

PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE 2018/2020 - UNIVERSITA' DI SIENA - TABELLA A

C.d.A. 19 gennaio 2018 - C.d.A. 27 luglio 2018

AS	VS	PO	ORGANO/AREA	U.O. II LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	U.O. I LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	N. OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
GTA	SE		Direttore generale			1DG	REINGENERIZZAZIONE DEI PROCESSI Reingegnerizzazione dei processi per analizzare e semplificare l'organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici al fine di accrescere l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa	20%	Stato di avanzamento del progetto	Valutazione dell'esigenza di redazione del capitolato, pubblicazione del bando, scelta del contraente, ove necessario. Relazione agli organi di governo.	Insiediamento comitato-guida e formazione iniziale. Analisi AS-IS e intervento su 5 processi.	Completamento analisi processi e definizione modello organizzativo
GTA	H+S		Direttore generale/Area del sistema contabile/AOSI	a) Divisione ragioneria	a) Ufficio bilancio e fiscalità, in collaborazione con Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione; b) Ufficio gestione della domanda/Ufficio dati e metadati; c) Ufficio gestione della domanda/Ufficio dati e metadati in collaborazione con Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione e con la Segreteria del Rettore	2DG	CONTABILITA' DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI a) Impianto di contabilità analitica, al fine di attuare il controllo della gestione sotto l'aspetto economico mediante la misurazione, rilevazione, destinazione e analisi dei costi e dei ricavi di pertinenza di singole unità organizzative e/o prodotti al fine di fornire agli organi di governo informazioni utili e coerenti con il fabbisogno informativo. b) Implementazione di cruscotti tematici relativi alla contabilità analitica fruendo dei dati elementari presenti in U-GOV; c) Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione.	10%	a) Stato di avanzamento del progetto b) Numero di report in uso nel DW CoAN c) Report al Rettore e al Direttore generale dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo degli indicatori globali di Ateneo (performance) nei tempi da questi indicati.	a) Inizio sperimentazione del sistema, identificazione dei prodotti e delle attività, definizione della reportistica e aggiornamento del Manuale. b) 10 c) Per i soli indicatori calcolabili da sistemi informativi interni o da banche date consolidate, report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo degli indicatori globali di Ateneo (performance).	a) Calcolo dei costi per centro di imputazione. Metodologia per l'identificazione dei prodotti e identificazione del costo dei prodotti. Messa a regime del sistema e calcolo sperimentale del costo di produzione di un laureato distinto per area per almeno l'80% delle aree. b) 15 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo degli indicatori globali di Ateneo (performance).	a) Messa a regime del sistema e sperimentazione della metodologia ABC. Calcolo del costo di produzione di un laureato distinto per area per tutte le aree. b) 20 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo degli indicatori globali di Ateneo (performance).
R+F	OQ		Direttore generale			3DG	ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' - ESITI CEV Esito positivo da parte della CEV nominata dall'ANVUR, finalizzata a verificare il soddisfacimento dei requisiti per l'Assicurazione della Qualità (AQ), sia per ciò che concerne i Cds sia i Dipartimenti selezionati.	10%	Giudizio di valutazione da parte della Commissione Esterna di Valutazione ANVUR	Apprezzabile: da 4 a 5,4 Target: 5,5-6,4 Eccellenza: oltre 6,4		
GTA	H+S		Direttore generale			4DG	Monitorare e assicurare il raggiungimento degli obiettivi delle aree dell'Ateneo	20%	Percentuale di raggiungimento degli obiettivi da parte delle aree dell'Ateneo	80%	80%	80%
GTA			Direttore generale			5DG	Migliorare la performance dell'attività gestionale di Ateneo	30%	indicatore globale di Ateneo (Gestione)	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05
F			Direttore generale			6DG	Migliorare la performance dell'attività didattica di Ateneo	5%	indicatore globale di Ateneo (Didattica)	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05
R			Direttore generale			7DG	Migliorare la performance dell'attività di ricerca di Ateneo	5%	indicatore globale di Ateneo (Ricerca)	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05
<b>TOTALE</b>								<b>100%</b>				
AS	VS	BG	ORGANO/AREA	U.O. II LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	U.O. I LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	N. OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
GTA	SE		Direttore generale vicario			1DG	REINGENERIZZAZIONE DEI PROCESSI Reingegnerizzazione dei processi per analizzare e semplificare l'organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici al fine di accrescere l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa	20%	Stato di avanzamento del progetto	Valutazione dell'esigenza di redazione del capitolato, pubblicazione del bando, scelta del contraente, ove necessario. Relazione agli organi di governo.	Insiediamento comitato-guida e formazione iniziale. Analisi AS-IS e intervento su 5 processi.	Completamento analisi processi e definizione modello org.
GTA	H+S		Direttore generale vicario/Area del sistema contabile/AOSI	a) Divisione ragioneria	a) Ufficio bilancio e fiscalità, in collaborazione con Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione; b) Ufficio gestione della domanda/Ufficio dati e metadati; c) Ufficio gestione della domanda/Ufficio dati e metadati in collaborazione con Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione e con la Segreteria del Rettore	2DG	CONTABILITA' DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI a) Impianto di contabilità analitica, al fine di attuare il controllo della gestione sotto l'aspetto economico mediante la misurazione, rilevazione, destinazione e analisi dei costi e dei ricavi di pertinenza di singole unità organizzative e/o prodotti al fine di fornire agli organi di governo informazioni utili e coerenti con il fabbisogno informativo. b) Implementazione di cruscotti tematici relativi alla contabilità analitica fruendo dei dati elementari presenti in U-GOV; c) Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione.	20%	a) Stato di avanzamento del progetto b) Numero di report in uso nel DW CoAN c) Report al Rettore e al Direttore generale dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo degli indicatori globali di Ateneo (performance) nei tempi da questi indicati.	a) Inizio sperimentazione del sistema, identificazione dei prodotti e delle attività, definizione della reportistica e aggiornamento del Manuale. b) 10 c) Per i soli indicatori calcolabili da sistemi informativi interni o da banche date consolidate, report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo degli indicatori globali di Ateneo (performance).	a) Calcolo dei costi per centro di imputazione. Metodologia per l'identificazione dei prodotti e identificazione del costo dei prodotti. Messa a regime del sistema e calcolo sperimentale del costo di produzione di un laureato distinto per area per almeno l'80% delle aree. b) 15 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo degli indicatori globali di Ateneo (performance).	a) Messa a regime del sistema e sperimentazione della metodologia ABC. Calcolo del costo di produzione di un laureato distinto per area per tutte le aree. b) 20 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo degli indicatori globali di Ateneo (performance).
R+F	OQ		Direttore generale vicario			3DG	ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' - ESITI CEV Esito positivo da parte della CEV nominata dall'ANVUR, finalizzata a verificare il soddisfacimento dei requisiti per l'Assicurazione della Qualità (AQ), sia per ciò che concerne i Cds sia i Dipartimenti selezionati.	20%	Giudizio di valutazione da parte della Commissione Esterna di Valutazione ANVUR	Apprezzabile: da 4 a 5,4 Target: 5,5-6,4 Eccellenza: oltre 6,4		
GTA	H+S		Direttore generale vicario			4DGV	Monitorare e assicurare il raggiungimento degli obiettivi da parte dell'Area di competenza	20%	Percentuale di raggiungimento degli obiettivi da parte delle strutture dell'Area di competenza	90%	90%	90%
GTA			Direttore generale vicario			5DG	Migliorare la performance dell'attività gestionale di Ateneo	10%	indicatore globale di Ateneo (Gestione)	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05
F			Direttore generale vicario			6DG	Migliorare la performance dell'attività didattica di Ateneo	5%	indicatore globale di Ateneo (Didattica)	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05
R			Direttore generale vicario			7DG	Migliorare la performance dell'attività di ricerca di Ateneo	5%	indicatore globale di Ateneo (Ricerca)	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	Apprezzabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05
<b>TOTALE</b>								<b>100%</b>				

AS	VS	BG	ORGANO/AREA	U.O. II LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	U.O. I LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	N. OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
GTA	SE		Area servizi allo studente	Divisione Corsi di I e II livello	Ufficio gestione tassazione universitaria	1AS	REVISIONE NORME E REGOLAMENTI - ENTRATE CONTRIBUTIVE Supporto alla definizione del nuovo sistema di determinazione dei contributi universitari, verifica del sistema e dell'andamento del gettito, adeguamenti successivi	15%	Approvazione del Regolamento tasse e contributi da parte del CdA	Approvazione entro il 31 marzo		
F	CA		Area servizi allo studente/AOSI	a) Divisione Corsi di I e II livello b) Divisione processi e architetture	URP-International Place in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (e con i docenti referenti del Corsi di Laurea in lingua inglese del DIISM)	2AS	MIGLIORAMENTO ESPERIENZA DI ENROLLMENT a) Pre-valutazione domande di ammissione pervenute attraverso la piattaforma on line "pre-enrollment" da parte degli studenti internazionali che desiderano l'ammissione ai corsi di laurea magistrale, integrandone l'uso sulla piattaforma Moodle. b) Progettare, testare e realizzare un sistema di pre-enrollment e di enrollment che favorisca le azioni di promozione e di marketing, trattenendo lo studente e migliori la capacità di relationship management.	10%	a) N. candidature processate: a1) test di "pre-enrollment" da realizzarsi tramite l'utilizzo della piattaforma MOODLE entro maggio 2018 60%; a2) test di verifica degli studenti internazionali presso la sede dell'Ateneo 40%; b) azioni per la realizzazione dell'obiettivo	a) 1750; a1) realizzazione test di "pre-enrollment" da realizzarsi tramite l'utilizzo della piattaforma MOODLE entro maggio 2018; a2) realizzazione test di verifica degli studenti internazionali presso la sede dell'Ateneo; b) Gap analysis tra sistema attuale e requisiti dell'Ateneo - relazione al Direttore generale	a) 2000; a1 e a2) da definire dopo la fase di sperimentazione; b) da definire sulla base della studio di fattibilità.	
F	CA		Area servizi allo studente/AOSI	Divisione Corsi di I e II livello in collaborazione con Divisione dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti, Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea, Divisione documentale e conservazione, Divisione processi e architetture	in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico/Ufficio esercizio e tecnologie	3AS	STUDENT JOURNEY DIGITALIZZAZIONE DS Predisposizione del Diploma Supplement (DS) digitale per tutti i corsi di studio dell'Ateneo.	10%	Fasi di attività ai fini del rilascio del DS per i corsi di studio dell'Ateneo.	Generalizzazione del rilascio del DS per tutti i corsi di studio dell'Ateneo e verifica delle possibilità di digitalizzazione dello stesso	Predisposizione e verifica schema DS per dottorati di ricerca (in collaborazione con CINECA), implementazione tabelle nei sistemi informatici e sperimentazione rilascio primi esemplari.	
F	CA		Area servizi allo studente/AOSI	Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea in collaborazione con Divisione documentale e conservazione/Divisione processi e architetture	Ufficio scuole di specializzazione/Ufficio scuole di specializzazione ed esami di Stato in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico/Ufficio esercizio e tecnologie	4AS	STUDENT JOURNEY DIGITALIZZAZIONE SS Verbalizzazione on-line degli esami teorico-pratici delle Scuole di Specializzazione	5%	N. esami verbalizzati con firma digitale remota	350	400	
GTA	I+S		Area servizi allo studente/AOSI	Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea in collaborazione con Divisione processi e architetture	Ufficio gestione della domanda e servizio statistico	5AS	PIANO DEI SISTEMI SERVIZI ALLA PERSONA SS + LOGBOOK+ CHECK IN CLASSROOM a) Rilevazione delle presenze degli specializzandi con l'utilizzo dell'applicativo d'Ateneo per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle procedure di controllo del rispetto delle normative vigenti in materia di orario di servizio/lavoro dei medici in formazione. b) Rilevazione delle presenze degli studenti in Medicina e Chirurgia utilizzando software attivabili tramite smart phone e tablet (CHECK IN CLASSROOM). c) Attuazione del libretto-diario degli specializzandi su supporto informatico ai sensi del Decreto interministeriale 402/2017.	10%	a) Utilizzo di Startweb da parte degli specializzandi in medicina b) Azioni per la realizzazione del progetto c) azioni per la realizzazione del logbook	a) Rilevazione delle timbrature dei medici specializzandi attraverso il sistema "start web" (indicazione mera presenza in servizio, senza la gestione del calcolo orario, che sarà oggetto di successivo sviluppo). b) Analisi di fattibilità tecnica, organizzativa ed economica e stesura di una relazione al Direttore generale c) Studio di fattibilità per l'identificazione e la scelta del fornitore	a) Rilevazione presenze tramite Startweb di tutti gli iscritti e frequentanti la sede di Siena; b) Da definire sulla base dello studio di fattibilità; c) Report di metà anno sull'attuazione e conseguenti proposte in merito alla sperimentazione per almeno una Scuola di specializzazione nell'anno in corso.	c) Attuazione del logbook per tutte le Scuole di specializzazione in medicina dell'Ateneo.
F	CA+M		Area Servizi allo Studente	Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service	Ufficio orientamento e tutorato/Placement Office-Career Service/Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA, in collaborazione con i Presidi	6AS	STUDENT JOURNEY UNIRSI - GPRO Sviluppo di un'azione coordinata relativamente agli eventi di orientamento in ingresso, di orientamento in uscita e quelle di accoglienza disabili e servizi DSA (Unirsi); in tale ambito l'obiettivo è la realizzazione di Giornate delle PROFESSIONI (GPRO) che consentano agli studenti universitari e agli alunni delle ultime classi delle scuole superiori, anche con disabilità e DSA, di approfondire la conoscenza di professioni e carriere presenti sul mercato attraverso incontri con professionisti e aziende, nonché al fine di diminuire la dispersione scolastica. La collaborazione con i Presidi è necessaria per lo svolgimento di un'efficace azione di orientamento in ingresso e in uscita in tutte le sedi dell'Ateneo.	10%	a) Realizzazione di Giornate delle PROFESSIONI (GPRO) che comprendano le attività di orientamento in ingresso e in uscita e quelle di accoglienza disabili e servizi DSA; b) n. di studenti partecipanti c) eventi/azioni di orientamento in ingresso/uscita e in materia di accoglienza disabili e servizi DSA svolti presso i Presidi.	a) Realizzazione di almeno quattro GPRO; b) 225 c) almeno due riunioni finalizzate alla realizzazione di eventi/azioni presso i Presidi.	a) Realizzazione di almeno quattro GPRO; b) 250 c) almeno un evento/azione realizzato presso la metà dei Presidi.	a) Realizzazione di almeno quattro GPRO; b) 300 c) almeno un evento/azione realizzato presso ciascuno dei Presidi.
GTA	SE		Area Servizi allo Studente	Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service	Ufficio borse e incentivi allo studio	7AS	REVISIONE NORME E REGOLAMENTI - BORSE DI STUDIO Aggiornamento della D.D.G. del 5/08/2015 per il conferimento di borse di studio e di ricerca, con l'emanazione di un nuovo provvedimento sostitutivo e comprensivo di linee guida	5%	a) Realizzazione linee guida ed emanazione del provvedimento; b) divulgazione	a) Emanazione di una nuova e sostitutiva Disposizione del Direttore generale per il conferimento di borse di studio e di ricerca, comprensiva di linee guida 80%; b) divulgazione delle linee guida a tutti i soggetti interessati (studenti, laureati, dipartimenti ecc.) attraverso la pubblicazione sul sito web d'Ateneo, l'uso delle mailing list e dei social network istituzionali 20%		
F	M		Area servizi allo studente	Divisione dottorato di ricerca e formazione degli insegnanti		8AS	DOTTORATI INNOVATIVI a) 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"; Individuazione dei dottorati che possono accedere alla definizione di "innovativi"; adeguamento regolamentare, coordinamento della presentazione delle richieste di accreditamento. b) Aggiornamento continuo della banca dati dei dottorandi con sede amministrativa diversa dall'Università di Siena, distinti per strutture.	10%	a) accreditamento (% di successo); b) report periodico dati al Rettore e al Direttore generale	a) 100% b) almeno due: al 1 novembre e al 1 dicembre	a) 100% b) almeno due: al 1 novembre e al 1 dicembre	
R+F	QQ		Area servizi allo studente		Ufficio assicurazione di qualità in collaborazione con Uffici studenti e didattica	9AS	ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' - ESITI CEV Supporto in relazione alla visita da parte della CEV nominata dall'ANVUR, finalizzata a verificare il soddisfacimento dei requisiti per l'Assicurazione della Qualità (AQ), sia per ciò che concerne i CdS sia i Dipartimenti selezionati.	20%	Esito positivo da parte della CEV nominata dall'ANVUR, finalizzata a verificare il soddisfacimento dei requisiti per l'Assicurazione della Qualità (AQ), sia per ciò che concerne i CdS sia i Dipartimenti selezionati.	Apprezzabile: da 4 a 5,4 Target: 5,5-6,4 Eccellenza: oltre 6,4		
GTA	SE		Area servizi allo studente	tutte le U.O. interessate dalle azioni previste	tutte le U.O. interessate dalle azioni previste	2AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	5%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) individuazione di uno o più Referenti nell'ambito dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio; c) revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio, relative al 100% delle proprie articolazioni organizzative.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	
TOTALE								100%				

AS	VS		AREA	U.O. II LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	U.O. I LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	N. OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
GTA	I+S		Area del personale/AOSI	a) Divisione personale docente e rapporti con il servizio sanitario/Divisione personale tecnico amministrativo, in collaborazione con Divisione processi e architetture b) Divisione stipendi e trattamento economico, in collaborazione con Divisione processi e architetture	a) Ufficio personale docente/Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico e Ufficio gestione dati e metadati b) Ufficio trattamenti economici in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico e Ufficio gestione dati e metadati	1AP	PIANO DEI SISTEMI SERVIZI ALLA PERSONA - CSA a) Implementazione di CSA: migrazione, controllo e bonifica completa dei dati riferiti al personale docente, tecnico-amministrativo; b) Implementazione di CSA per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia in relazione all'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti pubblici	25%	a) N. carriere validate e rilasciate; b) Utilizzo del servizio di CSA per l'invio (se disponibile) oppure data entry manuale	b) 100% data entry oppure 100% invio tramite CSA (se disponibile)	a) 100%	
GTA	SE		Area del personale	Divisione personale tecnico amministrativo	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali	2AP	NUOVE FORME DI INCENTIVAZIONE PERSONALE TAB Proposta di un nuovo modello applicativo di forme di incentivazione legate al riconoscimento della professionalità a competenze specialistiche, posizioni organizzative, risultato e produttività (performance)	10%	a) Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo	Presentazione piattaforma contrattuale al tavolo di contrattazione	Da definire sulla base dei risultati dell'anno precedente.	Da definire sulla base dei risultati dell'anno precedente.
GTA	SE		Area del personale	Divisione personale tecnico amministrativo	Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali	3AP	FABBISOGNI PERSONALE TAB Adozione di modelli organizzativi idonei a contemperare le esigenze di mobilità interna del personale tecnico-amministrativo-bibliotecario e l'ottimale utilizzo delle risorse umane, con riequilibrio del personale tra le strutture dell'Ateneo.	20%	Relazione sul n. delle mobilità realizzate e sulle conseguenti modifiche intervenute alle strutture dell'Ateneo	Analisi della situazione del personale tecnico-amministrativo per struttura, categoria e servizi prestati, verifica fabbisogni ed elaborazione linee guida per la mobilità interna, da presentare agli organi di governo.	Prime applicazioni dei modelli organizzativi sperimentati e mobilità del personale, e conseguente relazione agli organi di governo delle modifiche intervenute e del numero dei trasferimenti realizzati.	Piena attuazione dei modelli organizzativi ritenuti idonei e riequilibrio nella distribuzione del personale, con conseguente relazione agli organi di governo delle modifiche intervenute e del numero dei trasferimenti realizzati.
GTA	I+S		Area del personale	Divisione trattamenti economici e pensioni	Ufficio stipendi/Ufficio pensioni	4AP	PIANO DEI SISTEMI SERVIZI ALLA PERSONA - PREVIDENZA Implementazione banca dati INPS ai fini di una corretta informazione sulle posizioni previdenziali	10%	Numero delle posizioni aggiornate	100% (dati massivi arretrati)	50 (gestione e inserimento dati individuali)	50 (gestione e inserimento dati individuali)
R+F	OQ		Area del personale	Divisione trattamenti economici e pensioni	Ufficio pensioni	5AP	ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' - TURNOVER Garantire un'adeguata programmazione delle politiche di reclutamento, attraverso il monitoraggio annuale del raggiungimento dei requisiti pensionistici del personale in servizio per il biennio successivo all'anno di rilevamento.	5%	Verifica delle posizioni individuali e individuazione del personale avente diritto, sulla base della normativa vigente, a cessare nel biennio successivo a quello di rilevazione.	a) 100% personale docente	a) 100% personale docente; b) 50% personale tecnico amministrativo.	a) 100% personale docente; b) 100% personale tecnico amministrativo.
GTA	I+S		Area del personale		Servizio formazione del personale	6AP	FORMAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE Partecipazione al protocollo per l'aggiornamento e la formazione tra le Università toscane	10%	a) numero di partecipanti agli eventi formativi comuni	Firma del Protocollo; prime partecipazioni agli eventi formativi comuni (a)	Partecipazione del personale UNISI agli eventi di formazione e di aggiornamento comuni (a + 5%) e organizzazione di almeno un evento formativo da parte di UNISI	Partecipazione del personale UNISI agli eventi di formazione e di aggiornamento comuni (a + 7%) e organizzazione di almeno un evento formativo da parte di UNISI
R+F	OQ		Area del personale		Servizio concorsi	7AP	ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' - CONSOLIDARE E RINGIOVANIRE IL CORPO ACCADEMICO Piano docenti (reclutamento)	10%	N. concorsi banditi entro l'anno di /N. posti programmati	90%	90%	90%
GTA	SE		Area del personale e Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), in collaborazione con tutte le aree dell'Ateneo.	tutte le U.O. interessate dalle azioni previste	tutte le U.O. interessate dalle azioni previste	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e AntiCorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/ Uffici o Servizi.	10%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b) azioni di formazione specifica del personale su tematiche di particolare rilevanza in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico (n. persone formate); c) attuazione di azioni; d) processi e procedimenti analizzati ai fini della digitalizzazione (AOSI). d1) Digitalizzare complessivamente il processo di acquisto e realizzare gli interventi organizzativi necessari per aumentare efficienza, economicità degli acquisti e trasparenza del processo. d2) analisi e digitalizzazione processo di autorizzazione agli incarichi di lavoro extra-istituzionale	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) formazione del personale di Presidio in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico, front-office e pubbliche relazioni, acquisizione di conoscenze linguistiche e informatiche di base; 100% dei Referenti formati in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico e altre tematiche specifiche individuate. d2) Avviare in almeno un dipartimento la gestione informatizzata e dematerializzata delle autorizzazioni agli incarichi extra istituzionali.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) 100% dei Referenti formati in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico e altre tematiche specifiche individuate; c) revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Area/Divisione/ Ufficio o Servizio relative a tutte le proprie articolazioni organizzative. d) per il 100% delle aree dell'Ateneo	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente. b, c, d) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.
TOTALE								100%				
AS	VS	BG	ORGANO/AREA	U.O. II LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	U.O. I LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	N. OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
GTA	I+S		Direttore generale/Area del sistema contabile/AOSI	a) Divisione ragioneria	a) Ufficio bilancio e fiscalità, in collaborazione con Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione; b) Ufficio gestione della domanda/ Ufficio dati e metadati; c) Ufficio gestione della domanda/ Ufficio dati e metadati in collaborazione con Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione e con la Segreteria del Rettore	2DG	CONTABILITA' DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI a) Impianto di contabilità analitica, al fine di attuare il controllo della gestione sotto l'aspetto economico mediante la misurazione, rilevazione, destinazione e analisi dei costi e dei ricavi di pertinenza di singole unità organizzative e/o prodotti al fine di fornire agli organi di governo informazioni utili e coerenti con il fabbisogno informativo. b) Implementazione di cruscotti tematici relativi alla contabilità analitica fruendo dei dati elementari presenti in U-GOV; c) Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione.	35%	a) Stato di avanzamento del progetto b) Numero di report in uso nel DW CoAN c) Report al Rettore e al Direttore generale dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione del POE, del calcolo degli indicatori globali di Ateneo (performance) nei tempi da questi indicati.	a) Inizio sperimentazione del sistema, identificazione dei prodotti e delle attività, definizione della reportistica e aggiornamento del Manuale. b) 10 c) Per i soli indicatori calcolabili da sistemi informativi interni o da banche date consolidate, report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione del POE, del calcolo degli indicatori globali di Ateneo (performance).	a) Calcolo dei costi per centro di imputazione. Metodologia per l'identificazione dei prodotti e identificazione del costo dei prodotti. Messa a regime del sistema e calcolo sperimentale del costo di produzione di un laureato distinto per area per almeno l'80% delle aree. b) 20 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione del POE, del calcolo degli indicatori globali di Ateneo (performance).	a) Messa a regime del sistema e sperimentazione della metodologia ABC. Calcolo del costo di produzione di un laureato distinto per area per tutte le aree. b) 20 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione del POE, del calcolo degli indicatori globali di Ateneo (performance).
GTA	I+S		Area del sistema contabile	Divisione ragioneria	Ufficio analisi e monitoraggio crediti	1AC	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - CICLO ATTIVO Miglioramento del ciclo attivo attraverso procedure standardizzate per tutte le strutture dell'Ateneo al fine dell'aggiornamento costante della situazione creditoria dell'ente, della riscossione dei crediti deteriorati o loro radiazione dal bilancio. Estensione del processo di recupero crediti - come standardizzato per i dipartimenti - a tutte le unità organizzative dell'Ateneo.	30%	Crediti riscossi nell'anno/crediti riscuotibili (a livello di singola struttura organizzativa)	85%	90%	90%
G	I+S		Area del sistema contabile	Divisione ragioneria	Ufficio flussi economici e finanziari, in collaborazione con le strutture organizzative d'Ateneo.	2AC	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - CICLO PASSIVO Miglioramento del ciclo passivo, decentrando l'emissione degli ordinativi di pagamento per accelerare le tempistiche di pagamento attribuendola alle strutture organizzative che sono maggiormente coinvolte e consapevoli. Nel 2017 l'emissione dell'ordinativo è stata estesa ai 15 dipartimenti.	30%	a) n. strutture che emettono l'ordinativo di pagamento; b) indice di tempestività media (al netto delle fatture non pagabili per motivi esterni all'amministrazione)	a) almeno una unità organizzativa con autonomia gestionale e responsabile amministrativo nell'ambito dell'Amministrazione centrale; b) 0	a) tutte le altre strutture con autonomia gestionale e con responsabile amministrativo nell'ambito dell'Amministrazione centrale; b) 0	
GTA	SE		Area del sistema contabile	tutte le U.O. interessate dalle azioni previste	tutte le U.O. interessate dalle azioni previste	2AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e AntiCorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/ Uffici o Servizi.	5%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) individuazione di uno o più Referenti nell'ambito dell'Area/Divisione/ Ufficio o Servizio.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) individuazione di uno o più Referenti nell'ambito dell'Area/Divisione/ Ufficio o Servizio; c) revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Area/Divisione/ Ufficio o Servizio, relative al 100% delle proprie articolazioni organizzative.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.
TOTALE								100%				

AS	VS	BG	ORGANO/AREA	U.O. II LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	U.O. I LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	N. OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
GTA	SE		Area affari generali e legali	Divisione atti normativi e affari istituzionali	Ufficio legale e contenzioso	1AA	MIGLIORARE L'AGGIORNAMENTO NORMATIVO E GIURISPRUDENZIALE Informazione normativa e giurisprudenziale destinata alle Aree, Uffici e Servizi dell'Ateneo perché l'azione amministrativa sia costantemente aggiornata. Analisi dei nuovi provvedimenti normativi e giurisprudenziali di maggiore interesse per l'Ateneo (ad es. legge di stabilità, manovre finanziarie, sentenze, etc.) e informativa mirata alle Aree, Uffici e Servizi dell'Ateneo per quanto di competenza.	50%	N. di informative inviate alle strutture dell'Ateneo	Almeno due da destinare a due diverse aree/unità organizzative dell'Ateneo per competenza	Almeno quattro da destinare a quattro diverse aree/unità organizzative dell'Ateneo per competenza	Almeno sei da destinare a sei diverse aree/unità organizzative dell'Ateneo per competenza
GTA	SE		Area affari generali e legali/Area del personale e Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), in collaborazione con tutte le aree dell'Ateneo.	tutte le U.O. interessate dalle azioni previste	tutte le U.O. interessate dalle azioni previste	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	50%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b) azioni di formazione specifica del personale su tematiche di particolare rilevanza in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico (n. persone formate); c) attuazione di azioni; d) processi e procedimenti analizzati ai fini della digitalizzazione (AOSI). d1) Digitalizzare complessivamente il processo di acquisto e realizzare gli interventi organizzativi necessari per aumentare efficienza, economicità degli acquisti e trasparenza del processo. d2) analisi e digitalizzazione processo di autorizzazione agli incarichi di lavoro extra-istituzionale	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) individuazione di uno o più Referenti nell'ambito dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) 100% dei Referenti formati in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico e altre tematiche specifiche individuate; c) revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio relative a tutte le proprie articolazioni organizzative. d) per il 100% delle aree dell'Ateneo	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente. b, c, d) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.
TOTALE								100%				
L'Area affari generali e legali (Ufficio legale e contenzioso) concorre all'indicatore globale di gestione dell'Ateneo con l'indicatore: (sentenze favorevoli + accordi stragiudiziali conclusi) / fascicoli aperti. Target = 20%												
AS	VS	BG	ORGANO/AREA	U.O. II LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	U.O. I LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	N. OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
GTA	H5		Area logistica	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	in collaborazione con le Segreterie amministrative di dipartimento	1AL	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - ACQUISTI Attuazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	25%	% acquisizioni annuali programmate dalla Divisione convenzioni, appalti e patrimonio	75%	80%	80%
GTA	SE		Area logistica	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Ufficio convenzioni	2AL	REVISIONE NORME E REGOLAMENTI - SCHEMI CONTRATTUALI Redazione e diffusione degli schemi contrattuali tipo da diffondere ai dipartimenti in applicazione del RAFC	25%	N. schemi contrattuali approvati dal Direttore generale entro il 31 dicembre	3		
R	RC		Area logistica	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio		3AL	ASSET MANAGEMENT - FACILITIES Adeguamento atti gara e contratto pulizia spazi universitari	25%	Chiusura fase	1) aggiornamento del capitolato: 30% 2) redazione del disciplinare di gara: 30% 3) Emanazione bando: 10% 4) Aggiudicazione: 30%		
GTA	SE		Area logistica	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio		4AL	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI Reingegnerizzazione dei processi per analizzare e semplificare l'organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici al fine di accrescere l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.	15%	Chiusura fase	Individuazione della procedura di scelta del contraente, qualora necessaria, e adempimenti connessi per l'affidamento.		
GTA	SE		Area logistica	tutte le U.O. interessate dalle azioni previste	tutte le U.O. interessate dalle azioni previste	2AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	10%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) individuazione di uno o più Referenti nell'ambito dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) individuazione di uno o più Referenti nell'ambito dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio; c) revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio, relative al 100% delle proprie articolazioni organizzative.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.
TOTALE								100%				

AS	VS	BG	ORGANO/AREA	U.O. II LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	U.O. I LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	N. OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
R	RC		Area edilizia		Ufficio tecnico	1AE	ASSET MANAGEMENT - SAN MINIATO Adeguamento funzionale di un'area destinata a laboratori del Polo San Miniato ed assegnata al DSV	25%	Stato di avanzamento	Aggiudicazione appalto ed inizio lavori		Fine dei lavori e consegna dei locali al DSV
R	RC		Area edilizia		Ufficio tecnico	2AE	ASSET MANAGEMENT - LE SCOTTE Incarico di progettazione per l'adeguamento/nuova costruzione del Polo didattico delle Scotte	30%	Stato di avanzamento	Pubblicazione del bando di gara, compatibilmente con la sostenibilità economico-finanziaria.		Espletamento atti di gara, attribuzione dell'incarico e completamento di una porzione di progetto.
GTA	H+S		Area edilizia		Ufficio tecnico in collaborazione con i Presidi e con i Servizi generali della sede di Arezzo	3AE	ASSET MANAGEMENT - ARCHIBUS Integrazione della numerazione dei locali/spazi con il sistema Archibus	15%	% spazi inseriti	Affidamento dell'incarico e inizio attività		Completamento delle attività (100%)
R	RC		Area edilizia		Servizio prevenzione e protezione	4AE	ASSET MANAGEMENT - LABORATORI Mantenere le cappe chimiche, biologiche e gli armadi di sicurezza aspirati nelle condizioni di progetto, garantendo la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori per lo svolgimento di attività didattica e di ricerca.	10%	a) Attivazione di un unico contratto d'Ateneo di manutenzione delle cappe chimiche, biologiche e degli armadi di sicurezza aspirati; b) Manutenzione dei dispositivi di protezione individuale e controllo della soddisfazione degli utenti	a) Preparazione degli atti di gara, emanazione del bando, aggiudicazione dell'appalto		b) customer satisfaction > 65%
R+F	OQ		Area edilizia		Servizio prevenzione e protezione	5AE	ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' UNI-INAIL Applicazione del Sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSSL) basato sul metodo UNI-INAIL, ai fini di controllo degli infortuni e di risparmio sul premio INAIL, nonché di facilitazione alla certificazione.	10%	% di procedure e verifiche effettuate	Redazione delle procedure e della modulistica secondo Uni-inail per tutto l'Ateneo (100%)		Prima applicazione del modello, feedback rispetto alle strutture dell'Ateneo e relative verifiche (100% delle verifiche rispetto alla prima applicazione)
GTA	SE		Area edilizia	tutte le U.O. interessate dalle azioni previste	tutte le U.O. interessate dalle azioni previste	2AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e AntiCorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	10%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) individuazione di uno o più Referenti nell'ambito dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio; c) revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio, relative al 100% delle proprie articolazioni organizzative.		a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.
TOTALE								100%				

L'Area edilizia concorre all'indicatore globale di gestione dell'Ateneo con gli indicatori: a) Percentuale interventi di manutenzione ordinaria in somma urgenza AC/percentuale interventi di manutenzione ordinaria in somma urgenza AP. Target: < 1%.

b) Percentuale di varianti su lavori AC/percentuali di varianti su lavori AP. Target < 1%

AS	VS	BG	ORGANO/AREA	U.O. II LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	U.O. I LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	N. OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
F	M		ARB13/AOSI/Area del personale	Divisione terza missione/Divisione biblioteche; da individuare quelle dell'AOSI e dell'AP	in collaborazione con Santa Chiara Lab e centro Linguistico d'Ateneo; da individuare quelle dell'AOSI e dell'AP	1ARBI	PUBLIC ENGAGEMENT - OPEN BADGES Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badges".	10%	a) azioni per il raggiungimento dell'obiettivo - ARBI3 b) azioni per il raggiungimento dell'obiettivo - AOSI	a) Approvazione di una policy di Ateneo da parte degli Organi di governo e avvio sperimentazione; b) Scelta, sperimentazione e attivazione di una piattaforma di riferimento nell'ambito dell'Open recognition alliance.		a) b) Rilascio degli Open badges su almeno 3 percorsi formativi
SE	DC		ARB13	Divisione terza missione		2ARBI	PUBLIC ENGAGEMENT - TERZA MISSIONE Diffondere la consapevolezza dell'importanza delle attività di public engagement e potenziamento del supporto alle attività di trasferimento tecnologico ai fini dello sviluppo delle attività di trasferimento delle conoscenze all'interno dell'Ateneo.	15%	a) approvazione da parte degli organi di governo e diffusione; b)n. di iniziative/eventi realizzati	a) Messa a punto di linee guida e procedure nell'ottica del competenza della rilevazione ANVUR. Divulgazione di un vademecum ai Dipartimenti.		b) almeno 80 iniziative culturali e di public engagement; almeno 16 eventi/incontri nell'ambito del network alumni.
R	RC		ARB13	Divisione relazioni internazionali	Ufficio gestione e sviluppo relazioni internazionali	3ARBI	INTERNATIONAL RANKING Maggiore coinvolgimento della comunità accademica e della struttura amministrativa nella selezione e nel conferimento dei dati per i ranking internazionali, oltreché nella comunicazione e divulgazione dei risultati agli organi di informazione.	20%	a) azioni per la realizzazione dell'obiettivo; b) miglioramento del ranking (vedasi dettagli all'interno del Piano Performance)	a) Realizzazione di un survey per la sensibilizzazione dei docenti e la raccolta ponderata dei nominativi da trasferire alle società di ranking. Report al Rettore e al Direttore generale.		a) Benchmark tra livello iniziale 2017 e 2019, revisione del processo e taratura processo. Redazione di un documento da presentare agli Organi accademici
R+F	OQ+CA		ARB13	Divisione relazioni internazionali	Ufficio orientamento e assistenza studenti in mobilità e ricercatori internazionali	4ARBI	HUMAN RESOURCES EXCELLENCE Potenziamento della capacità dell'Ateneo di attrazione di docenti internazionali di elevata qualificazione professionale. a e b) Istituzione di un punto di riferimento e accoglienza e adozione di buone pratiche previste dalla Carta europea dei ricercatori. c) Partecipazione dell'Ateneo al Human Resources Excellence Research Award.	15%	a) azioni per la realizzazione dell'obiettivo; b) customer satisfaction >= 65% c) partecipazione dell'Ateneo all'Human Resources Excellence in Research Award	a) Costituzione gruppo e mappatura processi e redazione del piano di interventi da presentare agli Organi di governo		b) rilevazione della customer satisfaction per la rilevazione del livello di soddisfazione da parte dei visiting professors internazionali, con indice di soddisfazione >= 65%
R	OQ		ARB13	Divisione Research and Grant management	in collaborazione le Segreterie amministrative dei dipartimenti	5ARBI	POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA Potenziamento dell'attività di progettazione competitiva dei dipartimenti e delle altre strutture d'Ateneo per l'attrazione di finanziamenti.	15%	a) incontri per la diffusione delle opportunità di finanziamento (bandi, etc.), opportunamente distinti per aree scientifiche; b) ricognizione degli enti finanziatori della ricerca di Ateneo; c) coordinamento attività e gestione piattaforma SUA-RD.	a) almeno 4 b) 100% c) 100%		a) almeno 4. Interventi di pubblicazione di opportunità ulteriori (da definire nel corso del 2018) rispetto a quelle rilevate. b) 100% c) 100%

GTA	SE	ARBI3	Divisione coordinamento sistema bibliotecario	U.O. della divisione	6ARBI	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA Mantenimento ed evoluzione degli standard catalografici in tutte le biblioteche e potenziamento del supporto a ricerca e didattica	10%	a) Razionalizzazione risorse umane e servizi SBA; b) Azioni nell'ambito di SBN; c) Azioni nell'ambito di Leganto; d) Azioni nell'ambito di Usiena-Air; e) Azioni nell'ambito di ALMA.	a) creazione di 3 poli catalografici per lo SBA; c) attivazione di un corso per ciascuna delle 4 Aree.	b) Tutti gli operatori abilitati sono in grado di derivare e implementare nuove catalogazioni in SBN. e) Elaborazione report statistico, analytics di ALMA	da definire in base alle azioni e ai risultati degli anni precedenti
F	CA	ARBI3		in collaborazione con i Presidi, i Servizi generali della sede di Arezzo, il Centro di Geotecnologie		USIENA-INTEGRA Introdurre processi di miglioramento del servizio di teledidattica dell'Ateneo, attraverso una più capillare attività di formazione del personale dedicato e di quello di supporto all'erogazione del servizio, con l'obiettivo di elevare il livello di soddisfazione complessivo degli utenti.	10%	Valutazione positiva degli utenti del servizio	Customer satisfaction > 65%	Customer satisfaction > 65%	Customer satisfaction > 65%
GTA	SE	ARBI3	tutte le U.O. interessate dalle azioni previste	tutte le U.O. interessate dalle azioni previste	2AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e AntiCorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	5%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) individuazione di uno o più Referenti nell'ambito dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio. c) revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio, relative al 100% delle proprie articolazioni organizzative.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) individuazione di uno o più Referenti nell'ambito dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio; c) revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio, relative al 100% delle proprie articolazioni organizzative.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.
		<b>TOTALE</b>					<b>100%</b>				



AS	VS	BG	ORGANO/AREA	U.O. II LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	U.O. I LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	N. OB.	OGGETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
GTA	I+S		Area organizzazione e sistemi informativi	Divisione processi e architetture	Ufficio esercizio e tecnologie	1AOSI	ADEGUAMENTO IDENTITY MANAGEMENT Implementare gradualmente tutti i servizi di identity management basati su SPID	15%	azioni per il raggiungimento dell'obiettivo	Analisi di fattibilità tecnica, organizzativa ed economica e stesura di una relazione al Direttore generale.	Adottato sui sistemi di identity management e di infrastrutture di rete	
GTA	I+S		Area organizzazione e sistemi informativi	Divisione documentale e conservazione		2 AOSI	ASSESSMENT FASCICOLI Avviare il percorso di fascicolatura in tutto l'Ateneo, ai fini dell'agevole reperimento e corretta conservazione dei documenti informativi.	15%	a) Piano di fascicolazione; b) Manuale di conservazione; c) Linee guida e schemi per l'analisi di attività e procedimenti	b) adozione da parte dell'Ateneo.	a) adozione da parte dell'Ateneo.	
GTA	I+S		Area organizzazione e sistemi informativi		Ufficio gestione della domanda/ufficio dati e metadati	3AOSI	GOVERNO DEGLI INDICATORI - DATA WAREHOUSE Evolvere i sistemi di reporting ed analisi verso la copertura funzionale dei diversi domini (STUDENTI, RISORSE UMANE, DIDATTICA, RICERCA, CONT, SPAZI, BIBLIOTECHE, DATI ESTERNI) mediante la creazione di sistemi di data warehouse e data mart.	25%	Ind. 1: Numero di report on-line certificati (STUDENTI) Ind. 2: Numero di report on-line certificati (PERSONALE) Ind. 3: Numero di utenti che hanno eseguito almeno un report	Ind 1: > 3 Ind 2: > 5 Ind 3: > 10	Ind 1: > 10 Ind 2: > 10 Ind 3: > 15	Ind 1: > 20 Ind 2: > 20 Ind 3: > 20
GTA	SE		Area organizzazione e sistemi informativi		Ufficio esercizio e tecnologie/ufficio dati e metadati	4AOSI	AUMENTARE LA SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI a) Garantire una implementazione efficace del nuovo regolamento relativo alla protezione dei dati personali. b) Implementare le misure minime di sicurezza definite dalle linee guida ministeriali.	25%	Nomina DPO Implementazione registro trattamenti	DPO nominato	Registro trattamenti implementato	
GTA	SE		Area organizzazione e sistemi informativi/Area del personale/RPCT	tutte le U.O. interessate dalle azioni previste	tutte le U.O. interessate dalle azioni previste	1AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e Anticorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	20%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b) azioni di formazione specifica del personale su tematiche di particolare rilevanza in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico (n. persone formate); c) attuazione di azioni; d) processi e procedimenti analizzati ai fini della digitalizzazione (AOSI). d1) Digitalizzare complessivamente il processo di acquisto e realizzare gli interventi organizzativi necessari per aumentare efficienza, economicità degli acquisti e trasparenza del processo. d2) analisi e digitalizzazione processo di autorizzazione agli incarichi di lavoro extra-istituzionale	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) formazione del personale di Presidio in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico, front-office e pubbliche relazioni, acquisizione di conoscenze linguistiche e informatiche di base; d1) Avviare in Amministrazione Centrale ed almeno in un Dipartimento le richieste di acquisto mediante sistema on-line; d2) Avviare in almeno un dipartimento la gestione informatizzata e dematerializzata delle autorizzazioni agli incarichi extra istituzionali	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) 100% dei Referenti formati in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico e altre tematiche specifiche individuate; c) revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio relative a tutte le proprie articolazioni organizzative. d) per il 100% delle aree dell'Ateneo	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente. b, c, d) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.
TOTALE								100%				
DIREZIONE GENERALE - CENTRI DI SERVIZIO D'ATENEO												
AS	VS	BG	ORGANO/AREA	U.O. II LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	U.O. I LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	N. OB.	OGGETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020
F	M		Direzione generale/ARB3/AOSI/Area del personale		Santa Chiara Lab	1SCL	PUBLIC ENGAGEMENT - SCL Soft and Digital skills (promozione dell'acquisizione di competenze trasversali e digitali) e partecipazione al progetto OPEN BADGES	15%	a) customer satisfaction sulla partecipazione ai corsi per l'acquisizione di Soft and Digital Skills; b) Open badges rilasciati	a) > 60%;	b) rilascio degli Open badges su almeno 1 percorso formativo	
F	M		Direzione generale/ARB3/AOSI/Area del personale		Centro linguistico d'Ateneo	1CLA	PUBLIC ENGAGEMENT - CLA Gestione delle idoneità linguistiche con Esse3 e partecipazione al progetto OPEN BADGES	15%	a) azioni per la realizzazione dell'obiettivo b) Open badges rilasciati	a) analisi delle possibilità di gestione delle idoneità linguistiche con Esse3. Report al Direttore generale.	a) da definire sulla base dell'analisi effettuata nell'anno precedente. b) rilascio degli Open badges su almeno 1 percorso formativo.	
SE	IT		Direzione generale		Centro SIMUS (Sistema Museale Universitario Senese)	1SIM	CITTA' E ISTITUZIONI CULTURALI - MUSEI ACCESSIBILI E INCLUSIVI Rendere i musei universitari luoghi di incontro e di divulgazione, accessibili e inclusivi, non solo per studenti, bensì anche per bambini, famiglie, adulti, persone con disabilità, attivando sinergie con le istituzioni educative formali e informali, con operatori sociali e associazioni presenti sul territorio	10%	a) numero degli elaborati cartacei e multimediali realizzati e presentati dalle scuole aderenti al progetto nella iniziativa pubblica; b) newsletter dedicata al Sistema Museale Universitario Senese – numeri realizzati; c) numero incontri pubblici e workshop	a) 70 b) 6 c) 8	a) 70 b) 7 c) 9	a) 80 b) 8 c) 10
SE	IT		Direzione generale		Centro SIMUS (Sistema Museale Universitario Senese)	2SIM	CITTA' E ISTITUZIONI CULTURALI - MUSEO DI STRUMENTARIA MEDICA Completamento del progetto del Museo di Strumentaria medica e di una specifica sezione sul sito web del SIMUS dedicata al Museo, al fine di garantire percorsi espositivi accessibili e inclusivi. Creazione di un nuovo percorso espositivo nel Deposito organizzato del Museo di Strumentaria medica.	5%	a) numero di visitatori in presenza; b) numero accessi sito web Museo strumentaria medica	a) 200 b) 2000	a) +10% b) + 10%	a) +15% b) + 15%
GTA	SE		Direzione generale		Centro UNISIPA (Centro universitario per l'innovazione e la qualità nelle pubbliche amministrazioni)	1USP	REVISIONE NORME E REGOLAMENTI - MISSION Proposte di revisione della mission e dello Statuto del centro ai fini di una maggiore interazione e coordinamento con le aree dell'Ateneo	15%	Report alla Direzione generale	Proposte presentate alla Direzione generale entro 30 giugno 2018		
GTA	I+S		Direzione generale/AOSI		CUPrel (Centro universitario per ...) in collaborazione con AOSI	1CPR	PIANO DEI SISTEMI SERVIZI ALLA PERSONA - SORVEGLIANZA SANITARIA Servizio Prenotazione on-line per visite mediche periodiche e preventive per il personale dipendente universitario e categorie assimilate	15%	Numero di prenotazioni on-line	Mappatura delle varie tipologie di personale interessato alla sorveglianza sanitaria, con la creazione di un prototipo funzionale e relativo report alla Direzione generale.	300 prenotazioni	950 prenotazioni
GTA	I+S		Direzione generale/Area del sistema contabile	in collaborazione con Divisione ragioneria	Centro di Geotecnologie in collaborazione con Ufficio flussi economici e finanziari	1CGT	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - CICLO PASSIVO Miglioramento del ciclo passivo, decentrando l'emissione degli ordinativi di pagamento per accelerare le tempistiche di pagamento attribuendola alle strutture organizzative che sono maggiormente coinvolte e consapevoli. Nel 2017 l'emissione dell'ordinativo è stata estesa ai 15 dipartimenti.	10%	a) emissione dell'ordinativo di pagamento; b) indice di tempestività media (al netto delle fatture non pagabili per motivi esterni all'amministrazione)	a) 100% b) 0		
SE	NI+DC		Direzione generale		Centro di Geotecnologie	2 CGT	PUBLIC ENGAGEMENT - LABORATORI CONGIUNTI E SPIN-OFF Nel 2017 è stato costituito il "Laboratorio di ricerca congiunto per le geotecnologie applicate all'ambiente - LCG" tra il Centro di Geotecnologie dell'Università di Siena e le aziende GEOexplorer Impresa Sociale srl, CGT Engineering srl, CGT Spinoff Impresa Sociale, per sviluppare una formale collaborazione al fine di sviluppare ricerche, progetti, iniziative comuni.	10%	n. contratti stipulati	Almeno due accordi/convenzioni stipulate nell'ambito del laboratorio congiunto		

F	CA		Direzione generale/ARBIB		in collaborazione con i Presidi, i Servizi generali della sede di Arezzo, il Centro di Geotecnologie	7ARBI	USIENA-INTEGRA Introdurre processi di miglioramento del servizio di teledidattica dell'Ateneo, attraverso una più capillare attività di formazione del personale dedicato e di quello di supporto all'erogazione del servizio, con l'obiettivo di elevare il livello di soddisfazione complessivo degli utenti.	5%	Valutazione positiva degli utenti del servizio	Customer satisfaction > 65%	Customer satisfaction > 65%	Customer satisfaction > 65%
			<b>TOTALE</b>					<b>100%</b>				



DIREZIONE GENERALE - UFFICI DI STAFF													
AS	VS	BG	ORGANO/AREA	U.O. II LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	U.O. I LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	N. OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020	
R	RC		Direttore generale		Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	1CPA	PIANO DELLA COMUNICAZIONE - ONE PAGE SITE DOCENTI Sviluppo di un modello di un sito personale (one page site) per i docenti dell'Università di Siena, con la finalità di migliorare il reperimento delle informazioni e dati sull'anagrafica, l'attività didattica, l'attività di ricerca e incrementare l'accesso alla documentazione ulteriore compresi i materiali didattici.	10%	N. di piattaforme attivate (fonte: Cineca)	30	80	200	
R	RC		Direttore generale		Ufficio comunicazione e portale di Ateneo	2CPA	PIANO DELLA COMUNICAZIONE - SOCIAL MEDIA POLICY Attivazione di una social media policy per il miglioramento delle attività social dell'Ateneo. Verifica e normalizzazione sui social media sites della presenza dell'Istituzione per il raggiungimento di una maggiore grado di integrazione fra piattaforme e il miglioramento della reputazione.	10%	N. di profili sui social media sites normalizzati	5 profili normalizzati	10 profili normalizzati	15 profili normalizzati	
R+F	OQ		Direttore generale		Servizio di supporto al Nucleo di valutazione	15NDV	ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' - NDV/CPDS Rafforzamento dell'interazione NdV-CPDS e proseguimento delle attività di audit interno nell'ambito della verifica della progettazione e della realizzazione della AQ di Ateneo e della AQ dei CdS/Dipartimenti	10%	a) Incontri collegiali NdV/CPDS; b) n. dipartimenti auditati.	a) 1 b) 2	a) 1 b) 4		
GTA	I+S		Direttore generale		Servizio di supporto al Nucleo di valutazione	25NDV	PARTECIPAZIONE UNISI AL PROGETTO GOOD PRACTICE - OIV Proseguire la partecipazione dell'Università di Siena al progetto Good Practice (nel 2017 l'Ateneo è tornato a partecipare dopo anni di stasi e ha promosso la prima rilevazione del benessere organizzativo), assicurando il coordinamento delle attività di rilevazione/analisi da parte dell'OIV del grado di partecipazione degli utenti esterni e interni.	10%	a) Analisi risultati indagini promosse dall'Ateneo (benessere organizzativo, customer satisfaction, etc.); b) Presentazione risultati indagini agli stakeholders.	Almeno 1 per a) e b)			
			Direttore generale		Ufficio organi collegiali	10OCC	DIGITALIZZAZIONE DELIBERE ORGANI DI GOVERNO Snellimento-miglioramento procedure di presentazione atti preparatori alle riunioni degli Organi di governo. Finalità: far transitare tutta la procedura su Titulus con protocollo tra uffici ed eliminazione totale del cartaceo.	10%	N. proposte di delibera trasmesse dagli uffici tramite Titulus	30%	100%		
R	RC		Direttore generale		Ufficio stampa	1US	PIANO DELLA COMUNICAZIONE - UNISINFORMA Migliorare il posizionamento dell'Ateneo nell'opinione pubblica, con positivi riflessi indiretti sulla valutazione e sulla promozione dell'attività di ricerca, attraverso conferenze stampa/evento aperte al pubblico, dedicate a progetti e pubblicazioni, con l'intervento dei ricercatori e con narrazione adeguata al pubblico generalista.	20%	N. conferenza stampa/evento realizzate	5			
SE	IT		Direttore generale		Archivio storico	6ARS	1AS: CITTA' E ISTITUZIONI CULTURALI - WSIENA Valorizzazione del patrimonio storico artistico dell'Ateneo attraverso iniziative volte a celebrare la rilevanza storia della città e dell'Università di Siena.	10%	Azioni realizzate	Proposta di un percorso didattico nell'ex osservatorio meteorologico per illustrare le fasi costruttive della struttura, le biografie dei personaggi che vi hanno lavorato e la storia della Fisica a Siena. Relazione al Direttore generale.	Supporto storico-artistico agli eventi in occasione dell'80° anniversario della sua inaugurazione; organizzazione della replica del concerto con musiche di Vivaldi tenuto nel 1939; realizzazione di una pubblicazione sulla storia dell'Aula.	Convegno in occasione del 430° anniversario della "Riforma del Generale Studio della Città di Siena" stabilita dal granduca Ferdinando de' Medici.	
GTA	I+S		Direttore generale		Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione	1UPOV	PARTECIPAZIONE UNISI AL PROGETTO GOOD PRACTICE - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO 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, al fine di supportare gli organi di governo nell'assunzione di decisioni.	10%	Azioni realizzate	Completamento delle rilevazioni sull'efficienza e sull'efficacia richieste dal progetto Good Practice			
GTA	I+S		Direttore generale/Area del sistema contabile/AOSI	a) Divisione ragioneria	a) Ufficio bilancio e fiscalità, in collaborazione con Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione; b) Ufficio gestione della domanda/Ufficio dati e metadati; c) Ufficio gestione della domanda/Ufficio dati e metadati in collaborazione con Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione e con la Segreteria del Rettore	2DG	CONTABILITA' DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI a) Impianto di contabilità analitica, al fine di attuare il controllo della gestione sotto l'aspetto economico mediante la misurazione, rilevazione, destinazione e analisi dei costi e dei ricavi di pertinenza di singole unità organizzative e/o prodotti al fine di fornire agli organi di governo informazioni utili e coerenti con il fabbisogno informativo. b) Implementazione di cruscotti tematici relativi alla contabilità analitica fruendo dei dati elementari presenti in U-GOV; c) Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione.	10%	a) Stato di avanzamento del progetto b) Numero di report in uso nel DW CoAN c) Report al Rettore e al Direttore generale dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo degli indicatori globali di Ateneo (performance) nei tempi da questi indicati.	a) Inizio sperimentazione del sistema, identificazione dei prodotti e delle attività, definizione della reportistica e aggiornamento del Manuale. b) 10 c) Per i soli indicatori calcolabili da sistemi informativi interni o da banche date consolidate, report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo degli indicatori globali di Ateneo (performance).	a) Calcolo dei costi per centro di imputazione. Metodologia per l'identificazione dei prodotti e identificazione del costo dei prodotti. Messa a regime del sistema e calcolo sperimentale del costo di produzione di un laureato distinto per area per almeno l'80% delle aree. b) 20 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo degli indicatori globali di Ateneo (performance).	a) Messa a regime del sistema e sperimentazione della metodologia ABC. Calcolo del costo di produzione di un laureato distinto per area per tutte le aree. b) 20 c) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3), dell'algoritmo di distribuzione dei POE, del calcolo degli indicatori globali di Ateneo (performance).	
<b>TOTALE</b>								<b>100%</b>					
<b>SEGRETERIA DEL RETTORE</b>													
AS	VS	BG	ORGANO/AREA	U.O. II LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	U.O. I LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	N. OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020	
SE	IT		Rettore/Direttore generale		Segreteria del Rettore	1SR	INTERAZIONI CON IL TERRITORIO DI RIFERIMENTO - LOGO E PATROCINI Definizione di linee di indirizzo per la concessione del patrocinio, dell'uso del logo e dell'uso delle aule	50%	Verbale del Consiglio di Amministrazione	Emanazione di linee guida per la concessione del patrocinio, dell'uso del logo e dell'uso delle aule dell'Università di Siena			
GTA	I+S		Rettore/Direttore generale/AOSI		Segreteria del Rettore in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e Ufficio dati e metadati	1SR	GOVERNO DEGLI INDICATORI - PRO3 Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione.	50%	a) Report; b) Documenti e verbali.	a) Report al Rettore e al Direttore generale dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3); b) Report degli obiettivi raggiunti/report degli obiettivi da raggiungere per struttura dipartimentale e per delegato (PRO3).	a) Supporto alla redazione degli obiettivi per la nuova programmazione triennale (approvazione nuova PRO3 da parte degli Organi di governo);	a) Report al Rettore e al Direttore generale dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale (PRO3); b) Report degli obiettivi raggiunti/report degli obiettivi da raggiungere per struttura dipartimentale e per delegato (PRO3).	
<b>TOTALE</b>								<b>100%</b>					

DIPARTIMENTI													
DIREZIONE GENERALE - SEGRETERIE AMMINISTRATIVE DI DIPARTIMENTO													
AS	VS	BG	ORGANO/AREA	U.O. II LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	U.O. I LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	N. OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020	
GTA	I+S		Area logistica	Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	in collaborazione con le Segreterie amministrative di dipartimento	15D	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - ACQUISTI Attuazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	30%	% acquisizioni annuali programmate dalla Divisione convenzioni, appalti e patrimonio	75%	80%	80%	
R	OQ		ARBI3	Divisione Research and Grant management	in collaborazione le Segreterie amministrative dei dipartimenti	25D	POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA Potenziamento dell'attività di progettazione competitiva dei dipartimenti e delle altre strutture d'Ateneo per l'attrazione di finanziamenti.	30%	a) Incontri per la diffusione delle opportunità di finanziamento (bandi, etc.), opportunamente distinti per aree scientifiche; b) ricognizione degli enti finanziatori della ricerca di Ateneo; c) attività e gestione piattaforma SUA-RD.	a) partecipazione ad almeno 4 incontri b) 100 % dei dati necessari forniti c) 100% dei dati necessari forniti	a) partecipazione ad almeno 4 incontri b) 100 % dei dati necessari forniti c) 100% dei dati necessari forniti	a) partecipazione ad almeno 4 incontri b) 100 % dei dati necessari forniti c) 100% dei dati necessari forniti	
GTA	SE		Direzione generale		Segreterie amministrative di dipartimento	2AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e AntiCorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	35%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) individuazione di uno o più Referenti nell'ambito dell'Area/Divisione/Ufficio o Servizio. d1) Avviare in Amministrazione Centrale ed almeno in un Dipartimento le richieste di acquisto mediante sistema on-line; d2) Avviare in almeno un dipartimento la gestione informatizzata e dematerializzata delle autorizzazioni agli incarichi extra istituzionali	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente. b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	
R			Direttore generale		Segreterie amministrative di dipartimento	7DG	Migliorare la performance dell'attività di ricerca di Ateneo	5%	indicatore globale di dipartimento (Ricerca)	Apprezabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	Apprezabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	Apprezabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	
TOTALE								100%					
AREA SERVIZI ALLO STUDENTE - UFFICI STUDENTI E DIDATTICA DIPARTIMENTALI													
AS	VS	BG	ORGANO/AREA	U.O. II LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	U.O. I LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	N. OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020	
R+F	OQ		Area servizi allo studente		Ufficio assicurazione di qualità in collaborazione con Uffici studenti e didattica	9AS	ORIENTAMENTO ALLA QUALITA' - ESITI CEV Supporto in relazione alla visita da parte della CEV nominata dall'ANVUR, finalizzata a verificare il soddisfacimento dei requisiti per l'Assicurazione della Qualità (AQ), sia per ciò che concerne i Cds sia i Dipartimenti selezionati.	50%	Esito positivo da parte della CEV nominata dall'ANVUR, finalizzata a verificare il soddisfacimento dei requisiti per l'Assicurazione della Qualità (AQ), sia per ciò che concerne i Cds sia i Dipartimenti selezionati.	Apprezabile: da 4 a 5,4 Target: 5,5-6,4 Eccellenza: oltre 6,4			
GTA	I+S		Area servizi allo studente/AOSI		Uffici studenti e didattica		AGENDA DIGITALE - COMITATI PER LA DIDATTICA. Gestione delle attività in favore dei Comitati per la didattica attraverso piattaforme tecnologiche innovative. Attivazione della gestione degli atti di carriera in ESSE3 e test delle funzionalità di digitalizzazione (e dematerializzazione) di una delle funzioni digitali del WebESSE3 (ad esempio passaggio di corso, trasferimento in ingresso, abbreviazione, ...) per almeno una segreteria e relativa gestione della documentazione attraverso la piattaforma documentale Arxivar	45%	N. comitati gestiti	Almeno uno con la nuova modalità (in sperimentazione)	Da definire in base ai risultati della sperimentazione dell'anno precedente	Da definire in base ai risultati della sperimentazione dell'anno precedente	
F			Direttore generale		Uffici studenti e didattica	1AT	Migliorare la performance dell'attività didattica di Ateneo	5%	indicatore globale di dipartimento (Didattica)	Apprezabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	Apprezabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	Apprezabile: da 0,95 a 0,99 Target: 1-1,04 Eccellenza: da 1,05	
TOTALE								100%					
DIREZIONE GENERALE - PRESIDI E SERVIZI GENERALI DELLA SEDE DI AREZZO													
AS	VS	BG	ORGANO/AREA	U.O. II LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	U.O. I LIVELLO RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	N. OB.	OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET 2018	TARGET 2019	TARGET 2020	
F	CA		Direzione generale/ARBI3		in collaborazione con i Presidi (Le Scotte, Mattioli, Pian de' Mantellini-Porta Laterina, Polo umanistico, San Francesco, San Miniato, San Niccolò), i Servizi generali della sede di Arezzo, il Centro di Geotecnologie	7ARBI	USIENA-INTEGRA Introdurre processi di miglioramento del servizio di teledidattica dell'Ateneo, attraverso una più capillare attività di formazione del personale dedicato e di quello di supporto all'erogazione del servizio, con l'obiettivo di elevare il livello di soddisfazione complessivo degli utenti.	40%	Valutazione positiva degli utenti del servizio	Customer satisfaction > 65%	Customer satisfaction > 65%	Customer satisfaction > 65%	
GTA	I+S		Area edilizia		Presidi (Le Scotte, Mattioli, Pian de' Mantellini-Porta Laterina, Polo umanistico, San Francesco, San Miniato, San Niccolò) e Servizi generali della sede di Arezzo	3AE	ASSET MANAGEMENT - ARCHIBUS Integrazione della numerazione dei locali/spazi con il sistema Archibus	40%	% spazi inseriti	Affidamento dell'incarico e inizio attività	Completamento delle attività (100%)		
GTA	SE		Direzione generale		Ufficio tecnico in collaborazione con i Presidi (Le Scotte, Mattioli, Pian de' Mantellini-Porta Laterina, Polo umanistico, San Francesco, San Miniato, San Niccolò) e con i Servizi generali della sede di Arezzo	2AT	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - RETE TAC Partecipazione alla Rete dei referenti Trasparenza e AntiCorruzione (TAC), come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Ateneo. I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, nonché propositiva e attuativa di azioni individuate dal Coordinatore della Rete, in particolare per ciò che concerne la revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti di competenza delle Aree/Divisioni/Uffici o Servizi.	20%	a) Giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione nell'ambito della "Relazione del OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" negli allegati: 1) Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; 2) Documento di attestazione; b e c) attuazione di azioni	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b) formazione del personale di Presidio in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico, front-office e pubbliche relazioni, acquisizione di conoscenze linguistiche e informatiche di base.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente. b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	a) miglioramento dei giudizi espressi dall'OIV negli allegati rispetto all'anno precedente; b e c) da definire sulla base dei risultati degli anni precedenti.	
TOTALE								100%					

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

R= RICERCA	OQ= ORIENTAMENTO ALLA QUALITA'
	RC= RINNOVAMENTO CAPITALE
F= FORMAZIONE	C= COLLABORAZIONE ATTRATTIVA
	M= MULTIDIMENSIONALITA'
	NI= NUOVA IMPRENDITORIALITA'
SE= SUPPORTO ALLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE	DC= DIFFUSIONE E VALORIZZAZIONE ECONOMICA DELLA CONOSCENZA
	IT= INTERAZIONI CON IL TERRITORIO DI RIFERIMENTO
	SE= SEMPLIFICAZIONE
G= GESTIONE	I+S= INNOVAZIONE E SVILUPPO