2019: calcolo del costo dei prodotti).	Report di fase (presentazione del manuale al CdA entro il 31/12/2017)	25%	100,00%	25,00%	Manuale di contabilità analitica approvato dal C.d.A. il 27 dicembre 2017 (pagina web https://www.unisi.it/ateneo/progetto-contabilit%C3%A0-analitica)
G	SE	Direttore generale vicario	2	Definizione del nuovo sistema di determinazione dei contributi universitari, verifica del sistema e dell'andamento del gettito, adeguamenti successivi	Approvazione del Regolamento tasse e contributi da parte del CdA	Approvazione entro il 31 marzo	25%	100,00%	25,00%	Il Regolamento, dopo i passaggi in Consiglio studentesco e in Senato accademico per l'acquisizione dei relativi pareri, è stato sottoposto all'approvazione definitiva del CdA nella seduta del 29 marzo. Il Consiglio di amministrazione ha differito l'approvazione del Regolamento alla successiva seduta del 21 aprile onde consentire una ulteriore fase di confronto con le rappresentanze studentesche.
G	I+S	Direttore generale vicario	3	Migliorare la qualità dei servizi erogati agli studenti	% giudizi positivi nell'indagine di Customer satisfaction sui servizi agli studenti	65%	10%	100,00%	10,00%	A partire dall'anno accademico 2016/2017 è stata data agli studenti dell'Università di Siena la possibilità di esprimersi per valutare il grado di soddisfazione relativo ai servizi offerti e dedicati agli studenti attraverso la compilazione di un questionario distribuito online. Il primo questionario, in linea con quanto previsto dal Piano della Performance 2016, è stato somministrato a partire dal 24/10/2016 (quando le immatricolazioni e il rinnovo delle iscrizioni erano ancora in atto) ed è rimasto disponibile fino al 31/01/2017 (data convenzionale di termine delle lezioni del primo semestre). Per quanto riguarda la rilevazione 2018, la finestra temporale è stata dal 1° febbraio al 31 marzo. N. studenti rispondenti 13.883. % rispondenti / contattati 72,2%. Valutazioni positive sulla "Qualità complessiva del servizio fornito" (2018): 78,7%
G	I+S	Direttore generale vicario	4	Monitorare e assicurare il raggiungimento degli obiettivi da parte dell'Area Servizi allo studente	Percentuale di raggiungimento degli obiettivi da parte delle strutture dell'Area	90%	20%	110,00%	22,00%	Vedasi tabella sotto riportata (Area servizi allo studente). Per calcolare la % di raggiungimento del risultato: $102 \cdot 100 / 90 = 113,50\%$
G		Direttore generale vicario	5	Migliorare la performance dell'attività gestionale di Ateneo	indicatore globale di Ateneo (Gestione)	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	10%	100,00%	10,00%	L'indicatore globale di didattica è pari a 1,047 (per i dettagli vedasi l'apposita sezione della Relazione sulla performance)
F		Direttore generale vicario	6	Migliorare la performance dell'attività didattica di Ateneo	indicatore globale di Ateneo (Didattica)	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	5%	100,00%	5,00%	L'indicatore globale di didattica è pari a 1,003 (per i dettagli vedasi l'apposita sezione della Relazione sulla performance)
R		Direttore generale vicario	7	Migliorare la performance dell'attività di ricerca di Ateneo	indicatore globale di Ateneo (Ricerca)	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	5%	110,00%	5,50%	L'indicatore globale di ricerca è pari a 2,801 (per i dettagli vedasi l'apposita sezione della Relazione sulla performance)
TOTALE DIRETTORE GENERALE VICARIO							100%		102,50% (100%)	I valori vengono riportati a 100% come da SMVP
AS	VS	ORGANO/AREA	N. OB.	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2017	a= PESO	b= % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	a*b	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
G	SE	Area servizi allo studente	1	Supporto alla definizione del nuovo sistema di determinazione dei contributi universitari, verifica del sistema e dell'andamento del gettito, adeguamenti successivi	Approvazione del Regolamento tasse e contributi da parte del CdA	Approvazione entro il 31 marzo	25%	100,00%	25,00%	Il Regolamento, dopo i passaggi in Consiglio studentesco e in Senato accademico per l'acquisizione dei relativi pareri, è stato sottoposto all'approvazione definitiva del CdA nella seduta del 29 marzo. Il Consiglio di amministrazione ha differito l'approvazione del Regolamento alla successiva seduta del 21 aprile onde consentire una ulteriore fase di confronto con le rappresentanze studentesche.
G	I+S	Area servizi allo studente	2	Implementazione di una procedura informatica per la digitalizzazione della domanda per il conseguimento titolo e verbalizzazione on line prova finale con firma digitale remota	1) N. domande conseguimento titolo on line; 2) N. strutture coinvolte	1) 5; 2) 1	20%	100,00%	20,00%	A partire dal mese di marzo 2017 è stata avviata la fase di sperimentazione della verbalizzazione delle prove finali valide per il conseguimento del titolo con firma digitale remota e, a partire dal mese di giugno, la procedura è stata estesa a tutti i Master e i Corsi post-laurea; nel mese di settembre sono stati eseguiti i primi tests per la presentazione on line della domanda di conseguimento titoli (sempre riferita a Master e CP). Sono stati coinvolti 11 dipartimenti (SK1). Il numero di titoli rilasciati è 340 (SK4).
G	I+S	Area servizi allo studente	3	Ridefinizione delle certificazioni emesse da Esse3 per gli studenti/laureati/diplomati/abilitati/specializzati/dottori di ricerca dell'Università degli Studi di Siena con l'obiettivo di ridurre il n. delle tipologie di certificazione e omogeneizzare i contenuti delle certificazioni tra le diverse tipologie di CdS gestiti da Esse3	N. tipologie di certificazioni emesse rispetto al 2016	-15%	10%	110,00%	11,00%	Sono stati "tagliati" 13 tipologie di certificazione sulle 64 iniziali censite: il taglio è risultato perciò pari al 20,31%.
F	C	Area servizi allo studente	4	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	N. candidature processate	1500	10%	110,00%	11,00%	Sono pervenute 9.599 candidature per i CLM (oltre a 6.076 candidature per i CdL).

G	I+S	Area servizi allo studente	5	Revisione del sistema di rilevazione delle opinioni degli studenti con conseguente adeguamento del sistema di restituzione e di pubblicazione dei relativi risultati	Riduzione del tasso incidenza degli insegnamenti con meno di 6 rispondenti - Studenti non frequentanti	61%	5%	91,30%	4,57%	Il cambiamento del contesto normativo di riferimento ha reso obsoleto e non perseguibile l'obiettivo stesso. Le modifiche ripetute della normativa in questo periodo, le indicazioni di modifiche che vanno in senso diverso rispetto alla direzione ipotizzata per la revisione del sistema negli obiettivi, la prossimità delle visite delle CEV hanno indotto a non intervenire sul sistema di rilevazione delle opinioni studenti, modificando meno possibile la procedura che molto probabilmente sarà rivista, invece, nel secondo semestre 2018. Si inserisce comunque l'ultima % rilevata degli insegnamenti con meno di 6 rispondenti nei non frequentanti (64,4%). Il target risulta perciò conseguito al 91,3%.	
F	M	Area servizi allo studente/Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service	6	Attività di orientamento per i corsi di laurea di secondo livello attraverso un "Open Day" dedicato e diffuso contemporaneamente in streaming	Svolgimento evento e dipartimenti coinvolti	almeno otto dipartimenti	5%	100,00%	5,00%	L'Oper day si è svolto il 20-21 febbraio 2017. Il risultato è andato molto oltre le attese, poiché sono risultati coinvolti ben 14 dipartimenti (ad eccezione del DSMCN). https://www.unisi.it/open-day-magistrali	
G	SE	Area servizi allo studente - Divisione corsi di area sanitaria e post laurea	7	Emanazione di un Regolamento dei corsi di perfezionamento, aggiornamento professionale e formazione	Presentazione in C.d.A. del Regolamento	Approvazione entro il 31 dicembre 1) ricerca normativa di riferimento: 10%; 2) studio e organizzazione dei contenuti di ogni regolamento: 35%; 3) redazione testi: 50%; 4) n. 1 regolamento presentato: 5%.	5%	100,00%	5,00%	Il Regolamento è stato emanato con D.R. n. 1564 del 13.12.2017.	
G	I+S	Area servizi allo studente - Divisione corsi di area sanitaria e post laurea - Ufficio scuole di specializzazione	8	Verbalizzazione on-line degli esami teorico-pratici delle scuole di specializzazione	N. esami verbalizzati con firma digitale remota	300	5%	110,00%	5,50%	Tutti gli esami 2017 sono stati registrati utilizzando la verbalizzazione con firma digitale remota (circa 600 registrazioni).	
F	M	Area servizi allo studente	9	Unirsi- accompagnare gli studenti con disabilità e con DSA dalle scuole superiori all'università, nell'ambito delle azioni di orientamento in ingresso e orientamento in itinere per diminuire la dispersione scolastica	N. di studenti con disabilità e DSA	200	5%	100,00%	5,00%	Sono stati comunicati al Miur (ai fini dei finanziamenti specifici stanziati annualmente in favore delle iniziative per gli studenti diversamente abili): 90 studenti con certificazione di cui alla legge 104 49 studenti con certificazione 170 61 studenti con certificazione di invalidità >= 66% ma senza certificazione 104 per un totale di 200.	
F	M	Area servizi allo studente - Ufficio dottorato di ricerca	10	Attivare le iniziative e attività necessarie a seguito della nuova normativa e delle nuove linee guida, per l'accreditamento dei dottorati di ricerca 2017-2022 e per la costituzione di dottorati "innovativi"	Fase 1 (2017): individuazione dottorati che possono accedere alla definizione di "innovativi"; adeguamento regolamentare, coordinamento della presentazione delle richieste di accreditamento; Fase 2 (2018): accreditamento (% di successo)	Adeguamento regolamentare e report di 1° fase entro il 31/12/2017	5%	100,00%	5,00%	Il processo ha coinvolto tutte le strutture dottorali che sono state sottoposte all'accreditamento: tutte le nostre 12 strutture dottorali hanno ottenuto una valutazione positiva e sono state accreditate per il triennio successivo. Inoltre, sono stati tutti dichiarati "innovativi". E' stato perciò anticipato anche il raggiungimento del target 2018.	
G	SE	Area servizi allo studente	11	Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa	Percentuale di sezioni "amministrazione trasparente" aggiornate	90%	5%	101,78%	5,09%	91,6%: dati forniti dal RPCT e dal gruppo di supporto (monitoraggio a gennaio 2018). Per calcolare la % di risultato: 91,6*100/90=101,78%	
G	SE	Area servizi allo studente	12	Migliorare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione	Presentazione di proposte per aree di rischio specifiche (ricompreso nell'obiettivo 1)	entro il 31 marzo					
TOTALE AREA SERVIZI ALLO STUDENTE								100%	102,15% (100%)	I valori vengono riportati a 100% come da SMVP	
AS	VS	ORGANO/AREA	N. OB.	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2017	a= PESO	b= % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	a*b	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	
G	I+S	Area del sistema contabile - Divisione ragioneria - Ufficio bilancio e fiscalità	1	Coordinamento operativo per l'introduzione della contabilità analitica	Stato di avanzamento del progetto (2017: definizione del piano dei conti; definizione della mappa per centri di costo; definizione della struttura dei costi; identificazione dei driver per il ribaltamento; identificazione dei costi per struttura; 2018: inizio sperimentazione del sistema e predisposizione di reportistica e stesura del report finale, identificazione dei prodotti; identificazione del costo dei prodotti. 2019: calcolo del costo dei prodotti).	Report di I fase (presentazione del manuale al CdA entro il 31/12/2017)	40%	100,00%	40,00%	Manuale di contabilità analitica approvato dal C.d.A. il 27 dicembre 2017 (pagina web https://www.unisi.it/ateneo/progetto-contabilit%C3%A0-analitica)	
G	SE	Area del sistema contabile - Divisione ragioneria - Ufficio bilancio e fiscalità	2	Realizzazione di un vademecum per il trattamento fiscale di borse, incarichi e rimborsi: redigere un documento che elenchi le varie tipologie di rapporti con terzi non strutturati (compensi, rimborsi, borse, altre provvidenze), definire il trattamento fiscale, gli elementi fondanti da inserire negli atti e documenti per la corretta qualificazione del rapporto, revisione o formazione ex novo della documentazione idonea per la raccolta delle informazioni necessarie alla corretta liquidazione del dovuto.	Stato di avanzamento del progetto	Relazione informativa attività svolta (nel mese di dicembre 2017)	10%	98,00%	9,80%	Sono stati risolti dubbi interpretativi tra l'ufficio trattamenti economici, bilancio e fiscalità e l'area del personale in relazione all'affidamento di incarichi aggiuntivi interni a personale dipendente. Con l'insediamento del nuovo Dirigente dell'area personale avvenuto negli ultimi mesi dell'anno 2017, si è concordato che i rapporti con terzi non strutturati potranno essere meglio definiti nel corso del corrente esercizio. L'assenza di un consulente fiscale, più volte richiesto da questa Divisione, non ha consentito di approfondire la questione dei trattamenti fiscali relativi a tale tipologia di pagamenti.	
G	SE	Area del sistema contabile Divisione ragioneria/Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione - Ufficio servizi amministrativi e contabili	3	Implementazione di procedure uniformi nella gestione e rendicontazione dei finanziamenti per la ricerca	Stato di avanzamento del progetto	Report di I fase (presentazione dello stato dell'arte del monitoraggio effettuato) al 31/12/2017	10%	100,00%	10,00%	È stata effettuata un'analisi accurata delle varie casistiche che possono incontrarsi nella gestione e rendicontazione dei progetti, a seconda di quale sia l'ente finanziatore. È stata maturata una notevole esperienza con un audit svolto dalla società KPMG su 4 progetti finanziati dalla commissione europea in ambito Horizon 2020, che ha trovato conferma in altri audit di primo e secondo livello. Sono stati prodotti e diffusi report sul lavoro svolto e effettuati numerosi incontri con colleghi e docenti di unità organizzative impegnate nella gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca.	
G	I+S	Area del sistema contabile - Divisione ragioneria - Ufficio flussi economici e finanziari	4	Riprogrammazione per natura dei progetti per il passaggio al controllo analitico del budget in contabilità	% progetti 2016 riclassificati	100%	10%	100,00%	10,00%	Le attività di riclassificazione delle risorse disponibili per progetto alla data del 31 dicembre 2016, si sono concentrate nei primi mesi dell'anno. Previa verifica, da parte dell'ufficio flussi economici e finanziari, dei saldi dei singoli progetti (2500), i titolari scientifici e i rispettivi responsabili amministrativi, contattati dall'ufficio stesso, hanno proposto la pianificazione dei costi dei progetti di competenza. Le risorse disponibili sono state riprogrammate per natura sulle voci del piano dei conti al fine di un controllo analitico del budget in contabilità. 2500 progetti riclassificati.	
G	SE	Area del sistema contabile - Divisione ragioneria - Ufficio analisi e monitoraggio crediti	5	Miglioramento del ciclo attivo: aggiornamento della situazione creditoria dell'ente, riscossione dei crediti deteriorati o loro radiazione con conseguente iscrizione delle relative somme al fondo svalutazione crediti nel rispetto della percentuale indicata nel 15° principio dell'OIC	Crediti riscossi nell'anno/crediti riscuotibili (a livello di singolo dipartimento)	30%	10%	100,00%	10,00%	Il monitoraggio dei crediti è continuato con l'obiettivo di eliminare dal bilancio le somme relative a crediti iscritti dall'esercizio 2012 in poi divenuti ormai inesigibili. Il fallimento delle aziende, l'irreperibilità del debitore, l'impossibilità di recuperare - a distanza di anni - la documentazione necessaria a perseguire il credito sono solo alcuni dei fattori che hanno portato alla redazione di disposizioni di stralcio dei crediti medesimi. 30%	
G	SE	Area del sistema contabile - Divisione ragioneria - Ufficio flussi economici e finanziari	6	Miglioramento del ciclo passivo: emissione degli ordinativi di pagamento nel rispetto delle tempistiche di legge	n. strutture che emettono l'ordinativo di pagamento nel rispetto delle tempistiche	10	10%	100,00%	10,00%	Il decentramento dell'emissione degli ordinativi di pagamento a livello di singolo dipartimento ha consentito di migliorare l'indicatore di tempestività dei pagamenti. -2 giorni (nell'anno 2016 - 1 giorno)	
G	SE	Area del sistema contabile/Area organizzazione e sistemi informativi (Ufficio servizi informatici per la contabilità)	7	Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa	Percentuale di sezioni "amministrazione trasparente" aggiornate	90%	5%	104,11%	5,21%	93,7%: dati forniti dal RPCT e dal gruppo di supporto (monitoraggio a gennaio 2018). Per calcolare la % di risultato: 93,7*100/90=104,11%	
G	SE	Area del sistema contabile - Divisione ragioneria	8	Migliorare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione	Presentazione di proposte per aree di rischio specifiche	entro il 31 dicembre	5%	100,00%	5,00%	Si è proceduto ad un controllo sistematico della regolarità dei pagamenti con particolare riferimento agli adempimenti connessi al DURC, a Equitalia. La verifica si è estesa alla documentazione che attesta il diritto all'iscrizione del credito. L'attività ha ricevuto feedback positivi dagli operatori coinvolti.	
TOTALE AREA DEL SISTEMA CONTABILE								100%	100,01% (100%)	I valori vengono riportati a 100% come da SMVP	

AS	VS	ORGANO/AREA	N. OB.	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2017	a= PESO	b= % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	a*b	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
G	SE	Area del personale/Area organizzazione e sistemi informativi (Servizio manutenzione procedure informatiche e reporting per il personale - Servizio statistico e integrazione dei sistemi informativi)	1	Implementazione di CSA	Riempimento delle carriere giuridiche in CSA a partire da dati presenti in SIGRU per i periodi antecedenti al 1/11/2004 e fino al 31/12/2016 e completamento migrazione dei dati	1) Validazione del test di migrazione in CSA sulle carriere giuridiche riferite a 80 docenti, complete di tutte le informazioni utili fino al 31/12/2016: 60% 2) Estensione della migrazione in CSA alle carriere giuridiche riferite al 10% dei docenti in servizio, complete di tutte le informazioni utili fino al 31/12/2016: 40%	10%	100,00%	10,00%	Il 2017 ha significato il definitivo avvio di csa nella gestione giuridica dei dati del personale strutturato presso l'Area del Personale. Un lavoro fondamentale e' stato "bonificare" i dati sulle tabelle di parametrizzazione di csa, in maniera storica, in modo da permettere sia un recupero completo dalla fase di migrazione sia un inserimento puntuale in linea. Le tabelle sottoposte a tale bonifica sono Sedi, Unita' organizzative, SSD e SC. Una fase importante e' stata la realizzazione delle procedure di trasferimento dati da csa verso sigru necessari al mantenimento di quelle funzionalità ancora assolutamente necessarie come Cuprel, Concorsi, Formazione, Titoli Cult Prof, Thesaurus, Anagrafe Prestazioni, BDM giuridica, Comunicazioni Centri per l'Impiego. Non meno importante e' stato il raggiungimento di un alto grado di ottimizzazione del processo di migrazione che ha portato al trasferimento delle carriere di n. 560 docenti. I risultati sull'analisi delle responsabilità (rapporti funzionali in sigru) ha portato a scelte ben precise sul popolamento della banca dati di csa. Sono state innanzitutto popolate le tabelle FUNZIONI e FUNZIONI_LOCALI con le tipologie rapporti funzionali contenute in sigru. Passo successivo sarà quello di permettere nel 2018 la migrazione completa di tutte le responsabilità esistenti in sigru. Sarà necessario sicuramente un intervento sulla anagrafica per inserire eventuali responsabilità ricoperte da personale esterno (vedi per esempio membri CdA) E' stata effettuata una fase di analisi per l'avviamento dell'inserimento della giuridica relativo ai dati del comparto 2 riservato al personale convenzionato.
G	SE	Area del personale/Area organizzazione e sistemi informativi (Ufficio personale docente)	2	Implementazione di CSA: migrazione, controllo e bonifica completa dei dati riferiti ai docenti	N. carriere validate e rilasciate	1) Attività necessarie alla validazione del test di migrazione in CSA sulle carriere giuridiche riferite a 80 docenti, complete di tutte le informazioni utili fino al 31/12/2016: 60% 2) Attività necessarie all'estensione della migrazione in CSA alle carriere giuridiche riferite al 10% dei docenti in servizio, complete di tutte le informazioni utili fino al 31/12/2016: 40%	10%	100,00%	10,00%	Per quanto riguarda il processo di migrazione del sistema informativo delle risorse umane verso sistemi CINECA, le attività poste in essere hanno portato a dei risultati apprezzabili in termini di ampliamento della diffusione dell'uso dell'applicativo CSA, sul quale sono state completamente migrate tutte le procedure di gestione degli eventi di carriera del personale docente (migrazione, controllo e bonifica completa dei dati riferiti ai docenti).
G	SE	Area del personale/Area organizzazione e sistemi informativi (Divisione personale tecnico amministrativo e servizio sanitario)	3	Implementazione di CSA: migrazione, controllo e bonifica completa dei dati riferiti al PTA	N. carriere validate e rilasciate	Redazione di un documento di analisi delle informazioni richieste dal programma CSA propedeutica all'implementazione delle carriere del personale tecnico-amministrativo	10%	100,00%	10,00%	Il documento di analisi è stato inviato dall'U.O. responsabile (Divisione personale tecnico-amministrativo e servizio sanitario) al Dirigente dell'Area del Personale il 21.12.2017.
G	SE	Area del personale/Area organizzazione e sistemi informativi (Divisione personale tecnico amministrativo e servizio sanitario - Ufficio rapporti con il servizio sanitario)	3bis	Implementazione di CSA: migrazione, controllo e bonifica completa dei dati riferiti al personale convenzionato con il SSR	N. carriere validate e rilasciate	Redazione di un documento di analisi delle informazioni richieste dal programma CSA propedeutica all'implementazione delle carriere del personale convenzionato con il SSR in CSA	10%	100,00%	10,00%	Particolarmente significativa, al fine dell'implementazione degli strumenti informativi a supporto della gestione giuridica, oltre che economica, delle carriere del personale tecnico-amministrativo e docente che opera in regime di convenzione col sistema sanitario nazionale, è stata l'analisi dell'applicativo informatico CSA condotta dai colleghi dell'ufficio rapporti servizio sanitario, con il supporto dei colleghi dell'ufficio manutenzione e reporting di Ateneo. L'analisi ha portato alla redazione di un documento contenente le criticità da risolvere al fine della migrazione delle carriere del personale convenzionato. Tale documento di analisi, inviato al Dirigente dell'Area del Personale dall'UO responsabile il 21.12.2017, è indispensabile per la realizzazione dell'obiettivo pluriennale finale della migrazione delle carriere del personale convenzionato prevista per il 2019.
G	I+S	Area del personale - Divisione personale tecnico amministrativo e servizio sanitario	4	Bilancio delle competenze	1) Stato di avanzamento del progetto (Fasi: a) costituzione del comitato-guida e dei focus group; somministrazione questionario fabbisogni formativi al PTA; b) studio di fattibilità e redazione delle linee guida; c) identificazione e rilascio della strumentazione di supporto (test, questionari, etc.); d) testing; e) colloqui e redazione dei bilanci (individuali e/o di gruppo); 2) n. di bilanci realizzati	1) chiusura fase a) entro il 31 dicembre	20%	50,00%	10,00%	Nell'ambito dell'obiettivo pluriennale "bilancio delle competenze" è stato somministrato il questionario di rilevazione dei fabbisogni formativi del personale tecnico amministrativo. Da molto tempo si avvertiva l'esigenza di provvedere ad una tale rilevazione, ritenuta estremamente utile al fine di orientare le scelte dell'amministrazione in materia di formazione verso la creazione di nuove competenze, oltre che per l'aggiornamento di quelle già esistenti. Il questionario, somministrato per poco più di un mese nell'arco temporale tra il 5.10.2017 e il 12.11. 2017, è realizzato grazie alla fattiva collaborazione dell'ufficio formazione e dell'ufficio statistico d'Ateneo, ha consentito di censire il fabbisogno formativo di 852 unità di personale; il 57% dell'intera platea cui il questionario è stato rivolto ha risposto completamente alle domande in esso contenute. In data 21.12.2017 la Divisione personale tecnico-amministrativo ha inviato via mail al responsabile dell'Area del Personale un documento contenente la proposta dei nominativi dei componenti il comitato guida e dei partecipanti ai focus group. Tale proposta non è stata formalizzata.
R	OQ	Area del personale - Servizio concorsi e procedimenti elettorali	5	Piano docenti	N. concorsi banditi entro il 2017/N. posti programmati	90%	10%	110,00%	11,00%	Piano docenti: i posti programmati per il 2017 sono stati tutti banditi entro l'anno di riferimento, 2017. Per il calcolo della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: $100 * 100 / 90 = \text{max } 110$
G	I+S	Area del personale - Divisione personale tecnico amministrativo e servizio sanitario - Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	6	Revisione del procedimento e degli strumenti per le PEO	Definizione del nuovo CCI PEO	Entro il 31 dicembre	20%	100,00%	20,00%	Dopo la metà dell'anno è stato possibile riaprire il tavolo di contrattazione sul nuovo regolamento delle PEO che, dopo numerosi incontri con le organizzazioni sindacali, ha portato alla redazione e sottoscrizione del nuovo CCI sui criteri generali in materia di PEO, avvenuta in data 22.12.2017. Si tratta di un obiettivo molto importante perché consentirà di avviare una nuova stagione di progressioni economiche da svolgersi in una forma più semplice rispetto a quanto fatto nel passato e sicuramente più efficiente in termini di velocità di realizzazione dell'intero processo.
G	SE	Area del personale	7	Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa	Percentuale di sezioni "amministrazione trasparente" aggiornate	90%	5,0%	83,30%	4,17%	83,30%: dati forniti dal RPCT e dal gruppo di supporto (monitoraggio a gennaio 2018)
G	SE	Area del personale	8	Migliorare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione	Presentazione di proposte per aree di rischio specifiche	entro il 31 dicembre	5,0%	100,00%	5,00%	Tale obiettivo si è sostanziato nella proposta, da sviluppare e realizzare nel 2018, di costituire una rete di referenti per la trasparenza e anticorruzione (referenti TAC). Tale rete si affianca al responsabile PCT, ai referenti della pubblicazione e ai vari responsabili delle strutture che dovrebbero vigilare e monitorare su tali obblighi della trasparenza. Tale rete è raccomandata anche in alcuni passi del Piano Nazionale Anticorruzione per meglio presidiare controlli, monitoraggio e soprattutto diffondere e sensibilizzare alla cultura della trasparenza e anticorruzione, nonché a suggerire e supportare il RPCT nella valutazione del rischio anticorruzione dei vari processi.
TOTALE AREA DEL PERSONALE							100%		90,17%	
AS	VS	ORGANO/AREA	N. OB.	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2017	a= PESO	b= % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	a*b	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
G	I+S	Area edilizia - Ufficio tecnico	1	Adeguamento funzionale di un'area destinata a laboratori del Polo San Miniato ed assegnata al DSV	Stato di avanzamento	Aggiudicazione appalto ed inizio lavori	20%	38,00%	7,60%	Gara di appalto già espletata, in fase di valutazione delle offerte tecniche da parte delle commissioni (entro fine giugno 2018 aggiudicazione). Inizio lavori previsto per settembre 2018, poiché è necessario organizzare, con spazi alternativi, le attività di ricerca e nuova collocazione dei laboratori dei docenti afferenti. Stante il ritardo si applica la penalizzazione prevista dal SMVP. $95\% - (0,95 * 6 * 0,1) = 38\%$
R	RC	Area edilizia - Ufficio tecnico	2	Lavori di manutenzione straordinaria degli impianti di aspirazione localizzata installati nei laboratori	Stato di avanzamento	Interventi di adeguamento e fine lavori	10%	100,00%	10,00%	Lavoro terminato con certificato di fine lavori in data 30 marzo 2017; variante ai lavori terminata con certificato fine lavori 29 settembre 2017.
G	I+S	Area edilizia - Ufficio tecnico	3	Incarico di progettazione per l'adeguamento/nuova costruzione del Polo didattico delle Scotte	Stato di avanzamento	Pubblicazione del bando di gara	20%	50,00%	10,00%	Il progetto complessivo riguarda la separazione dell'attività didattica universitaria da quella assistenziale ospedaliera come da prescrizioni del Comando Provinciale dei VV.FF. La complessità delle attività legate a questo progetto, compresi tutti gli aspetti relativi ai rapporti con l'Azienda Ospedaliera delle Scotte, rende necessaria una pianificazione ed una programmazione che assicurino il rispetto delle tempistiche stabilite. In particolare sull'adeguamento dell'Aula Magna è stato ottenuto un finanziamento del CIPE di € 3.000.000 la cui erogazione è vincolata all'ottenimento di un'obbligazione giuridicamente vincolante con l'esecutore dei lavori entro e non oltre il 30 giugno 2018. Oltre a questo, le dinamiche inerenti lo scambio/compravendita delle superfici interessate al progetto, e facenti parte di un atto convenzionale da redigere con l'AOUS, sono in continua evoluzione e aggiustamento. Pertanto l'obiettivo di cui all'oggetto è stato suddiviso in due fasi: 1- progettazione e realizzazione dei lavori di adeguamento dell'aula magna del centro didattico Le Scotte. Gara di appalto pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 14 maggio 2018. Verbale di aggiudicazione 15 giugno 2018; 2- progettazione preliminare e definitiva, al fine dell'ottenimento dei titoli autorizzativi e della variante urbanistica, del nuovo centro didattico Le Scotte. Gara di appalto per l'assegnazione dell'incarico di progettazione.
G	I+S	Area edilizia - Ufficio tecnico	4	Integrazione della numerazione dei locali/spazi con il sistema Archibus in collaborazione con i presidi	% spazi inseriti	Affidamento dell'incarico e inizio attività	10%	100,00%	10,00%	incarico eFM ed inizio attività di sviluppo dei moduli Archibus mancanti in data 8 novembre 2017.
G	SE	Area edilizia - Ufficio tecnico	5	Pianificare la manutenzione ordinaria degli edifici	Percentuale interventi di manutenzione ordinaria in somma urgenza AC/percentuale interventi di manutenzione ordinaria in somma urgenza AP	<1%	5%	100,00%	5,00%	Su un totale degli interventi eseguiti in manutenzione ordinaria (circa 1600) il numero massimo di quelli da eseguire ed eseguiti nella reale urgenza non sono stati mediamente 36/40 all'anno inferiore al 5%

G	SE	Area edilizia - Ufficio tecnico	6	Garantire un'efficace progettazione dei lavori anche al fine di prevenire la corruzione	Percentuale di varianti su lavori AC/percentuali di varianti su lavori AP	<1%	5%	100,00%	5,00%	Rispetto alla totalità dei lavori realizzati, sono state approvate solamente n. 2 varianti, comunque comprese nell'importo nei limiti di legge.
G	I+S	Area edilizia (Servizio prevenzione e protezione)	7	Redazione dei documenti di valutazione dei rischi (DVR) per singolo edificio e verifica dell'attuazione del programma di miglioramento	Numero di edifici con DVR redatto	90%	10%	37,41%	3,74%	Sono stati redatti i documenti di valutazione dei rischi per 10 edifici su un totale di 33 raggiungendo il 33,67% dell'obiettivo. Se si considerassero come indicatore di valutazione dell'obiettivo i metri quadri di superficie valutati e non il numero di edifici, si passa dal 33,67% al 50% circa, poiché il Polo Scientifico Universitario di San Miniato, per cui è stato prodotto il DVR, è l'edificio più grande dell'Ateneo e il più articolato da un punto di vista delle tipologie dei fattori di rischio presenti. L'obiettivo del 90% non è stato raggiunto poiché da giugno 2017 è stata data priorità dal Direttore generale ai campionamenti ambientali in molti edifici universitari. Tale campagna di monitoraggio ha impegnato notevolmente il personale dell'Ufficio da fine maggio a metà dicembre 2017 permettendo di effettuare i campionamenti in 277 ambienti, principalmente in laboratori dedicati alla ricerca o alla didattica applicata, per un importo totale di circa 87.000,00 euro (IVA compresa) e non preventivamente previsto nel budget 2017. Gli edifici interessati dalla campagna sono stati: il Polo Scientifico di San Miniato, il Complesso del Laterino, l'edificio in via Mattioli 4 (palazzo erbario), laboratori presenti nella porzione di proprietà universitaria presso il Policlinico delle Scotte, i laboratori di archeologia al San Niccolò e al Funaioli Mazzi, l'officina dell'ex Dipartimento di Fisica presso il San Niccolò, i laboratori di ingegneria presso il San Niccolò, il Fab Lab presso il Santa Chiara Lab, la stamperia presso il Palazzetto Universitario, la stamperia presso il Complesso di San Francesco. Tali campionamenti sono serviti e serviranno per la valutazione dei rischi e saranno inseriti nei relativi Documenti. Per calcolare il risultato: 33,67*100/90 = 37,41%
G	I+S	Area edilizia (Servizio prevenzione e protezione)	8	Progettazione e redazione del Sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSSL) basandosi sul metodo UNI-INAIL	Stato di progettazione del sistema di gestione e definizione della struttura del manuale	100% della progettazione effettuata e struttura del manuale definita	10%	100,00%	10,00%	E' stato progettato il sistema di gestione e creato il manuale che prevedrà nell'anno 2018 la creazione di tutte le procedure e la modulistica necessaria per l'applicazione e il monitoraggio dello stesso negli anni successivi.
G	SE	Area edilizia	9	Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa	Percentuale di sezioni "amministrazione trasparente" aggiornate	90%	5%	79,33%	3,97%	71,40%: dati forniti dal RPCT e dal gruppo di supporto (monitoraggio a gennaio 2018). Per calcolare la % di raggiungimento del risultato: 71,40 *100/90 = 79,33%
G	SE	Area edilizia	10	Migliorare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione	Presentazione di proposte per aree di rischio specifiche	entro il 31 dicembre	5%	100,00%	5,00%	SPP: ai fini di migliorare la fruibilità per i lavoratori e gli equiparati di quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs 81/2008, sono stati acquistati e resi disponibili nel 2017 sulla piattaforma moodle di Ateneo, la Formazione a distanza relativa alla parte generale e alcuni aggiornamenti relativi a rischi specifici. Sempre con lo stesso scopo, sono stati acquistati dei manuali digitali relativi alla informazione prevista dall'art. 36 D.Lgs 81/2008. UT: L'area a rischio specifico per l'Ufficio Tecnico è rappresentata dagli appalti di lavori e servizio di manutenzione. In particolare sono stati operati i seguenti interventi organizzativi e gestionali: - Applicazione delle procedure di appalto secondo quanto descritto nel nuovo codice appalti (D.Lgs. 50/2016); - Applicazione di procedure di controllo e richiesta dei preventivi a più ditte anche per lavori di importo sotto soglia di affidamento diretto; - Applicazione di procedure di perfezionamento dei dati ed inserimento nel portale BDAP con incrocio delle informazioni legate ai CIG, CUP e con il programma di contabilità UGOV; - Applicazione dei criteri di rotazione delle ditte fornitrici - Applicazione di criteri di trasparenza con la stipula di un accordo quadro per la minuta manutenzione.
TOTALE AREA EDILIZIA								100%	70,31%	
AS	VS	ORGANO/AREA	N. OB.	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2017	a= PESO	b= % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	a*b	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
G	SE	Area logistica - Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	1	Revisione di tutte le coperture assicurative, gara, aggiudicazione stipula	Data aggiudicazione	entro il 31 dicembre	20%	100,00%	20,00%	aggiudicazione definitiva: DDG rep. 1338-2017 (prot. n. 0145192) del 22.12.2017
G	I+S	Area logistica - Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	2	Attuazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	% acquisizioni annuali programmate dalla Divisione convenzioni, appalti e patrimonio	70%	25%	101,60%	25,40%	Dall'elaborazione dei dati ottenuti confrontando i codici CPV della delibera del C.d.A. delv. file .xls "prospetto programmazione DACP cpv-coan-programmato-ordinato_1". La percentuale calcolata è 71,12%. Per calcolare la %: 71,12*100/70 = 101,6%
G	SE	Area logistica - Divisione appalti, convenzioni e patrimonio - Ufficio convenzioni	3	Redazione e diffusione degli schemi contrattuali tipo da diffondere ai dipartimenti in applicazione del RAFC	N. schemi contrattuali approvati dal Direttore generale entro il 31 dicembre	3	20%	100,00%	20,00%	cfr. (https://www.unisi.it/node/10490) Circolare DG "Decentramento" rep. 81-2017 (Prot n. 40045 del 18/04/2017)
G	SE	Area logistica - Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	4	Adeguamento atti gara e contratto pulizia spazi universitari	Chiusura fase	1) acquisizione planimetrie edifici: 10% 2) redazione del capitolato: 60% 3) redazione dell'allegato tecnico: 10% 4) redazione del disciplinare di gara: 10% 5) Emanazione bando: 10%	20%	80,00%	16,00%	100% conseguimento dell'obiettivo mancato causa necessità di adeguamento del disciplinare al Bando-tipo n. 1/2017, approvato (ai sensi dell'art. 213, comma 2 del d.lgs. 50/2016) con delibera A.N.A.C. n. 1228 del 22 novembre 2017
G	SE	Area logistica - Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	5	Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa	Percentuale di sezioni "amministrazione trasparente" aggiornate	90%	5%	110,00%	5,50%	100%: dati forniti dal RPCT e dal gruppo di supporto (monitoraggio a gennaio 2018). Per calcolare la % di raggiungimento dell'obiettivo: 100*100/90=max 110%
G	SE	Area logistica - Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	6	Migliorare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione	Presentazione di proposte per aree di rischio specifiche	entro il 31 dicembre	10%	100,00%	10,00%	cfr. ALLEGATI 3. CICLO DEGLI ACQUISTI AS IS (pag. 76) e 4. CICLO DEGLI ACQUISTI TO BE (pag. 127) del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017 – 2019 (ai sensi della L. n. 190 del 06.11.2012, art. 1, comma 5, lettera a) e comma 8)
TOTALE AREA LOGISTICA								100%	96,90%	
AS	VS	ORGANO/AREA	N. OB.	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2017	a= PESO	b= % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	a*b	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
G	SE	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione - Divisione research and grants management	1	Migliorare la qualità dei servizi erogati ai responsabili di progetto	Customer satisfaction ai responsabili di progetto	65%	10%	70,00%	7,00%	La Divisione research and grants management ha svolto costante attività di informazione e supporto ai Dipartimenti dell'Ateneo relativamente ai bandi regionali, nazionali, dell'Unione Europea o di altri organismi internazionali per finanziamenti per attività di ricerca. Si è stabilito di sottoporre ai responsabili dei progetti di ricerca il questionario on line di customer satisfaction relativo al servizio di supporto erogato ad inizio dell'anno 2018, in modo da comprendere il più possibile nella valutazione tutte le attività realizzate nel corso dell'anno 2017 (a titolo di esempio la conclusione della procedura relativa al Fondo per il finanziamento delle attività base di ricerca (FFABR) dell'Anvur è avvenuta nel mese di dicembre. La customer realizzata a marzo 2018 ha dato un risultato medio del 3,69 (pari al 73,78% su una scala di valori compresa tra 1 e 5). L'obiettivo è conseguito al 100%, ma in ragione della realizzazione tardiva si applica una penalizzazione del 10% per ogni mese di ritardo.
F	C	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione - Divisione relazioni internazionali - Ufficio programmi europei di formazione e mobilità - Ufficio programmi internazionalizzazione e cooperazione allo sviluppo	2	Monitoraggio su riconoscimento crediti conseguiti all'estero e misure per incrementarne il numero	N. CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari (fonte: ANS)	3500	20%	100,00%	20,00%	Nell'anno 2017 è stata incrementata da parte della Divisione Relazioni internazionali l'informazione agli studenti in mobilità in uscita (Erasmus e Overseas) relativamente alle procedure da seguire per il riconoscimento dei crediti formativi conseguiti all'estero, dando visibilità all'Atto di indirizzo sul riconoscimento delle attività di studio e formazione svolte all'estero sia nell'ambito del programma Erasmus che in quello di mobilità internazionale, organizzando giornate informative e offrendo costante supporto. Tenuto conto del fatto che l'anno Erasmus prevede la chiusura delle mobilità entro il 30 settembre di ogni anno e che i dati in possesso dell'Ufficio possono essere ancora condizionati dalla procedura di riconoscimento, si registra in media un incremento tra l'anno accademico 2015/2016 e 2016/2017 di oltre 4 crediti per ogni studente Erasmus che ha trascorso sei mesi all'estero. Anche per gli studenti in mobilità extraeuropea si registra un incremento medio del numero di crediti conseguiti pari a oltre 11. Complessivamente si registra quindi il riconoscimento di un numero di crediti pari a 5.631.

F	C	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione - Divisione relazioni internazionali - Welcome office	3	Gestione digitale del learning agreement e del transcript of records degli studenti internazionali di scambio	Ind. 1: % spedizione digitale del transcript of records; Ind. 2: % gestione on line del learning agreement	1) 75%	5%	100,00%	5,00%	Il target 2017 dell'obiettivo in questione, in cui è stata coinvolta la Divisione Relazioni Internazionali, prevedeva il raggiungimento del 75% relativamente alla spedizione digitale del Transcript of records. La procedura è stata condivisa con la Divisione corsi di I e II livello prevedendo l'emissione del Transcript of records tramite il sistema gestionale Esse3, la firma digitale e l'invio per posta elettronica all'università partner: quest'ultimo aspetto ha comportato talvolta dei ritardi nell'arrivo dei transcript agli studenti con problematiche relative alla loro carriera didattica ed è stata quindi concordata una procedura di invio telematico del Transcript direttamente alle università straniere con firma digitale.
F	C	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione + Centro linguistico d'Ateneo + URP	4	Realizzare un percorso informativo e formativo di lingua e cultura italiana per gli studenti internazionali per un miglior inserimento nel contesto territoriale	N. studenti stranieri iscritti ai corsi di laurea insegnati in lingua inglese	330	5%	48%	2,40%	Sono stati svolti 4 corsi, tenuti da due unità di personale TA con le necessarie qualifiche (una del CLA e una dell'International Place/URP), riservati a tutti gli studenti stranieri iscritti al 1° anno delle lauree triennali e magistrali in lingua inglese. Sono state accettate anche alcune richieste di partecipazione di dottorandi stranieri (in totale 4) e di studenti cinesi del programma exchange che l'ateneo ha con la Wenzhou University. I corsi non riconoscevano crediti e avevano quindi un carattere di volontarietà. Per l'efficacia della didattica non è possibile avere classi con più di 40 studenti. 157 il numero di studenti che hanno preso parte alle lezioni dei 4 corsi. Per calcolare la % di raggiungimento del risultato: 157*100/330
F	C	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione - Divisione relazioni internazionali - Welcome office	5	Migliorare la qualità dei servizi erogati agli studenti stranieri	Customer satisfaction studenti incoming	65%	10%	100,00%	10,00%	Si è inteso fotografare il grado di soddisfazione espresso dagli studenti incoming partecipanti al programma Erasmus+. Il 1 settembre avevano compilato il questionario 379 studenti incoming (363 mobilità per studio e 16 mobilità per tirocinio). Il 15 ottobre è la data ultima per la compilazione del questionario da parte degli studenti 2016/2017. Quindi è stata fatta un' estrazione delle risposte dopo il 15 ottobre. Il questionario è gestito direttamente dall'Agenzia Erasmus + Indire ed i dati pervenuti alla Divisione Relazioni internazionali testimoniano una valutazione complessiva compresa tra "rather satisfied" e "very satisfied". La customer non ha scale di valori omogenee, ma, nelle domande che riassumono il giudizio complessivo sull'esperienza, restituisce un risultato medio del 65%.
SE	DC	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione - Divisione terza missione - Liaison office	6	Incremento dei proventi da ricerche commissionate e trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi.	Risorse in c/terzi acquisite dall'Ateneo AC/risorse in c/terzi acquisite dall'Ateneo AP (conto A) I.2)	1,1	10%	98%	9,82%	La voce di bilancio A.1.2 (A=proventi operativi; I=proventi propri; 2= Proventi da ricerche commissionate e trasferimento tecnologico) presenta i seguenti valori: anno 2016 € 3.114.220,27; anno 2017 € 2.879.175,41 L'indicatore è pertanto pari a 1,08. Per calcolare la percentuale di raggiungimento del risultato: 1,08*100/1,1
SE	DC	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione - Divisione terza missione - Liaison office	6 bis	Formare una figura ad alta specializzazione per diffondere la cultura brevettuale e quella di knowledge transfer manager	n. invention disclosure AC/n. invention disclosure AP	1,1	15%	110,00%	16,50%	La possibilità di attivare due assegni di ricerca nell'ambito dei bandi MISE sull'alta formazione, ha permesso al Liaison Office di sviluppare un'importante azione di divulgazione e di sensibilizzazione nei Dipartimenti rispetto alla problematica della tutela della proprietà intellettuale e della brevettabilità. Attraverso l'analisi puntuale e la consultazione di banche dati di settore, sono state svolte tutte le indagini di anteriorità necessarie per il deposito brevettuale, che ha riguardato 8 valutazioni nel 2016 e 10 nel 2017. L'attività amministrativa per la gestione delle fasi di vita dei titoli brevettuali, rapporti con docenti e studi brevettuali, gestione budget dedicato e affidamento servizi, procedure autorizzative, ha avuto per oggetto 6 domande di priorità presentate nel 2016 e 3 nel 2017, mentre sono state 3 le estensioni registrate nel 2016 e 6 nel 2017. Raggiungendo così il risultato atteso. Con specifico riferimento al target prefissato, si devono registrare 11 indagini di invention disclosure nell'anno corrente, a fronte delle 8 dell'anno precedente. L'indicatore è pertanto pari a 1,38. Per calcolare la percentuale di raggiungimento del risultato: 1,38*100/1,1 = max 110
R	OO	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione - Divisione research and grants management	7	Potenziamento dei servizi di supporto tecnico-amministrativo finalizzato ad un aumento della partecipazione dei ricercatori ai bandi nazionali e internazionali	1) N. progetti presentati AC/N. progetti presentati AP; 2) finanziamenti competitivi acquisiti AC/finanziamenti competitivi acquisiti AC (conto A)I.3)	1) 1,1; 2) 1,1%	20%	70,00%	14,00%	La Divisione research and grants management ha svolto una capillare azione di promozione della conoscenza dei bandi competitivi realizzando anche incontri informativi con il personale che opera nel settore della ricerca. I progetti presentati nell'anno 2017 (239) sono calati rispetto all'anno 2016 (323 progetti) anche per una concomitanza temporale sfavorevole nell'uscita dei bandi (ad esempio, un bando fortemente attrattivo come il PRIN è uscito nel 2016 ed ha visto la presentazione di 209 proposte; nell'anno 2017 il bando PRIN non è uscito). L'indicatore 1) è pertanto pari al 74%. Per calcolare la percentuale di raggiungimento del risultato: 0,74*100/1,1 = 67,23% A monte del dato sulla partecipazione è però rendicontabile un maggiore successo delle proposte presentate (154 progetti di successo nell'anno 2017 contro 44 nell'anno 2016). La voce di bilancio A.1.2 (A=proventi operativi; I=proventi propri; 3= 3) Proventi da ricerche con finanziamenti competitivi) presenta i seguenti valori: anno 2016 € 8.883.872,22; anno 2017 € 7.085.267,27 L'indicatore è pertanto pari a 0,80. Per calcolare la percentuale di raggiungimento del risultato: 0,8*100/1,1= 72,73%. La media delle percentuali di raggiungimento è pari a 70%.
G	SE	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione	8	Migliorare gli strumenti e i metodi di prevenzione della corruzione	Presentazione di proposte per aree di rischio specifiche	entro il 31 dicembre	5%	100,00%	5,00%	L'Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione è tra le aree individuate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione tra le aree a rischio per quanto riguarda: a) la gestione della mobilità internazionale, in entrata e in uscita, di studenti e dottorandi, del personale tecnico amministrativo, del personale di ricerca. Un punto che si ritiene delicato è quello del riconoscimento dei crediti che però si evincono dai transcript of records che le università straniere ospitanti rilasciano a seguito della mobilità e vengono registrati nel sistema previa approvazione dei singoli Comitati per la didattica che sono responsabili nel valutare la congruità dell'attività didattica svolta, secondo quanto indicato nel learning agreement presentato prima dell'inizio delle mobilità dagli studenti (vedasi procedura prevista nell'Atto di indirizzo sul riconoscimento delle attività didattiche svolte all'estero); b) gestione e organizzazione eventi, dalla richiesta all'organizzazione dell'evento al fine di favorire un operatore economico. Nell'anno 2017 il Servizio supporto eventi culturali e convegnistici non è stato titolare di budget e pertanto non ha proceduto all'acquisizione di beni e servizi limitandosi a svolgere un supporto organizzativo e logistico e al coordinamento delle risorse necessarie per il buon esito degli eventi che vengono organizzati: le procedure amministrative che riguardano i fornitori sono rimaste in carico alle strutture che gestiscono i fondi destinati agli eventi. c) gestione brevetti e gestione della proprietà intellettuale (dall'idea brevettuale alla registrazione del brevetto e sua valorizzazione). d) creazione e gestione spin-off (dalla richiesta di attivazione al riconoscimento dello spin-off). Per questi ultimi due punti è stata redatta una relazione con l'individuazione di azioni specifiche di prevenzione.
PARZIALE AREA RICERCA, BIBLIOTECHE, INTERNAZIONALIZZAZIONE E TERZA MISSIONE (ARBI3)								100%	89,72%	
AS	VS	ORGANO/AREA	N. OB.	OBBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2017	a= PESO	b= % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	a*b	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
G	I+S	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione - Divisione coordinamento sistema bibliotecario, Ufficio servizi di supporto alle biblioteche, Ufficio servizi amministrativi, Biblioteche d'Ateneo (BAE, BAMF, BAST, BAUM, BCG)	1	Migrazione di tutti gli applicativi alla piattaforma di nuova generazione ALMA (in cloud) per la gestione delle procedure di back-office, che sostituirà tutti gli applicativi, mantenendo l'integrazione con Metalib e Digitool	Ind. 1: certificazione piattaforme attivate e attività gestionali (fonte: ex Libris); Ind. 2: certificazione colloquio indice SBN e attività catalografica (fonte: SBN)	1) 50%; 2) 10%	30%	100,00%	30,00%	Ad aprile 2017 è stata effettuata la migrazione definitiva al nuovo gestionale ALMA e l'entrata in produzione con la graduale riapertura dei servizi di prestito, prenotazione e rinnovo del prestito, acquisizione del patrimonio e catalogazione. La formazione formazione specifica (gestionale ALMA, Ricerca; Servizi – prestito, prestito interbibliotecario etc.; Gestione delle risorse digitali; Acquisizione del patrimonio e Catalogazione) del personale in servizio nelle biblioteche di area dell'Ateneo, dell'Università per stranieri di Siena, della rete provinciale REDOS e del Servizio Bibliotecario Senese ha consentito la ripresa delle attività e il rispetto dei target di raggiungimento dell'obiettivo programmati. Relativamente al Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN) è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo del 27/06/2017 l'adesione del Polo Sistemi Bibliotecari Toscani e conseguita la certificazione di ALMA per il colloquio SBN. E' inoltre iniziata la formazione degli operatori dell'Ufficio servizi di supporto alle biblioteche per la catalogazione in SBN raggiungendo lo step di lavoro previsto per l'anno 2017. 1) 100%; 2) 50%
R	RC	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione - Divisione coordinamento sistema bibliotecario - Biblioteche d'Ateneo (BAE, BAMF, BAST, BAUM, BCG)	2	USIENA-AIR - Anagrafe di Ateneo e repository istituzionale 1) estensione dell'uso del repository all'intera comunità accademica con produzione scientifica, secondo le norme e le specifiche definite nella policy di Ateneo. 2) Incremento dei metadati registrati e dei full-text depositati. 3) Definizione workflow per le tesi di dottorato e popolamento dell'archivio.	Ind. 1: presentazione al C.d.A. della policy di Ateneo in material di repository istituzionale. Ind. 2: ampliamento numero prodotti della ricerca depositati (fonte: CINECA) Ind. 3: certificazione attivazione harvesting delle tesi di dottorato di ricerca (fonte: BNCF).	1) presentazione al C.d.A. 2) + 4% 3) attivazione della piattaforma entro il 31/12/2017	30%	100,00%	30,00%	La Divisione coordinamento sistema bibliotecario ha curato la predisposizione della policy di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nel repository istituzionale (USiena air) ribadendo l'importanza del deposito dei metadati e dell'accesso aperto delle copie digitali dei prodotti della ricerca quali strumenti strategici per la valorizzazione e la valutazione dei risultati della produzione scientifica nazionale. USiena air contiene sia i metadati descrittivi dei lavori di ricerca, corredati di abstract, sia il deposito del full-text dei prodotti della ricerca, laddove consentito dalle politiche editoriali e compatibilmente con eventuali necessità di embargo. Il deposito e la pubblicazione di prodotti della ricerca è consentito a docenti, ricercatori, dottori e assegnisti di ricerca, personale tecnico-amministrativo o ad altri studiosi che contribuiscono alla produzione scientifica dei Dipartimenti e delle Strutture di ricerca dell'Ateneo. La policy ha ricevuto parere favorevole dal Senato accademico nella seduta del 14 febbraio 2017 ed è stata emanata con decreto rettorale n. 277/2017 del 6/03/2017. Per l'anno 2017 è documentabile un incremento in USiena air dei prodotti della ricerca dei dipartimenti con una media del 8,24%. Sono state svolte le azioni necessarie sul fronte dell'Ateneo in riferimento alla definizione di un workflow per l'harvesting delle tesi di dottorato in USiena air, procedendo all'attivazione della piattaforma nei tempi preventivati. 1) approvato con D.R. 277 del 6/3/2017. 2) 8,24% 3) 100%
F	C	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione - Divisione coordinamento sistema bibliotecario - Ufficio servizi amministrativi Biblioteche d'Ateneo (BAE, BAMF, BAUM, BCG) + Presidi + Servizi generali sede di Arezzo	3	Estensione attività teledidattica con incremento del numero di insegnamenti supportati in tutte e tre le sedi supportate	% di incremento numero di studenti che seguono i corsi in teledidattica	5%	40%	110,00%	44,00%	L'attività, legata al progetto USIENA INTEGRA, grazie sia al supporto delle biblioteche di area coinvolte nell'acquisizione, catalogazione e messa a disposizione dei testi di esame, sia al contributo dei Presidi dell'Ateneo e dei Servizi generali della sede di Arezzo nella predisposizione delle aule appositamente attrezzate, ha registrato un incremento da 449 studenti coinvolti nell'A.A. 2015/2016 a 516 nell'A.A. 2016/2017, pari al 14,25%. Per calcolare la % di raggiungimento dell'obiettivo: 14,25*100/5=max 110%

	SISTEMA BIBLIOTECARIO D'ATENE0 (ARBI3)				100%		104% (100%)	I valori vengono riportati a 100% come da SMVP
	TOTALE COMPLESSIVO AREA DELLA RICERCA, BIBLIOTECHE, INTERNAZIONAZIONALIZZAZIONE E TERZA MISSIONE						93,29%	Viene attribuito il peso del 25% allo SBA e il 75% al resto dell'Arbi3

AS	VS	ORGANO/AREA	N. OB.	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2017	a= PESO	b= % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	a*b	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
G	SE	Area affari generali e legali - Divisione atti normativi e affari istituzionali	1	Dare attuazione al Regolamento generale di Ateneo, emanato con D.R. rep. N. 1201 del 5/9/2016, che agli articoli 5, 7, 12, 17, 25, 26, 28 e 29, per la disciplina di materie specifiche, rinvia ad appositi regolamenti non ancora parte della normativa di Ateneo	N. regolamenti presentati in C.d.A.	3 regolamenti 1) ricerca normativa di riferimento: 10% 2) studio e organizzazione dei contenuti di ogni regolamento: 35% 3) redazione testi: 40% 4) n. 1 regolamento presentato: 5% oppure n. 2 regolamenti presentati: 10% oppure n. 3 regolamenti presentati: 15%	40%	85,00%	34,00%	Definizione bozza di 3 nuovi regolamenti (non sottoposti al CdA): a) Regolamento sull'accreditamento di Associazioni studentesche b) Regolamento interno Dipartimenti – Format c) Regolamento sull'uso degli spazi universitari
G	SE	Area affari generali e legali - Divisione atti normativi e affari istituzionali	2	Il Bollettino ufficiale di Ateneo è una pubblicazione on line e consta di 6 numeri bimestrali e di un indice annuale che, in questi ultimi anni, non è stato possibile pubblicare: l'obiettivo è la pubblicazione degli Indici generali degli anni 2013, 2014 e 2015 con organizzazione dei dati per annualità, con riferimento alle singole rubriche, alle voci di indice e in ordine cronologico e di provvedimento.	N. annualità complete pubblicate	3	10%	100,00%	10,00%	Pubblicazione on-line 20 dicembre 2017
G	SE	Area affari generali e legali - Ufficio legale e contenzioso	3	Migliorare l'efficacia dell'azione legale	(sentenze favorevoli + accordi stragiudiziali conclusi) / fascicoli aperti	20%	50%	110,00%	55,00%	A fronte di 61 complessivi nuovi fascicoli giudiziari aperti nel corso del 2017, se ne sono conclusi con esito favorevole per l'Ateneo 34 (di cui 30 a seguito di provvedimento giurisdizionale e 4 a seguito di transazioni), con una percentuale del 55,74%. Per calcolare la % di raggiungimento dell'obiettivo: 55,74*100/20=max 110%
TOTALE AFFARI GENERALI E LEGALI							100%		99,00%	
AS	VS	ORGANO/AREA	N. OB.	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2017	a= PESO	b= % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	a*b	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
G	I+S	Area organizzazione e sistemi informativi - Divisione flussi documentali e informativi	1	Automatizzare il passaggio del documento digitale dal sistema di gestione documentale alla pubblicazione all'albo	Fasi del progetto	Definizione dei workflow per la gestione albo on line in Titulus	25%	100,00%	25,00%	Come previsto nella data prefissata, 31 dicembre 2017, sono terminate le attività di implementazione e verifiche propedeutiche all' attivazione dell'albo online attraverso l'utilizzo del sistema di gestione documentale "Titulus". I documenti da pubblicare, registrati a repertorio, in entrata, in uscita o tra uffici , potranno attraverso un semplice input passare da Titulus alla pagina dedicata a raccogliere la documentazione in pubblicazione all'albo sul portale di ateneo. Tutte le operazioni sono state svolte nell'ambiente di Test ed hanno fornito garanzia di sicurezza nell'esecuzione dei passaggi, nella tracciabilità di quanto effettuato e nell'eliminazione di possibili interventi sui documenti in fase successiva alla registrazione sul sistema di gestione documentale. Così come prevede il DPR 445/2000 le registrazioni dell'albo online ed i documenti pubblicati costituiscono una serie omogenea ed in Titulus è costituito il repertorio albo online che è gestito esclusivamente in modalità digitale, così come sarà conservato permanentemente in ambiente digitale. Il passaggio all'utilizzo dell'albo online attraverso Titulus potrà avvenire solo dopo aver adottato il regolamento che disciplina la pubblicità legale così come previsto dall'ordinamento in materia di trasparenza e dalla Legge 241/90. Il workflow per la gestione dell'albo online in Titulus sono stati regolarmente a termine nella data stabilita.
G	I+S	Area organizzazione e sistemi informativi - Servizio reti, sistemi e sicurezza informatica	2	Realizzazione di un sistema di gestione documentale integrato con gli strumenti di gestione del protocollo informatico	Fasi di sviluppo del sistema	Realizzazione del sistema: 1) progettazione del sistema: 20% 2) implementazione: 50% 3) creazione dei flussi (configurazione e test): 21% 4) messa in produzione: 9%	25%	100,00%	25,00%	Il sistema si poneva come obiettivo la gestione documentale dei processi amministrativi legati alle missioni del personale docente. Allo scopo è stato realizzato un sistema, basato sul software open source Alfresco. Le attività svolte hanno riguardato in particolare: 1) La progettazione del sistema; 2) La sua implementazione; 3) La creazione dei flussi (configurazione e test); 4) La messa in produzione del sistema come Proof of Concept (PoC). La PoC ha però evidenziato le peculiarità del processo di gestione delle missioni, che rendono difficoltosa la progettazione del flusso di lavoro per mezzo di un sistema tradizionale di gestione documentale. Il sistema è stato realizzato ed è accessibile alla pagina web http://alfresco.unisi.it
F	C	Area organizzazione e sistemi informativi - Servizio reti, sistemi e sicurezza informatica	3	Potenziamento della rete wireless	N. access point di nuova generazione installati nelle zone frequentate dagli studenti (biblioteche, aree di studio)	60	25%	100,00%	25,00%	Come visibile dal sistema di gestione della rete wireless, nel 2017 sono stati installati 116 nuovi access point, dei quali 67 nelle zone frequentate dagli studenti.
G	I+S	Area organizzazione e sistemi informativi - Servizio reti, sistemi e sicurezza informatica	4	Virtualizzazione delle postazioni di lavoro per migliorare la produttività del personale tecnico-amministrativo con un processo di migrazione dei PC tradizionali in desktop virtuali, partendo dalle postazioni più obsolete	N. di desktop virtuali attivi al 31 dicembre	200	25%	100,00%	25,00%	Le postazioni virtuali realizzate al 31 dicembre 2017 sono 285, come rilevabile dalla console del software di gestione dell'ambiente di virtualizzazione del desktop.
TOTALE AREA ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI							100%		100%	
AS	VS	ORGANO/AREA	N. OB.	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2017	a= PESO	b= % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	a*b	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
G	I+S	Dipartimenti (Segreterie amministrative)	1	Attuazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	% acquisizioni annuali programmate dal dipartimento	70%	20%	104,65%	20,93%	media dei risultati conseguiti dalle Segreterie amministrative (vedasi Relazione sulla performance per i dettagli)
R	OQ	Dipartimenti (Segreterie amministrative)	2	Incentivare lo svolgimento dell'attività di ricerca programmata	Spese per ricerca / Fondi assegnati per ricerca	75%	20%	90,12%	18,02%	media dei risultati conseguiti dalle Segreterie amministrative (vedasi Relazione sulla performance per i dettagli)
G	SE	Dipartimenti (Segreterie amministrative)	3	Miglioramento del ciclo attivo: aggiornamento della situazione creditoria dell'ente, riscossione dei crediti deteriorati o loro radiazione con conseguente iscrizione delle relative somme al fondo svalutazione crediti nel rispetto della percentuale indicata nel 15° principio dell'OIC	Crediti riscossi nell'anno/crediti riscuotibili (a livello di singolo dipartimento)	30%	20%	109,21%	21,84%	media dei risultati conseguiti dalle Segreterie amministrative (vedasi Relazione sulla performance per i dettagli)
G	SE	Dipartimenti (Segreterie amministrative)	4	Miglioramento del ciclo passivo: emissione degli ordinativi di pagamento nel rispetto delle tempistiche di legge	data emissione ordinativo - data ultima prevista dalla normativa	< 1	20%	100,00%	20,00%	media dei risultati conseguiti dalle Segreterie amministrative (vedasi Relazione sulla performance per i dettagli)
F		Dipartimenti (Segreterie amministrative)	5	Migliorare gli indicatori di performance dell'attività didattica del Dipartimento	Indicatore sintetico performance didattica del dipartimento	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	10%	100,87%	10,09%	Media indicatori globale di didattica dipartimentali (per i dettagli vedasi l'apposita sezione della Relazione sulla performance)
R		Dipartimenti (Segreterie amministrative)	6	Migliorare gli indicatori di performance dell'attività di ricerca/3M del Dipartimento	Migliorare gli indicatori di performance dell'attività di ricerca/3M del dipartimento	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	10%	86,48%	8,65%	Media indicatori globale di ricerca dipartimentali (per i dettagli vedasi l'apposita sezione della Relazione sulla performance)
TOTALE SEGRETERIE AMMINISTRATIVE DIPARTIMENTI							100,00%		99,53%	

AS	VS	ORGANO/AREA	N. OB.	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2017	a= PESO	b= % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	a*b	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
G	I+S	Dipartimenti (Uffici studenti e didattica)	1	Gestione delle attività in favore dei Comitati per la didattica attraverso la piattaforma tecnologica MOODLE	N. comitati gestiti	almeno uno	60%	100,00%	60,00%	Per l'obiettivo "Gestione delle attività in favore dei Comitati per la didattica attraverso la piattaforma tecnologica MOODLE" l'Ufficio studenti e didattica del DSV ha raggiunto il target prestabilito (gestione di un Comitato) andando ad attivare completamente la procedura informatizzata di gestione delle pratiche studenti per il Comitato per la Didattica del Corso di Laurea Magistrale in Biologia. Nello specifico si tratta del caricamento, direttamente a cura degli studenti, tramite login personale, delle pratiche da sottoporre all'approvazione, della successiva istruzione di tali pratiche al Comitato da parte dell'Ufficio tramite proposte di delibera (caricate su Moodle) e dell'analisi e della valutazione on line delle pratiche da parte dei membri del Comitato con la conseguente redazione delle delibere ed il caricamento delle stesse a cura del Presidente/Segretario verbalizzante. A seguito della trasmissione del verbale, sottoscritto in originale, e della relativa protocollazione, l'ultima fase a cura dell'Ufficio è quella del caricamento del documento in una sezione di Moodle atta ad archivio con attivata la funzione di ricerca della documentazione archiviata.
G	SE	Dipartimenti (Uffici studenti e didattica)	2	Migliorare i servizi e semplificare i processi	Customer satisfaction sui servizi	65%	20%	110,00%	22,00%	A partire dall'anno accademico 2016/2017 è stata data agli studenti dell'Università di Siena la possibilità di esprimersi per valutare il grado di soddisfazione relativo ai servizi offerti e dedicati agli studenti attraverso la compilazione di un questionario distribuito online. Il primo questionario, in linea con quanto previsto dal Piano della Performance 2016, è stato somministrato a partire dal 24/10/2016 (quando le immatricolazioni e il rinnovo delle iscrizioni erano ancora in atto) ed è rimasto disponibile fino al 31/01/2017 (data convenzionale di termine delle lezioni del primo semestre). Per quanto riguarda la rilevazione 2018, la finestra temporale è stata dal 1° febbraio al 31 marzo. N. studenti rispondenti 13.883. % rispondenti / contattati 72,2%. Valutazioni positive sulla "Qualità complessiva del servizio fornito" (2018): 81%. Per calcolare la % di raggiungimento dell'obiettivo: 81*100/65=max 110%
F		Dipartimenti (Uffici studenti e didattica)	3	Migliorare gli indicatori di performance dell'attività didattica del Dipartimento	Indicatore sintetico performance didattica del dipartimento	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	20%	100,87%	20,17%	Media indicatori globale di didattica dipartimentali (per i dettagli vedasi l'apposita sezione della Relazione sulla performance)
TOTALE UFFICI STUDENTI E DIDATTICA							100%		102,17% (100%)	I valori vengono riportati a 100% come da SMVP
AS	VS	ORGANO/AREA	N. OB.	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2017	a= PESO	b= % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	a*b	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
G	SE	Santa Chiara Lab	1	Migliorare la visibilità nazionale e internazionale dell'Ateneo	Organizzazione 10 eventi	entro il 31 dicembre	60%	110,00%	66,00%	Il Santa Chiara Lab ha organizzato 100 eventi, di cui 5 cicli da almeno 3 eventi ciascuno relativi alle Soft and Digital Skills. Nelle attività sono stati coinvolti circa 1000 studenti e i partecipanti agli eventi circa 5000. Alcuni degli eventi organizzati: 1) "Ballo di primavera" Chiostro San Francesco 29 aprile 2017 partecipanti circa 2000; 2) Incontro con l'Artista "Brunori Sas" Rettorato 30 gennaio 2017 partecipanti 200 circa; 3) Spettacolo "Milite ignoto" Artista Perrotta Scalinata dei Servi 15 giugno 2017 partecipanti 100 circa; 4) Spettacoli rassegna "Casca il mondo" Mondo Mangione 5/12/19/20/22 maggio 2017 Santa Chiara Lab partecipanti 50 circa a spettacolo; 5) Spettacoli Rassegna "Tradire" Accademia Chigiana e Santa Chiara Lab 9/23 febbraio, 1/16/23 marzo e 6/20 aprile 2017 partecipanti 100 circa a spettacolo; 6) Incontri "Do dei Millennials" ospiti la giornalista Viviana Mazza del Corriere della Sera e il Prof. Massimo Leone dell'Università di Torino partecipanti 30 ad incontro; 7) Workshop "Exponential technologies and future thinking" tenuto dalla Prof.ssa Patrizia Marti dell'Università di Siena Delegata del Rettore al Laboratorio Fab Lab del Santa Chiara Lab 4/5/6/11/12 dicembre 2017 partecipanti 60 studenti in totale; 8) "Millennials Lab" Laboratorio per studenti internazionali in collaborazione con il MIUR e Santa Chiara Lab dal 19 al 21 maggio 2017 partecipanti 140 circa; 9) "Festival Millennials" Rettorato e Palazzo Comunale 5/6 ottobre 2017 in collaborazione con il MIUR partecipanti 400 circa; 10) Incontro "Narrare" Artista PIF Pier Francesco Diliberto 21 marzo 2017 Aula Magna Polo didattico Mattioli partecipanti 700 circa; 11) "Bright 2017 La notte dei ricercatori" 29 settembre 2017 92 eventi dislocati nelle varie strutture universitarie e nelle piazze della città partecipanti 10.000 circa; 12) Concerto Chiusura Bright 2017 Artista I Baustelle Piazza del campo partecipanti 35.000 circa; 13) Rassegna "Rinnovati Rinnovati" vari spettacoli fino ad aprile 2017 in collaborazione con il Comune di Siena Teatro dei Rinnovati partecipanti 500 circa per spettacolo.
F	M	Santa Chiara Lab	2	Soft and Digital skills (promozione dell'acquisizione di competenze trasversali e digitali)	1) % ore erogate/ore previste; 2) % di partecipanti soddisfatti	1) > 60%; 2) > 50%	40%	88,00%	35,20%	il Progetto del Teaching & Learning Center ha erogato le seguenti attività: 1. Attività per gli studenti in italiano: a) Programma Soft-skills for employability b) Programma Soft Skills Strong Future (In collaborazione con Confindustria Toscana sud) c) Programma Oltre la Conoscenza, oltre le professioni 2. Attività per gli studenti in inglese 3. Attività per i docenti Sono state erogate in tutto: 111 ore di attività formative per studenti in lingua italiana; 12 ore di attività formative per studenti in lingua inglese; 15 ore di attività formative per docenti in lingua italiana e inglese. Ore previste in totale 100. Ore erogate in totale 138. Nel 2017 i test di soddisfazione per i partecipanti alle lezioni non sono stati somministrati a causa della carenza di personale all'interno della struttura. A febbraio 2018, dopo la riorganizzazione di alcuni processi, i test sono stati redatti e somministrati a tutti i partecipanti alle lezioni 2017 dalla Dott.ssa Alessandra Romano coordinatrice del Progetto T&L. Sono pervenuti presso il centro n. 104 test compilati con un grado di soddisfazione dell'88%. Da febbraio 2018 i test vengono somministrati al termine di ogni lezione. La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo: 88*100/50 = max 110%. Si applica la penalizzazione per il ritardo di 2 mesi.
TOTALE CENTRO SANTA CHIARA LAB							100%		101,20% (100%)	

AS	VS	ORGANO/AREA	N. OB.	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2017	a= PESO	b= % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	a*b	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
F	M	Ufficio comunicazione e portale (Staff Direzione generale)	1	Sviluppo di un modello di sito per i corsi di laurea di I e II livello al fine di supportare la comunità studentesca nel suo percorso di studio e dare spazio alle peculiarità del singolo corso, nonché fornire agli appartenenti alla comunità - docenti, studenti, tecnici amministrativi - l'opportunità di poter approfondire informazioni di dettaglio sulla vita e sulle attività del corso anche in lingua inglese	N. visite siti web corsi di studio per anno (fonte: Google analytics)	1000 utenti unici	10%	100,00%	10,00%	E' stato condiviso il modello di sito web ed è stata organizzata la "struttura di raccordo" con i referenti decentrati per la realizzazione dei siti web. Il personale dell'Ufficio ha svolto la funzione di "tutor" a favore dei docenti e del personale t.a. individuati dai referenti dei Corsi di studio per l'implementazione dei contenuti (Ita/eng) dei siti suddetti. Per la disseminazione del progetto e per la restituzione di input, utili al miglioramento del progetto stesso, sono state effettuate riunioni dedicate presso i 15 dipartimenti. Gli incontri hanno permesso di raccogliere i requisiti ulteriori per la riuscita del progetto; nell'occasione sono stati individuati i team redazionali decentrati. Si è quindi passati alla messa in produzione delle piattaforme rilasciate da Cineca. Alcune difficoltà operative sono state nel tempo rimosse, anche quelle relative alla gestione e formazione delle redazioni decentrate. Il go-live delle piattaforme è avvenuto il 6 aprile; nel periodo sono state gestite le attività di pubblicazione e le modifiche dei DNS, oltre le opportune configurazioni di sistema, insieme al partner tecnologico Cineca. L'obiettivo è stato quindi raggiunto e il parametro di utenti unici ampiamente superato. La rilevazione del dato "utenti unici" per l'insieme complessivo dei siti web attivati è stato di 124.853 per il 2017. Nell'occasione, aderendo alla richiesta di Cineca, è stato predisposto il passaggio dei domini di ateneo – centrale e dei dipartimenti - sul protocollo https, avente maggiore standard di sicurezza.
F	C	Ufficio comunicazione e portale di Ateneo (Staff Direzione generale)	2	Sviluppo di un modello di un sito personale (one page site) per ciascun docente dell'Università di Siena, al fine di implementare la diffusione alla comunità accademica delle informazioni relative alle attività didattiche e di ricerca svolte	N. di piattaforme attivate (fonte: Cineca)	5 anteprime	10%	100,00%	10,00%	Relativamente alla progettazione, sono stati raccolti in requisiti di massima del progetto durante riunioni con gruppi di docenti "early adopter". La struttura wire frame è poi stata graficizzata e effettivamente implementata in ambiente di sviluppo. Sono state adesso rilasciate 8 piattaforme in produzione. Permangono attualmente da risolvere problematiche relative a determinati ruoli docente. Il progetto è stato infatti modificato in corso d'opera con l'aggiunta della richiesta di prevedere l'adozione della piattaforma anche da parte dei docenti non strutturati (contratti ecc...). E' previsto il rilascio delle piattaforme per la personalizzazione da parte degli utenti.
F	C	Servizio di supporto al nucleo di valutazione (Staff Direzione generale)	3	Verifica della progettazione e della realizzazione dell'AQ di ateneo e della AQ dei CdS/dipartimenti: l'obiettivo da raggiungere è che vi sia almeno un CdS per dipartimento/scuola sottoposto ad audit da parte del Nucleo di valutazione	N. CdS auditati per dipartimento/scuola a partire dal 2017	7	20%	110,00%	22,00%	15 dipartimenti (https://www.unisi.it/sites/default/files/Allegato%203_1.pdf)
G	I+S	Ufficio Programmazione, organizzazione e a valutazione (Staff Direzione generale)	4	Implementazione nuovo software per la gestione e il monitoraggio degli obiettivi di performance di struttura e individuali	Stato di avanzamento del progetto	configurazione e testing sul ciclo 2017	10%	50,00%	5,00%	I contatti con il Cineca sono stati ripresi nel mese di novembre 2017, a conclusione delle attività di monitoraggio in itinere e di revisione SMVP, di concerto con il nuovo responsabile dell'Area organizzazione e sistemi informativi (nominato il 1 novembre 2017), rientrando tale attività nel novero dei rapporti con il CINECA da questi coordinati. E' stata pertanto completata la configurazione, intesa come modalità di raccolta e classificazione degli obiettivi, in funzione di quanto previsto dall'ANVUR relativamente al Piano della Performance.
G	I+S	Ufficio Programmazione, organizzazione e a valutazione (Staff Direzione generale)	5	Implementazione di un sistema informatico per la gestione e il monitoraggio dei punti organico assegnati dal Ministero	Stato di avanzamento del progetto	Studio di fattibilità e individuazione data base di gestione	10%	100,00%	10,00%	Oltre alle attività già sviluppate dalla precedente responsabile nell'ambito del SIGRU, si riepilogano nel seguito le ulteriori attività: - sviluppo della maschera e delle estrazioni utili per un corretto rilevamento dei posti finanziati dall'esterno; - sviluppo delle maschere e delle estrazioni utili per la programmazione dei punti organico secondo le linee stabilite dagli organi di governo, nonché per la programmazione finanziaria necessaria al governo del bilancio e alla previsione dell'indicatore di sostenibilità economico-finanziaria ministeriale; - sviluppo delle impostazioni utili all'implementazione del programma Whatif del CINECA, per l'impostazione degli scenari di programmazione del costo delle risorse umane, del turnover e delle cessazioni.
G	I+S	Servizio statistico e integrazione dei sistemi informativi (Staff Direzione generale)/Area organizzazione e sistemi informativi	6	Realizzazione di un sistema informativo statistico unico	Stato di avanzamento del progetto	Redazione del manuale delle Misure e degli Indicatori (MaMi), predisposizione software	20%	100,00%	20,00%	Il manuale è stato redatto e comprende i diversi ambiti di analisi dell'Ateneo. La soluzione tecnologica è in fase di avviamento, fruendo di una collaborazione con l'Università di Palermo, ed è negli obiettivi del 2018 la sua distribuzione.
G	I+S	Centro linguistico (Staff Direzione generale)	7	Ampliamento dei servizi linguistici in presenza e on line rivolti a studenti, neo-laureati, docenti e personale TA finalizzati al potenziamento delle competenze linguistico-comunicative della comunità universitaria	N. totale di partecipanti alle iniziative formative	250	20%	110,00%	22,00%	La partecipazione ai seminari organizzati per il personale TA, a quelli di preparazione agli appelli di idoneità B2 e a quelli intensivi di preparazione alle certificazioni internazionali IELTS, CAE, PET e FCE è stata molto più ampia (500 partecipanti). Per calcolare la % di risultato: 500*100/250= max 110
TOTALE UFFICI DI STAFF DIREZIONE GENERALE							100,0%		99,00%	

Allegato B - Relazione sulla Performance 2017

CENTRI DI SERVIZIO DI ATENEO (DIREZIONE GENERALE)	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2017	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
CUPREL	Prenotazione on-line visita medica preventiva con impegnativa per gli esami ematochimici	Numero visite con prenotazione on-line	789 studenti da contattare	Tutti i 789 studenti hanno ricevuto l'impegnativa per le analisi e tutti si sono prenotati. 218 studenti per diverse cause NON si sono presentati il giorno della visita.
Centro linguistico d'Ateneo	CLA Siena online	N° totale di partecipanti alle iniziative formative	7000	Il sito e-learning del Centro Linguistico, CLA Siena Online, permette la creazione e la manipolazione di spazi condivisi per l'interazione in lingua inglese, il lavoro di gruppo e il contatto con l'insegnante, il quale guida e assiste lo studente e corregge i suoi compiti scritti online. 8000 i partecipanti nell'anno 2017. Sito: CLA Siena Online, https://moodle.cla.unisi.it/
Centro di Geotecnologie	Costituzione del "Laboratorio di ricerca congiunto per le geotecnologie applicate all'ambiente - LCG" tra l'Università di Siena Centro di Geotecnologie e le aziende GEOExplorer Impresa Sociale srl, CGT Engineering srl, CGT Spinoff Impresa Sociale srl.	Stipula accordo sui frequentatori autorizzati nell'ambito del LCG	Entro il 31 Dicembre 2017	Il "Laboratorio di ricerca congiunto per le geotecnologie applicate all'ambiente - LCG" tra l'Università di Siena Centro di Geotecnologie e le aziende GEOExplorer Impresa Sociale srl, CGT Engineering srl, CGT Spinoff Impresa Sociale srl è stato costituito con convenzione sottoscritta dai legali rappresentanti delle aziende e dal Rettore dell'Università di Siena il 22 giugno 2017, previa delibera del C.d.A. del 26 maggio 2017. E' stato successivamente stipulato un accordo nell'ambito del "Laboratorio di ricerca congiunto per le geotecnologie applicate all'ambiente - LCG" relativo ai frequentatori esterni autorizzati, sottoscritto dai legali rappresentanti delle aziende e dal Rettore dell'Università di Siena il 22 dicembre 2017.
Centro di Geotecnologie	Regolamento del Collegio universitario del CGT e Gestione amministrativo-contabile del Collegio	Presentazione in C.d.A. della proposta di regolamento e relativi allegati	Entro il 31 Dicembre 2017	Il Regolamento del Collegio universitario del Centro di Geotecnologie dell'Università degli Studi di Siena, e i relativi allegati, sono stati approvati dal Consiglio di amministrazione il 20 ottobre 2017.
SIMUS (ex Cutvap)	Aumentare la percezione dei musei universitari come luoghi di divulgazione del sapere scientifico	Numero degli elaborati cartacei e multimediali realizzati e presentati dalle scuole aderenti al progetto nella iniziativa pubblica	60	Nell'anno 2016/2017 trenta diverse scuole primarie e secondarie di Siena (251 classi) hanno partecipato al progetto ESCAC. Gli operatori dei musei hanno erogato complessivamente 223 attività /laboratori coinvolgendo oltre 5700 alunni. Alla giornata conclusiva (8 maggio, presso il Presidio Mattioli, con la partecipazione di oltre 300 studenti) sono stati presentati gli elaborati realizzati dalle scuole che hanno partecipato al progetto: 22 elaborati multimediali e 63 poster.
Direzione generale - SIMUS (ex Cutvap)	Creazione di un percorso espositivo di storia della sanità, accessibile e inclusivo per utenti diversi, senza barriere fisiche e percettive	Realizzazione della prima parte del percorso espositivo con 3 postazioni nel 2017	3 postazioni	Nel 2017 è stato inaugurato il museo universitario di Strumentaria medica, dotato di uno spazio dedicato alle attività divulgative. La segnaletica didascalica è stata realizzata con caratteri e corpo accessibile anche a ipovedenti, in lingua italiana, inglese e in codice braille; presenta inoltre QR code che consentono approfondimenti. Sono state realizzate 4 postazioni: "Anatomia, dalla dissezione alle tavole anatomiche : "Anatomia, dalla dissezione alle tavole anatomiche digitalizzate", "Il medico condotto", Ginecologia e Ostetricia", "Il parto: storie di levatrici".

Direzione generale - UNISIPA	Creazione di un pacchetto di strumenti di cloud a supporto dell'attività e per il miglioramento della Qualità della Formazione "for All" nella Terza Missione per la sostenibilità della formazione sia verso il mantenimento dell'occupabilità che per il suo sviluppo.	Numero accessi on line	Almeno il 50%	<p>1. Fase 1_Formazione del Gruppo di Lavoro e Mappatura della situazione attuale Le azioni previste nelle fase uno e in particolare le azioni 1b, 1c e 1d sono state realizzate.</p> <p>2. Fase 2_Riprogettazione partecipata dei fattori qualità e del cruscotto indicatori Il cruscotto degli indicatori è stato rivisto e aggiornato sulla base degli Indicatori del MIUR e del nuovo Sistema di accreditamento regionale. Solo a settembre, purtroppo, la pubblicazione del dispositivo rivolto alle Università, utile per il completamento del cruscotto indicatori. Dispositivo rimodificato ulteriormente negli ultimi giorni. Questo ha determinato l'obbligatoria riprogrammazione della conclusione dell'attività di adeguamento del cruscotto e della condivisione con il GdL. Di conseguenza e in aggiunta al cambio delle politiche di accesso allo strumento cloud, è stata ripianificata anche la fase 3. Al momento, stiamo testando e con esito positivo questa attività attraverso la piattaforma moodle.</p> <p>Fase 3_Progettazione e Implementazione degli Strumenti di Rilevazione e Analisi Iniziata ad ottobre 2017 per gli slittamenti delle fasi precedenti dovuti a elementi esogeni. Il nuovo cruscotto è definito e in via di implementazione. I nuovi progetti rispondo al principio della dematerializzazione. Il cambiamento delle politiche di accesso allo strumento cloud non permette di utilizzare uno strumento di data entry diverso dall'attuale</p>
Direzione generale - UNISIPA	Implementare l'Offerta formativa per il Settore Pubblico e Privato, a bando e a catalogo-Mercato Elettronico	Numero corsi inseriti nel MEPA	Almeno due corsi inseriti sul MEPA	L'offerta a catalogo non possibile sul MEPA per le PP.AA. è stata effettuata via WEB.
Direzione generale - UNISIPA	Creazione di uno strumento cloud di supporto alle attività del Nucleo Valutativo della Formazione	Tempo medio di produzione della valutazione dell'evento formativo dall'istante della prima presentazione al NVF	Due mesi	<p>In generale, il progetto ha seguito con regolarità quanto pianificato nel cronoprogramma, raggiungendo gli obiettivi della prima fase di "Pianificazione operativa" ed un primo ciclo di sviluppo mensile nella seconda relativa alla "Creazione del prototipo della risorsa".</p> <p>In questo arco di tempo si sono verificate due criticità:</p> <p>1) Cambio delle politiche di accesso al servizio web relativo alla piattaforma di project management. In conseguenza al passaggio da uno schema gratuito ad uno schema a pagamento del servizio web di fornitura della piattaforma di gestione del progetto è stato necessario identificare e adottare una nuova piattaforma, nonché migrare le attività.</p> <p>2) Cambio delle politiche di accesso allo strumento cloud di visualizzazione delle informazioni In conseguenza al passaggio da uno schema gratuito ad uno schema a pagamento delle modalità di accesso allo strumento cloud di visualizzazione delle informazioni è stato necessario migrare lo sviluppo su un nuovo strumento sviluppato internamente ad-hoc e attualmente rilasciato in versione prototipo.</p>
UFFICI DI STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE	OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2017	INFORMAZIONI SUL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
Servizio di supporto al Nucleo di valutazione	Rafforzamento e organizzazione Rete nazionale Uffici di supporto Nuclei di valutazione con ruolo di coordinamento	N. Uffici di supporto aderenti	36	45 (https://ufficiisupportondv.wordpress.com/ateneipartecipanti)
Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Miglioramento dei supporti per la comunicazione scritta di ateneo e nuova impostazione grafica e redazionale e realizzazione dei volumi di Bilancio di previsione e Bilancio di esercizio dell'ateneo	Verifica a campione di 10 atti	50% conformità	Tutte le pubblicazioni sul bilancio preventivo e consuntivo sono state prodotte. La consulenza sui supporti della comunicazione scritta è stata espletata fino al trasferimento della risorsa (non integrata).
Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	Verifica sull'attività dell'operatore economico individuato in merito all'adeguatezza dell'esposizione del marchio sul sito web di e-commerce e sulla predisposizione delle attività di comunicazione.	Loghi validati	Almeno 10 loghi validati su prodotti	Gli ordini seguiti dall'ufficio sono stati evasi in conformità alle indicazioni date. Gli articoli di merchandising del portale Unisishop sono stati predisposti in ottemperanza alle stesse indicazioni.
Ufficio organi collegiali	Predisposizione del verbale del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico in tempo utile per l'approvazione	Almeno l'80% dei verbali in approvazione entro la successiva seduta del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico	31/12/2017	95%
Ufficio stampa	Promozione della ricerca dell'Università di Siena: migliore posizionamento nell'opinione pubblica con positivi riflessi indiretti sulla valutazione	Numero di videointerviste realizzate	5 videointerviste	Si è praticata una via sperimentale, senza ricorrere a soluzioni esterne, ma valorizzando le tecniche e le strumentazioni a disposizione. I video, 5, sono costituiti da interviste che sono state condotte su 5 macrotemi: l'argomento emergente, la giovane che si avvia alla ricerca, un giovane che racconta come si imposta un lavoro di ricerca, la ricerca al femminile, il fattore mano nella ricerca scientifica. Le persone da intervistare sono state scelte in modo trasversale rispetto al loro lavoro specifico, cercando di fare in modo che le loro testimonianze potessero avere un valore generale.

Segreteria di direzione	Riorganizzazione dell'Archivio in uso alla Segreteria di Direzione	Mappatura dei documenti e loro catalogazione	Mappatura dei documenti presenti e di nuova creazione	Si è proceduto alla ricognizione con relativa catalogazione delle cartelle presenti nell'ufficio con smistamento dei documenti agli uffici di competenza o a quelli a cui sono stati protocollati, conservando solo quelli di rilevanza per l'ateneo o per la carica del Direttore.
Servizi di staff della Direzione generale	Allineamento temporale del Ciclo della Performance alle disposizioni del D.Lgs. 74/2017	Proposta di revisione SMVP 2017/2018 a seguito di monitoraggio intermedio entro 30 novembre 2017 (N.d.V. – C.d.A.)	Entro il 30 novembre 2017	La proposta di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Prestazioni 2017/2018, a seguito della conclusione del monitoraggio intermedio degli obiettivi, è stata deliberata dal Consiglio di amministrazione il 22 settembre 2017, previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione espresso l'11 settembre 2017.
Servizi di staff della Direzione generale	Completamento delle rilevazioni sull'efficienza e sull'efficacia richieste dal progetto Good Practice.	Completamento delle rilevazioni sull'efficienza e sull'efficacia richieste dal progetto Good Practice.	Entro il 31 Dicembre 2017	L'Università di Siena ha partecipato al progetto Good Practice 2016, effettuando le rilevazioni di efficacia e di efficienza (customer satisfaction docenti/pta/studenti, compilazione time-sheet da parte del personale tecnico-amministrativo, invio driver per il calcolo dei costi unitari e benchmarking con gli altri Atenei). Ha inoltre partecipato al Laboratorio sulla performance e al Laboratorio sul Digital Learning. Risultati presentati dal Politecnico di Milano nella riunione plenaria del 5 dicembre 2017.
Archivio storico	Apertura al pubblico giornaliera	Almeno 20 ore settimanali con report esplicativo date e ore apertura	Entro il 31 Dicembre 2017	L'apertura al pubblico è stata effettuata quotidianamente nell'orario d'ufficio – 8,30-14 e martedì e giovedì 15-18. Nel corso dell'anno, compresi i due giorni del Palio, sono state effettuate almeno quindici visite al Percorso storico e al palazzo del Rettorato sia a visitatori occasionali sia a ospiti dell'Ateneo. È stato redatto e pubblicato il nono "Quaderno dell'Archivio storico" dedicato a Giuseppe Bandiera cancelliere dell'Università nel Risorgimento offerto in omaggio agli ospiti per la cerimonia d'inaugurazione dell'a.a. 2017-2018.
Segreteria del Rettore	Cerimoniale e rappresentanza	Report mappatura del processo	Entro il 31 Dicembre 2017	La Segreteria del Rettore è stata impegnata nell'organizzazione di varie iniziative istituzionali di Ateneo: Wine&Siena2017 (20-22 gennaio 2017) Presentazione dell'"Institute for Global Health dell'Università di Siena (20 luglio 2017) Inaugurazione del 776° anno accademico (28 gennaio 2017) Pontignano Conference (14-16 settembre 2017) M'illumino di meno (24 febbraio 2017) PHD Graduation Day (29 settembre 2017) Dies Accademicus Arezzo (3 marzo 2017) Inaugurazione del 777° anno accademico (25 novembre 2017) Graduation Day (17 giugno 2017) Presentazione del libro della Presidente della Camera dei Deputati, On. Laura Boldrini (30 novembre 2017) Canada Gairdner foundation Awardees (26 giugno 2017) Saluto al personale in quiescenza (22 dicembre 2017) Inoltre la Segreteria del Rettore ha gestito l'uso delle aule che insistono nel palazzo del Rettorato per circa 570 eventi, riunioni, assemblee, etc. organizzati sia da componenti della comunità accademica che da soggetti esterni. Nel corso dell'anno 2017 la Segreteria del Rettore ha proceduto alla mappatura del processo al fine della sua razionalizzazione. In seguito a tale attività di reingegnerizzazione, illustrata in un rapporto inviato al Direttore generale in data 14 aprile 2017, è stata emanata la DDG 548/2017 (prot. 48023/VII-4 del 22/05/2017) del 22 maggio 2017 con cui è stata individuato un coordinamento degli eventi del Rettorato, e il diagramma di flusso, quale risultato del rapporto di mappatura.
Segreteria del Rettore	Partecipazione dell'Università di Siena al progetto Good Practice coordinato dal Politecnico di Milano, raccolta e analisi dei dati ai fini delle rilevazioni in termini di efficacia, efficienza e benchmarking con altri Atenei	Completamento delle rilevazioni sull'efficienza e sull'efficacia richieste dal progetto Good Practice	Entro il 31 Dicembre 2017	Su espressa indicazione del Direttore generale, l'Università di Siena ha aderito al progetto coordinato dal Politecnico di Milano "Good practice 2017", individuando nella responsabile della Segreteria del Rettore la referente di Ateneo per il progetto. A fronte di tale adesione, la Segreteria del Rettore si è occupata – con il supporto del Servizio statistico di Ateneo – delle rilevazioni sul benessere organizzativo e sulla customer satisfaction del personale docente, tecnico-amministrativo e degli studenti ai fini dell'individuazione dei dati relativi alla efficacia; sono stati poi condotte 8 riunioni (con le OO.SS., i Direttori dei Dipartimenti, i Responsabili delle Segreterie amministrative dei dipartimenti e i responsabili delle strutture amministrative dell'Amministrazione centrale) al fine della compilazione dei time-sheet, necessari per le rilevazioni dei dati relativi all'efficienza; tali time-sheet sono stati tempestivamente inseriti entro la scadenza stabilita del 23 giugno 2017. Il 5 dicembre 2017 sono stati illustrati gli esiti finali del progetto e in data 25 gennaio 2018 è pervenuto dal gruppo di lavoro GP2017 il report finale riferito all'Università di Siena.

ALLEGATO C “Documenti del ciclo”

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	27 gennaio 2017	27 gennaio 2017	22 settembre 2017	https://www.unisi.it/ateneo/adempimenti/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione
Piano Integrato della Performance 2017/2019	27 gennaio 2017	27 gennaio 2017		https://www.unisi.it/ateneo/adempimenti/amministrazione-trasparente/performance/piano-integrato-della-performance
Piano triennale di prevenzione della Corruzione 2017-2019	27 gennaio 2017	27 gennaio 2017		https://www.unisi.it/ateneo/adempimenti/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/programma-la-trasparenza
Standard di qualità dei servizi	Le scadenze dipendono dal tipo di rilevazione in materia di standard di qualità (didattica, ricerca - SUA e AVA)			https://www.unisi.it/ateneo/assicurazione-della-qualita

ALLEGATO D "Categorie di personale oggetto della valutazione individuale"

	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore (indicare con "X" una delle tre opzioni)		
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso (SI/NO)	50% - 100%	1% -49%	0%
Dirigenti di I fascia e assimilabili						
Dirigenti di II fascia e assimilabili	4	giugno-18		X		
Non dirigenti	873	giugno-18		X		

Non dirigenti	851
EP con incarico	22

ALLEGATO E "Peso (%) dei criteri di valutazione"

	A: contributo alla performance complessiva dell'amm.ne	B: obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	C: capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	D: obiettivi individuali	E: obiettivi di gruppo	F: contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza	G: competenze/ comportamenti professionali e organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili							
Direttore generale	40,00%	20,00%	0%**	40,00%			0,00%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	10,00%	50%***	0%**	50%***			40,00%
Non dirigenti -EP con incarico*	20,00%	40%***	0%**	40%***		SI	40,00%
Non dirigenti - D con incarico*		30%***		30%***		SI	70,00%
Non dirigenti (B, C, D senza incarico, EP senza incarico) *						Valutazione basata esclusivamente sui comportamenti organizzativi	100,00%

** : campo valutato con la cosiddetta "normalizzazione" presente nel Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance; anche per il 2017 non è applicato, come concordato con rappresentanze sindacali.

***: Nel sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance rappresentano un unico campo di osservazione (B e D)

ALLEGATO F “Risultanze valutazione comportamenti organizzativi”

	POSITIVA*	NEGATIVA
Dirigenti di I fascia e assimilabili		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	4	
Non dirigenti (EP con incarico)	22	
Non dirigenti (B, C, D, EP senza incarico)*	821	4

* punteggi desumibili dalle schede di valutazione in relazione ai vari profili comportamentali.
Il SMVP prevede una valutazione positiva con un valore medio ponderato non inferiore a 3.