



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

### Obiettivi e risultato del Direttore generale



*C.d.A. 25 giugno 2021*

## 1. OBIETTIVI E RISULTATI RAGGIUNTI - DIRETTORE GENERALE

Nel seguito si riporta una descrizione dettagliata delle informazioni relative ai risultati raggiunti dalle unità organizzative facenti parte dello staff della Direzione generale e dello staff del Rettore, nonché dalle altre unità organizzative dipendenti gerarchicamente dal Direttore generale (Presidi, Centri di servizio, Segreterie amministrative dipartimentali).

Diverse u.o. che fanno capo alla Direzione generale concorrono alle realizzazione di obiettivi trasversali, che sono rendicontati nell'ambito delle Aree dirigenziali di riferimento. Vedasi, in particolare, gli obiettivi:

- **3AS/DID.AZ5/DID.AZ6** REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO DI ORIENTAMENTO D'ATENEO<sup>1</sup>;
- **4 GREEN - 3OB** VERSO L'UNIVERSITA' SOSTENIBILE - TERZA MISSIONE (OPEN BADGE)<sup>2</sup>;
- **PPC** POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA<sup>3</sup>.

Complessivamente, sono 17 gli obiettivi del PIP 2020/2022 che coinvolgono la Direzione generale (su un totale di 50 obiettivi dell'Ateneo), cui si aggiungono altri 3 obiettivi dello staff rettorale, riassunti nella tabella con il relativo risultato, e successivamente dettagliati.

OBIETTIVO	ORGANO/AREA RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	RISULTATO
<b>1DG/8AS REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI</b>	Direttore generale Area servizi allo studente Area organizzazione e sistemi informativi	Tutte le U.O. dell'Area servizi allo studente	Obiettivo posticipato al 2021 a causa dell'emergenza COVID-19
<b>2DG - TAC CONTABILITA' DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI</b>	<b>Direttore generale (Staff DG + Staff Rettore + Presidi)</b> Area organizzazione e sistemi informativi Area del sistema contabile Area edilizia	a) Divisione ragioneria, Ufficio bilancio e fiscalità (ASC), <b>Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD)</b> , Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI) c1) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico; Ufficio dati e metadati (AOSI), <b>Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD)</b> , <b>Segreteria del Rettore (SR)</b> c3) <b>Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD)</b> , <b>Ufficio valutazione e supporto al Nucleo (SD)</b> e) <b>Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD)</b> , <b>Ufficio valutazione e supporto al Nucleo (SD)</b> ; Divisione processi e architetture (AOSI).	a) 100% c1) 100% c3) 100% e) 100%
<b>3DG - TAC AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	<b>Direttore generale (Staff DG)</b> Area organizzazione e sistemi informativi	a) RPCT b) <b>Ufficio comunicazione e portale d'Ateneo (SD)</b> c) Divisione processi e architetture (AOSI); Divisione documentale e conservazione (AOSI) d) Divisione documentale e conservazione (AOSI)	a) 100% d) 100%
<b>1GREEN - 4DG VERSO L'UNIVERSITA' SOSTENIBILE - ASSET MANAGEMENT</b>	Direttore generale	Direttore generale	Obiettivo posticipato al 2021 a causa dell'emergenza COVID-19

<sup>1</sup> Area servizi allo studente (ASS).

<sup>2</sup> Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione (ARBI3).

<sup>3</sup> Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione (ARBI3).

<p><b>RETE DELLA QUALITA' DI ATENEO (RQA)</b>  <b>BPM.AZ1</b>  <b>Digitalizzazione processi voto elettronico (COVID-19)</b></p>	<p>Area servizi allo studente  Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione  Area affari generali, appalti e patrimonio  Area organizzazione e sistemi informativi  <b>Direttore generale (Staff)</b></p>	<p>a) Divisione corsi di I e II livello e formazione degli insegnanti, Uffici studenti e didattica, Ufficio progettazione corsi e programmazione Via Mattioli, Ufficio progettazione corsi e programmazione Le Scotte, Ufficio servizi agli studenti Via Mattioli, Ufficio servizi agli studenti Le Scotte, Ufficio affari generali studenti  b) Obiettivo dirigenziale ARBI3  a, b, c) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI), Ufficio dati e metadati (AOSI).  <b>a, b, c) Ufficio assicurazione della qualità (SD)</b>  <b>a) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio valutazione e supporto al Nucleo (SD)</b>  c) Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AGAP), Ufficio convenzioni e procedure elettorali (AGAP)  BPM.AZ1: Ufficio convenzioni e procedure elettorali (AGAP) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI)</p>	<p>a1) 100%  a2) 100%  b) 100%  BPM.AZ1: 100%</p>
<p><b>1CP</b>  <b>PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - CICLO PASSIVO U-BUY</b></p>	<p>Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione  Area affari generali, appalti e patrimonio  Area organizzazione e sistemi informativi  <b>Direttore generale (Segreterie amministrative di dipartimento)</b></p>	<p>a) Ufficio servizi amministrativi e contabili (ARBI3), Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AGAP)  Ufficio economato (AGAP), Ufficio gare e appalti (AGAP)  Divisione processi e architetture (AOSI)  b) Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AGAP)  Divisione processi e architetture (AOSI)  <b>Segreterie amministrative di dipartimento (SD)</b></p>	<p>a) ARBI3: 50%;  AGAP: 100%  b) 100%</p>
<p><b>9GREEN - 2PA (UCP/US)/COM</b>  <b>COM - PIANO PER LA COMUNICAZIONE (COVID-19)</b></p>	<p><b>Direttore generale (Staff)</b>  Area servizi allo studente (ASS)</p>	<p><b>a) Ufficio comunicazione e portale di Ateneo/Ufficio stampa (SD)/Servizio di buone pratiche per lo sviluppo sostenibile (SD)</b>  <b>a1) Ufficio comunicazione e portale di Ateneo/Ufficio stampa (SD), Ufficio master e corsi (ASS)</b></p>	<p>a) 100%  b) 100%</p>
<p><b>1ARS</b>  <b>PUBLIC ENGAGEMENT - UNISI/CITTA' DI SIENA</b></p>	<p><b>Direttore generale (Staff)</b></p>	<p><b>Archivio storico (SD)</b></p>	<p>40%</p>
<p><b>10C</b>  <b>DIGITALIZZAZIONE DELIBERE ORGANI DI GOVERNO</b></p>	<p><b>Direttore generale (Staff)</b></p>	<p><b>Ufficio organi collegiali (SD)</b></p>	<p>100%</p>
<p><b>CI</b>  <b>COMUNICAZIONE E IMMAGINE</b></p>	<p><b>Direttore generale (Staff)</b></p>	<p><b>Segreteria di direzione (SD)</b></p>	<p>100%</p>
<p><b>1SOS</b>  <b>PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA - SORVEGLIANZA SANITARIA</b></p>	<p><b>Direttore generale (Staff)</b></p>	<p><b>Servizio sorveglianza sanitaria (SD)</b></p>	<p>100%</p>

PD PRESIDI DIGITALI	Direttore generale (Presidi)	Presidi (Le Scotte, Mattioli, Pian de' Mantellini-Porta Laterina, Polo umanistico, San Francesco, San Miniato, San Niccolò, Arezzo); Ufficio esercizio e tecnologie (AOSI)	100%
8GREEN VERSO L'UNIVERSITA' SOSTENIBILE - MUSEI ACCESSIBILI E INCLUSIVI	Direttore generale (Centri di Ateneo)	Centro SIMUS - Sistema Museale Universitario Senese (SD)	100%
1CGT PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - CICLO ATTIVO PAGOPA	Direttore generale (Centri di Ateneo)	Centro di Geotecnologie (SD) in collaborazione con Divisione processi e architetture (AOSI)	a)100% b)100%
3AS/DID.AZ5/DID.AZ6 REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO DI ORIENTAMENTO D'ATENEO  DID.AZ5 PIANO DI OFFERTA DIDATTICA BLENDED EPIANO DI COMUNICAZIONE (COVID-19)  DID.AZ6 PIANO DI OFFERTA DIDATTICA BLENDED E PIANO DI ORIENTAMENTO E TUTORATO (COVID-19)	Area servizi allo studente Area organizzazione e sistemi informativi Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione Direttore generale (Staff)	a) Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service (ASS), Ufficio orientamento e tutorato (ASS), Placement Office-Career Service (ASS), Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (ASS) b) Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service (ASS), Ufficio orientamento e tutorato (ASS), Placement Office-Career Service c) Divisione processi e architetture (AOSI), Area servizi allo studente, Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione, <b>Ufficio comunicazione e portale d'Ateneo (SD)</b>	a1, a2, a3) 100% b) 100% c) 100%
4 GREEN - 3OB VERSO L'UNIVERSITA' SOSTENIBILE - TERZA MISSIONE (OPEN BADGE)	Area del personale Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione Direttore generale (Centri di Ateneo) con la collaborazione dell'Area organizzazione e sistemi informativi	Divisione terza missione (ARBI3) Servizio formazione del personale (AP) <b>Santa Chiara Lab (SD)</b> <b>Centro Linguistico d'Ateneo (SD)</b> <b>Centro SIMUS (SD)</b> <b>Centro UNISIAP (SD)</b> Servizio formazione del personale (AP) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI)	100%
PPC POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA	a) Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione b, c) Direttore generale (Staff DG, Centri di servizio, Segreterie amministrative di dipartimento)	a1), a2), a3) Divisione Research and Grant management (ARBI3), <b>a1) Segreterie amministrative dei dipartimenti (SD)</b> <b>b) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD), Segreterie amministrative dei dipartimenti (SD)</b> <b>c) Centro UNISIAP (SD)</b>	a1)100% a2)100% a3)100% b) 100% c1)100% c2)100% c3)100%

<b>SPP.AZ1 PIANO DI ACQUISTO E MESSA A DISPOSIZIONE DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA INDIVIDUALI E COLLETTIVI (COVID- 19)</b>	Staff del Rettore	Servizio prevenzione e protezione (SR) in collaborazione con Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	100%
<b>4 AE ASSET MANAGEMENT - LABORATORI</b>	Staff del Rettore	Servizio prevenzione e protezione (SR)	30%
<b>ATT - TAC ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - CONCORSI</b>	Staff del Rettore	Divisione legale e avvocatura (SR)	100%

### REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI (1DG/8AS)

Obiettivo rinviato al 2021 a causa dell'emergenza COVID-19 (C.d.A. 24.7.2020).

### CONTABILITÀ DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI (2DG-TAC)<sup>4</sup>

*Realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno.*

*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.*

**Indicatore:** a) Grado di realizzazione delle attività previste nel Piano.

**Target:** a) Sviluppo delle previsioni pluriennali di spesa del personale e confronto con i dati contabili, anche al fine dell'assestamento del bilancio e del budget 2021/2023. Almeno quattro proiezioni l'anno.

a) A causa dell'emergenza COVID-19 gli obiettivi inizialmente assegnati sono stati rivisti, restringendo il campo al monitoraggio del costo del personale, pur proseguendo, seppur più limitatamente, anche nell'ambito più ampio dell'allocatione dei costi e dei ricavi.

Il monitoraggio del costo del personale si rende necessario in considerazione di diversi fattori, sinteticamente qui riportati:

1) l'alta l'incidenza del costo del personale sul totale dei costi di competenza dell'anno, piuttosto naturale in una organizzazione che si basa sulla trasmissione della conoscenza, rende però tale costo una posta che irrigidisce il bilancio di esercizio assorbendo la maggior parte delle risorse e limitando di fatto lo spazio di manovra per progetti e attività;

2) la caratteristica di tale costo nella componente relativa al personale docente, inoltre, è incrementale negli anni, dovuto, a parità di numero di personale, a meccanismi automatici di passaggi di classe, di ruolo e di aumenti per adeguamento al costo della vita stabiliti tramite l'emanazione di DPCM annuali;

3) infine, la messa a disposizione da parte del Ministero competente di molte risorse per il reclutamento di ricercatori destinati a progredire nella propria carriera, che determina, al termine dei primi 3 anni di servizio, l'accollo da parte dell'Ateneo del differenziale retributivo.

Questi tre principali fattori già da soli comportano la necessità di provvedere ad una programmazione pluriennale (ben oltre i tre anni richiesti dalla documentazione di bilancio) per verificare la sostenibilità nel tempo in relazione alle risorse Ministeriali di funzionamento erogate.

<sup>4</sup> a) Divisione ragioneria, Ufficio bilancio e fiscalità (ASC), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI); c1) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico; Ufficio dati e metadati (AOSI), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Segreteria del Rettore (SR); c3) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio valutazione e supporto al NdV (SD); e) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio valutazione e supporto al Nucleo (SD); Divisione processi e architetture (AOSI).

L'importanza dell'adozione dell'applicativo WHAT-IF a supporto della contabilità analitica nel calcolo delle simulazioni economiche riguardanti le Risorse Umane (Docenti di ruolo, Ricercatori a td, PTA e Cel) ha reso necessario migliorare molte delle funzionalità che il Cineca ha messo a standard di prodotto; si è quindi provveduto a correggere l'algoritmo di calcolo sul turnover, le assunzioni, le cessazioni (certe e previste), le variazioni della qualifica del personale. Si è proceduto alla definizione di una reportistica più funzionale alle esigenze degli organi di Ateneo.

Sono state quindi elaborate, avvalendosi del tool di previsione WHAT-IF, e inviate, in particolare, al Rettore, al Direttore generale, al delegato del Rettore al bilancio, le seguenti previsioni di spesa pluriennali:

- 1) dati consolidati al 31.1.2020 (invio con e-mail del 3.3.2020);
- 2) dati consolidati al 30.6.2020 (invio con e-mail del 6.8.2020 - relazione prot. 141824/2020);
- 3) dati consolidati al 31.8.2020 (invio con e-mail del 5.10.2020 - relazione per budget 2021/2023 prot. 170985/2020 personale docente);
- 4) dati consolidati al 31.8.2020 (invio con e-mail del 9.10.2020 - relazione per budget 2021/2023 prot. 173712/2020 personale tecnico amministrativo e cel);
- 5) valutazione economico-finanziaria con ipotesi di distribuzione di 10 POE (e-mail del 13.11.2020);
- 6) stima ISEF 2020 con proiezioni di spesa comprensive dell'aumento del 1,71% costo del personale docente (e-mail del 16.12.2020).

Nel contesto più generale dell'impianto di contabilità analitica, nell'arco dell'anno 2020 si è portata a termine l'integrazione degli applicativi COAN ed Esse3 affinché tasse e contributi pagati dagli studenti ogni settimana vengano opportunamente contabilizzati in base alle voci di bilancio.

Per migliorare il processo di allocazione dei costi si è provveduto a dematerializzare i processi legati al rimborso tasse: l'operatore di segreteria studenti imposta il rimborso e i dati vengono immediatamente trasmessi al processo di liquidazione del rimborso che si conclude in contabilità. Le attività sono state svolte con il contributo dell'Ufficio gestione tasse, dell'Ufficio flussi economici e finanziari e dell'Ufficio trattamenti economici.

Per produrre i dati necessari alla costruzione e fruizione della contabilità direzionale è stato necessario implementare una nuova coordinata in contabilità chiamata "Dimensione analitica", aggiuntiva rispetto a quelle caricate nel budget. Con questa nuova coordinata sarà possibile conoscere i costi sostenuti dai singoli dipartimenti così come il costo di gestione degli immobili. Durante il 2020 è stata implementata in UGOV-Contabilità la prima struttura di dimensione analitica volutamente divisa in "macro" aree che permette di mettere in produzione la nuova coordinata in contabilità e di fare esperienza necessaria per successivi sviluppi e ottimizzazioni da realizzare nel 2021.

Questi risultati sono stati raggiunti grazie all'ampia integrazione tra molte competenze diverse (in materia di contabilità, sistemi informativi, programmazione e gestione del personale) e all'ampia collaborazione trasversale a più aree/unità organizzative.

*b) Eliminato in quanto riconducibile direttamente all'obiettivo "GOVERNO DEGLI INDICATORI E DATA WAREHOUSE" (3AOSI). C.d.A. 24.7.2020.*

*c) Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione di efficienza, efficacia ed economicità.*

**Indicatore:** *c1) Report al Rettore e al Direttore generale nei tempi da questi indicati.*

**Target:** *c1) Report dei dati certificati e verificati ai fini della programmazione triennale e del relativo monitoraggio (PRO3 - Segreteria del Rettore); proposta agli organi di governo dell'algoritmo di distribuzione dei POE (Divisione programmazione, organizzazione e valutazione).*

c1) I dati necessari a proporre agli organi di governo l'algoritmo di distribuzione dei POE TO 2020 sono stati raccolti ed elaborati e la proposta è stata presentata al Senato accademico del 15.12.2020 e al Consiglio di Amministrazione del 18.12.2020 (delibera rep. 309/2020).

Al fine di realizzare un monitoraggio puntuale degli indicatori relativi alla programmazione strategica di Ateneo 2019-2021 è stato creato un cruscotto riepilogativo che riporta le azioni, gli indicatori di partenza e i target di riferimento. Poiché la programmazione strategica è stata approvata nel febbraio 2020, riportando i dati relativi al

2019, nel corso del 2020 non è stato possibile avere i dati definitivi relativi alla medesima annualità, ma è stata individuata, per ogni indicatore, la struttura amministrativa di riferimento, che da gennaio 2021 potrà riferire sul risultato raggiunto.

Tuttavia, al fine del monitoraggio in itinere e per aggiornare la programmazione strategica - anche in ragione dell'emergenza pandemica da Sars-Cov-19 -, nel novembre 2020 sono state inviate ai Direttori dei Dipartimenti (cfr. circolare nr. 80/2020 prot. 197598 del 25.11.2020) e ai Delegati del Rettore (cfr. circolare nr. 81/2020 prot. 197647 del 25.11.2020) delle schede riepilogative degli indicatori di riferimento (diversificate per ognuno dei destinatari, a seconda della materia o struttura di riferimento) per verificarne l'andamento.

In seguito all'analisi delle risposte pervenute, è stato compilato il cruscotto riepilogativo degli indicatori che - seppur non completo e aggiornato per le motivazioni sopra riportate - è stato trasmesso al Rettore e al Direttore generale (cfr. prot. 215694 del 31.12.2020).

*C2) Rinviato al 2021 (C.d.A. 24.7.2020). Progettazione del cruscotto per la raccolta dei dati necessari per il progetto Good Practice, anche nell'ottica del monitoraggio delle misure anticorruzione e degli indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche (PCM 80611 del 30/12/2019).*

**Indicatore:** c3) Report ai dirigenti.

**Target:** c3) Restituzione alle aree dirigenziali dei risultati della rilevazione di efficacia, attraverso l'analisi GP.

C3) È stata effettuata la restituzione dei risultati della partecipazione dell'Ateneo al progetto GP ai quattro Dirigenti delle Aree dell'Ateneo in servizio (Area servizi allo studente, Area organizzazione e sistemi informativi, Area ricerca, biblioteche, internalizzazione e terza missione, Area del personale) - prot. nn. 46747, 46757, 46799, 46835 05.3.2020.

*d) Rinviato al 2021 (C.d.A. 24.7.2020). Integrazione della numerazione dei locali/spazi con il sistema Archibus e mappatura ai fini della contabilità analitica (Dettaglio per struttura dipartimentale, oltre che per edificio).*

*e) Individuazione di strumento/i (interno/esterno) per la misurazione degli indicatori di performance dell'amministrazione, e realizzazione progressiva di una piattaforma web che consenta l'accesso e la gestione di tutte le informazioni e delle procedure da parte dei soggetti interessati (dal livello decisionale al livello operativo e rendicontativo/valutativo).*

**Indicatore:** e) n. indagini rese pubbliche/n. indagini promosse (%)

**Target:** e) a seguito della creazione del website pubblico per le Survey d'Ateneo, popolamento dell'area pubblica con i risultati delle indagini effettuate > 70%

Pubblicazione, al 31.12.2020, dell'86,7% delle survey promosse in base alla Survey Policy di Ateneo sul website pubblico appositamente creato (<https://www.unisi.it/ate neo/progettidiateneo/survey-policydiateneo>).

### **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (3DG –TAC)<sup>5</sup>**

*a) Incrementare l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".*

**Indicatore:** a) Report

**Target:** a) Analisi AS-IS della sezione Amministrazione trasparente e individuazione di eventuali criticità e priorità di intervento, anche ai fini di rendere più fruibile la consultazione da parte degli utenti interni ed esterni (Report).

Per quanto riguarda il target a) si allega alla presente la relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (l'analisi AS-IS è disponibile in forma riservata al NdV sul cloud d'Ateneo).

*b) Previsto a partire dal 2021.*

*c) Previsto a partire dal 2021.*

---

<sup>5</sup> a) RPCT; d) Divisione documentale e conservazione (AOSI).

d) Agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini e, al contempo, efficientare la gestione delle richieste di accesso, attraverso un "Registro degli accessi" informatizzato e la relativa pubblicazione nella sezione "Accesso civico".

**Indicatore:** d) azioni sul "registro degli accessi".

**Target:** d) Realizzazione di un registro degli accessi informatizzato, che consenta di "tracciare" tutte le domande e la relativa trattazione in modalità automatizzata e renda disponibili ai cittadini gli elementi conoscitivi rilevanti.

Nel corso dell'anno 2020 sono stati messi a punto, in collaborazione con la Divisione processi e architetture, il tracciamento e la redazione automatica del Registro degli accessi. Il registro è pubblicato sulla pagina trasparenza ed è aggiornato in simultanea per ogni sopravvenuta modifica.

L'iter del processo che porta alla compilazione del registro è così riassunto: il documento "Richiesta di accesso agli atti" entra in amministrazione per il tramite di PEC, email istituzionali, attraverso l'URP oppure per consegna a mano, viene registrato sul sistema di gestione documentale (Titulus) con protocollo in ingresso e assegnato al Responsabile del procedimento amministrativo. Il numero di registrazione e la data vengono inseriti sull'applicativo "Next" e, attribuendo lo stesso RPA di registrazione in "Titulus", il sistema invia una notifica al responsabile in modo da permettergli di recuperare il documento in "Titulus", vagliare la richiesta e indicare in "Next" la tipologia di accesso civico: semplice, documentale o generalizzato. Nel momento in cui l'RPA inserisce in "Next" la tipologia di accesso civico parte una notifica per la Divisione documentale e conservazione, tale informazione permette di aprire il fascicolo di pertinenza e comunicarlo all'RPA il quale provvederà ad alimentarlo con tutta la documentazione di pertinenza.

Tutte le informazioni previste da ANAC per la redazione del Registro degli accessi vengono inserite sul registro in modo automatizzato e la pubblicazione è aggiornata simultaneamente al variare di ogni dato ([https://parch.unisi.it/regac/regac\\_unisi.php](https://parch.unisi.it/regac/regac_unisi.php)).

## **VERSO L'UNIVERSITA' SOSTENIBILE - ASSET MANAGEMENT (1GREEN-4DG)**

Obiettivo rinviato al 2021 a causa dell'emergenza COVID-19 (C.d.A. 24.7.2020).

## **RETE DELLA QUALITA' DI ATENEO (RQA)<sup>6</sup>**

Razionalizzare e semplificare i processi e le procedure amministrative nell'ambito del Sistema di assicurazione della qualità (AQ), con la creazione di sinergie tra la Direzione generale, l'ARBI3, l'Area servizi allo studente, l'Area dei sistemi informativi, le strutture dipartimentali e il Presidio di qualità.

a) Aumentare la partecipazione e la consapevolezza degli studenti nell'ambito della rilevazione delle opinioni sulle attività didattiche

b) Promuovere la qualità della ricerca e della terza missione.

c) Razionalizzare le procedure elettorali necessarie anche ai fini del Sistema di assicurazione della qualità (AQ) monitorando la composizione e le scadenze dei componenti delle CPDS, dei Comitati per la didattica e dei Referenti AQ, implementando il sistema informativo di Ateneo.

### **BPM.AZ1 Digitalizzazione processi voto elettronico (COVID-19)**

La decisione di procedere con le attività elettorali di novembre rende possibile l'attivazione di un nuovo prodotto software per la presentazione delle liste delle candidature elettorali (GEA, Gestione elezioni di Ateneo) e per il conseguente utilizzo delle consuete piattaforme di voto elettronico (U-VOTE).

**Indicatore:** a) Tempistica per la restituzione.

**Target:** a1) Adeguamento delle procedure di rilevazione dell'opinione degli studenti (secondo semestre a.a. 2019/2020) alla nuova realtà venutasi a creare con l'adozione della didattica digitale, a seguito della sospensione delle attività didattiche in presenza dell'Università di Siena il 4 marzo 2020 a seguito dell'emergenza COVID-19.

<sup>6</sup> a) Divisione corsi di I e II livello e formazione degli insegnanti, Uffici studenti e didattica, Ufficio progettazione corsi e programmazione Via Mattioli, Ufficio progettazione corsi e programmazione Le Scotte, Ufficio servizi agli studenti Via Mattioli, Ufficio servizi agli studenti Le Scotte, Ufficio affari generali studenti;

b) Obiettivo dirigenziale ARBI3; a, b, c) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI), Ufficio dati e metadati (AOSI); a, b, c) Ufficio assicurazione della qualità (SD); a) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio valutazione e supporto al Nucleo (SD); c) Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AGAP), Ufficio convenzioni e procedure elettorali (AGAP). BPM.AZ1: Ufficio convenzioni e procedure elettorali (AGAP) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI).



**Target:** a2) Apertura delle operazioni in tempi utili per garantire la rilevazione dell'opinione degli studenti per tutti gli insegnamenti erogati (in base alle finestre delle valutazioni individuate dal PQA).

a1) Sono state completate la progettazione e l'implementazione del nuovo questionario di rilevazione dell'opinione degli studenti per il secondo semestre dell'a.a. 2019/2020 (mail del Rettore a info-docenti e info-studenti del 18.5.2020), in collaborazione con il Gruppo di lavoro "Revisione questionario valutazione didattica da parte degli studenti GDL REQS (D.D.G. rep. n. 1196/2020, prot. 73087 del 29.4.2020).

a2) L'apertura della rilevazione dell'opinione degli studenti per tutti gli insegnamenti erogati (in base alle finestre della valutazione individuate dal PQA) è stata effettuata nei tempi previsti (25.5.2020, mail Rettore a info-docenti e info-studenti del 18.5.2020).

**Indicatore:** b) n. credenziali rilasciate/n. credenziali previste; report.

**Target:** b) Definizione accesso per i Dipartimenti ai risultati del censimento dei progetti di ricerca: 100%. Studio di fattibilità per il censimento delle iniziative di terza missione.

b) La piattaforma per il censimento dei dati relativi ai progetti di ricerca presentati (non solo quelli approvati) dai ricercatori dell'Ateneo è stata definitivamente implementata nel 2020 con la possibilità di ottenere un report di stampa dei dati inseriti, così come richiesto da alcuni Dipartimenti.

Nel corso dell'anno docenti e ricercatori sono stati ripetutamente invitati a inserire i dati relativi ai progetti da loro presentati come atto finale della preparazione di un progetto di ricerca. Il database con i progetti presentati inizia a essere popolato con una sufficiente regolarità dai docenti, registrando, per l'anno 2020, 214 progetti inseriti contro gli 89 del 2019.

Per quanto riguarda invece il censimento delle iniziative di terza missione, nel corso del 2020 si è svolta una nuova rilevazione delle iniziative di public engagement realizzate dall'Ateneo negli anni 2019-2020, tramite l'utilizzo del software LimeSurvey<sup>7</sup>.

Parallelamente, è stato approfondito lo studio di fattibilità per realizzare in Ateneo un database dedicato a tali attività e maggiormente performante, in modo da garantirne un monitoraggio costante e non soltanto ex post. Il database, sulla falsariga di quello realizzato per censire i progetti di ricerca, dovrebbe inoltre prevedere funzionalità più complesse, come la possibilità di dialogo con il database dei progetti di ricerca per rilevare l'attività di disseminazione e la possibilità di avere schede madre-figlio (es. per la Notte dei ricercatori), con l'evento descritto nel suo complesso nella scheda madre, a cui collegare le iniziative peculiari descritte nelle schede figlie.

c) Conseguito nel 2019. In tale ambito, relativamente a quanto previsto dal precedente PIP 2019/2021, si evidenzia che la razionalizzazione delle procedure elettorali anche ai fini del Sistema AQ ha prodotto la Circolare rep. 70 (prot. 179119) del 21.10.2020. Composizione e scadenze di CPDS e CpD, nella totalità, sono state inserite nel sistema informativo di Ateneo mediante applicativo SIGRU.

**Indicatore:** BPM.AZ1) Grado di realizzazione del Piano.

**Target:** BPM.AZ1: supporto all'AOSI ai fini della digitalizzazione processi voto elettronico; svolgimento di almeno un'elezione con tale modalità a novembre 2020.

L'emergenza sanitaria ha reso necessario attivare una piattaforma digitale per operazioni di voto per le rappresentanze studentesche in seno agli Organi di Ateneo. Nell'occasione si è provveduto alla digitalizzazione dei servizi agli studenti per la presentazione delle liste, delle candidature e delle sottoscrizioni delle liste implementando la piattaforma GEA (Gestione Elezioni Ateneo). Sono stati digitalizzati i processi per la predisposizione dell'evento elettorale. Il progetto è stato condotto con il contributo del Consiglio studentesco. Per le operazioni di voto è utilizzata la piattaforma u-Vote online. I voti raccolti attraverso u-Vote vengono resi di nuovo disponibili su GEA per la designazione dei vincitori.

Conseguentemente, dal 16 al 18 marzo 2021 si sono tenute le elezioni dei rappresentanti degli studenti in tutti gli Organi dell'Ateneo. Le votazioni si sono svolte in modalità totalmente telematica, senza particolari difficoltà.

---

<sup>7</sup> Grazie alla collaborazione dell'Ufficio valutazione e supporto al Nucleo.

Particolarmente positivo il dato sull'affluenza al voto che, per quanto riguarda gli Organi principali, è stata del 30%, 5 punti percentuali superiore rispetto alla precedente tornata elettorale del 2018.

L'emergenza sanitaria ha reso necessario attivare anche la piattaforma HeliosVote per le operazioni di voto per eleggere il Direttore di dipartimento del Dipartimento di Scienze sociali, politiche e cognitive nel novembre 2020. La procedura informatica introdotta in Ateneo per la prima volta nell'anno 2020 verrà utilizzata nuovamente nel 2021 per l'elezione delle rappresentanze in Consiglio di Amministrazione, in Senato accademico e per eleggere il Direttore dei dipartimenti in cui la carica è in scadenza nel 2021.

Già il 3 febbraio 2021 si sono tenute, con tale modalità, le consultazioni per l'individuazione del rappresentante del personale tecnico amministrativo nel Consiglio di Amministrazione, come previsto dall'art. 36 comma 2, del vigente "Regolamento elettorale e per la costituzione degli organi dell'Università degli Studi di Siena".

Si sono, altresì, svolte le elezioni di altri 3 componenti interni (appartenenti al ruolo dei docenti) e di un componente esterno per il Consiglio di Amministrazione, nonché le elezioni delle rappresentanze studentesche per il biennio 2021-2023 (marzo 2021).

### PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - CICLO PASSIVO U-BUY (1CP)<sup>8</sup>

*Utilizzo di U-BUY Gare&Appalti valutando nuove modalità organizzative sostenibili. Utilizzo di Processo acquisti per la gestione delle acquisizioni di servizi e forniture.*

**Indicatore:** a) N. gare effettuate tramite U-BUY Gare&Appalti.

**Target:** a) ARBI3: almeno due processi di acquisto gestiti tramite U-BUY; AGAP: almeno 4 processi di acquisto espletati tramite U-BUY.

Le procedure espletate in U-BUY nel corso del 2020 sono le seguenti:

Nr. UBUY	Oggetto	Importo netto	Struttura richiedente	Status
G00026	Procedura negoziata per l'acquisizione di un Compact Antenna Test Range (CATR)	€ 53.300	DIISM	Espletata ma non affidata
G00031	Procedura concorrenziale per l'acquisizione del servizio relativo alle attività di costruzione, preparazione, somministrazione e correzione del test preliminare per l'accesso ai corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno agli alunni con disabilità A.A.2019/20 di cui al Decreto Ministeriale n. 95 del 12.2.2020	€ 10.000	DSFUCI	Aggiudicata
G00037	Procedura negoziata per l'acquisizione di un Compact Antenna Test Range (CATR)	€ 53.300	DIISM	Aggiudicata
G00039	Procedura concorrenziale per l'acquisizione di servizi di formazione e supporto in materia fiscale e di consulenza del lavoro a favore dell'Università di Siena	€ 36.000	Ateneo	Aggiudicata
G00040	Procedura concorrenziale per la definizione di un accordo quadro per l'acquisizione di cancelleria personalizzata e servizi di stampa	€ 180.000	Ateneo	Aggiudicata
G00041	Procedura concorrenziale per l'acquisizione di apparecchiature informatiche e di attrezzature per telecomunicazioni in ragione dell'emergenza da Covid-19	Lotto 1: € 144.380 Lotto 2: € 69.000	Ateneo	Aggiudicata
G00042	Procedura concorrenziale per l'acquisizione di servizi di formazione e trasferimento tecnologico relativi al progetto Siena Food Lab	Lotto 1: € 60.000 Lotto 2: € 60.000 Lotto 3: € 60.000	SCL	Aggiudicata

<sup>8</sup> a) Ufficio servizi amministrativi e contabili (ARBI3), Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AGAP), Ufficio economato (AGAP), Ufficio gare e appalti (AGAP), Divisione processi e architetture (AOSI), b) Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AGAP), Divisione processi e architetture (AOSI), Segreteria amministrativa di dipartimento (SD).

G00044	Procedura aperta per l'affidamento di servizi di consulenza tecnica per il completamento del progetto definitivo per la realizzazione del nuovo complesso didattico universitario delle Scotte a Siena	€ 275.000	Divisione Tecnica	In corso di aggiudicazione
G00051	Procedura negoziata per la fornitura di un sistema scanner per l'acquisizione di vetrini isto-citologici per il Centro Regionale per la Medicina di Precisione	€ 160.000	DSMCN	Aggiudicata
G00052	Procedura negoziata per l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria delle coperture piane del Polo Scientifico di San Miniato dell'Università di Siena	€ 2.073.344,84	Divisione Tecnica	Aggiudicata
G00053	Servizio di organizzazione del progetto teatrale PROMETEO SCATENATO 2020/2021 dell'Università degli Studi di Siena	€ 9.000	Ateneo (ARBI3)	Aggiudicata

**Indicatore:** b) Adozione applicativo "processo acquisti" - grado di realizzazione del progetto.

**Target:** b) AGAP: studio di fattibilità ai fini dell'adozione dell'applicativo "processo acquisti" (rilevazione fabbisogni d'acquisto e collegamento al ciclo di bilancio); Segreterie amministrative: supporto allo studio di fattibilità ai fini dell'adozione dell'applicativo "processo acquisti" (rilevazione fabbisogni d'acquisto e collegamento al ciclo di bilancio).

Lo studio di fattibilità ai fini dell'adozione dell'applicativo "Processo acquisti" è stato prodotto, con prot. n. 0215835 del 31.12.2020, grazie alla collaborazione tra Ufficio Gare e Appalti (AGAP) e Divisione processi e architetture(AOSI).

Tale studio è stato prodotto, altresì, grazie al supporto delle Segreterie amministrative dei Dipartimenti (Responsabili delle Segreterie stesse e loro collaboratori,) sottoponendo loro un questionario diretto a valutare, in positivo o in negativo, le principali funzionalità di cui "Processo acquisti" è dotato e comprendere così da coloro che utilizzeranno l'applicativo le esigenze e le difficoltà più pressanti.

### COM - PIANO PER LA COMUNICAZIONE - COVID-19 (9GREEN - 2PA (UCP/US)/COM)<sup>9</sup>

Piano di comunicazione che mira a descrivere dettagliatamente e con strumenti informativi adeguati l'offerta complessiva del nostro Ateneo per il prossimo anno accademico 2020/2021, oggetto di delibera dal parte del C.d.A.

Il Piano è integrato con l'obiettivo DID.AZ5.

**Indicatore:** grado di realizzazione delle attività previste nel Piano.

**Target:** a) Attuazione del Piano di comunicazione che mira a descrivere dettagliatamente e con strumenti informativi adeguati l'offerta complessiva dell'Ateneo per il prossimo anno accademico 2020/2021, oggetto di delibera da parte del C.d.A.

Il Servizio di buone pratiche per lo sviluppo sostenibile si occuperà dell'aggiornamento del Piano delle buone pratiche della sostenibilità, in collaborazione con il Delegato del Rettore alla sostenibilità, e della diffusione del medesimo, in collaborazione con l'Ufficio comunicazione e portale di Ateneo e dell'Ufficio stampa, nell'ambito della comunità universitaria.

**Target:** a1) Attuazione del Piano di comunicazione per il prossimo anno accademico 2020/2021 nell'ambito dei master e corsi post-laurea.

a) A seguito dell'emergenza pandemica gli organi di governo dell'Ateneo hanno stabilito un Piano di intervento aggiuntivo a sostegno delle immatricolazioni e per il miglioramento dell'immagine dell'Istituzione (Consiglio di amministrazione del 24.7.2020, Rep. 180/2020); sono state quindi realizzate le azioni programmate, con particolare riferimento a quelle che seguono:

- finalizzazione del portale OrientarSI, nelle sue varie sezioni;

<sup>9</sup> a) Ufficio comunicazione e portale di Ateneo/Ufficio stampa (SD)/Servizio di buone pratiche per lo sviluppo sostenibile (SD). a1) Ufficio comunicazione e portale di Ateneo/Ufficio stampa (SD), Ufficio master e corsi (ASS).

- campagna fotografica e video, sia con realizzazione di materiali fotografici sulle strutture dell'Ateneo che con riprese da drone;
- clip video. Realizzazione di una nuova clip video, denominata progetto "USiena/Ambiente". Il filmato è stato prodotto sia con l'utilizzo di riprese da drone che con la ripresa di immagini a terra e con l'inserimento di una presenza di studenti sufficiente a significare comunque un riaccostamento fisico alle strutture universitarie. Il filmato ha lo scopo di evidenziare la presenza delle sedi dell'Ateneo nel contesto cittadino, caratterizzato dalle ampie aree verdi del territorio circostante;
- Google Ads. È stata effettuata una campagna di adv su Google Ads. Sono stati predisposti i materiali grafici e l'analisi delle parole chiave, del pubblico target e dell'area geografica di interesse;
- Campagna Facebook. Analoga campagna a sostegno delle immatricolazioni e dell'immagine dell'Ateneo è stata implementata sulla piattaforma Facebook, con elaborazione di grafica, parole chiave, pubblico e localizzazione;
- Instagram Stories. È stata predisposta una campagna sulla piattaforma Instagram, specificamente indirizzata al pubblico prospect;
- Adv media. Anche se non previsto dal piano condiviso in CdA/SA sono state effettuate campagne di adv nel mese di settembre sui canali social e giornali cartacei dei gruppi Gedi (CorriereSiena-CorriereArezzo-Tirreno-RepubblicaFI) e Speed (Nazione e correlati). i contenuti sono stati elaborati internamente anche al fine della promozione della piattaforma OrientarSI;
- Video messaggi del Rettore. Tre video messaggi del Rettore previsti dal Piano sono stati registrati e diffusi su sito social di Ateneo;
- Materiali informativi. Realizzazione della nuova versione del flyer "Perché Unisi". Il prodotto è stato predisposto, stampato e messo a disposizione presso Unisi e diffuso on line;

Come ogni anno sono stati inoltre predisposti i materiali informativi, pubblicati alla pagina web <https://www.unisi.it/materiali-informativi>.

Il 24 febbraio si è tenuto l'Open Day dell'Università di Siena: l'edizione 2021 si è svolta interamente on line sulle piattaforme Gmeet e Webex. L'evento di apertura dell'Open Day è stato trasmesso in diretta streaming sulla pagina Facebook e sul canale YouTube dell'Ateneo in due sessioni, al mattino e pomeridiana. Il filmato di presentazione è disponibile al seguente indirizzo YT: <https://youtu.be/qQlfxQ684XA> e sui monitor del cortile del Rettorato. Il filmato contiene la gran parte dei dati del flyer "Perché Unisi".

Ogni Dipartimento successivamente ha presentato i corsi di studio erogati in stanze virtuali dedicate e gli utenti hanno potuto interagire in diretta con i relatori e gli studenti tutor. Gli utenti interessati hanno potuto prenotare online la propria partecipazione alle singole presentazioni:

<https://orientarsi.unisi.it/scelgo/eventi-scelgo/digital-open-day-2021>  
<https://www.unisi.it/unisilife/eventi/24-febbraio-digital-open-day>

Per quanto concerne l'aggiornamento del Piano delle buone pratiche della sostenibilità, seppur in forma embrionale, ha preso corpo il sito di riferimento per l'attività e il documento del bilancio di sostenibilità, denominato "Sostenibilità @USiena. Sintesi delle Attività 2019". La prima versione di tale documento è stata rilasciata a dicembre 2020.

Il bilancio di sostenibilità è stato approvato dal Senato accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle sedute di maggio e giugno 2021.

In tale ambito è stata creata la Commissione "Bilancio di Sostenibilità dell'Università degli Studi di Siena", coordinata dal delegato del Rettore alla sostenibilità. Da menzionare, inoltre, la presentazione del progetto europeo Green Deal U-SEEDS e, considerata la costante attenzione dell'Università di Siena in tema di sostenibilità, espressa nelle declinazioni di tutte le attività istituzionali di ateneo (didattica, ricerca e terza missione), è stato approvato, a luglio 2020, il rinnovo dell'adesione alla Rete delle Università Sostenibili.

a1) Nel corso del 2020 si è intervenuti anche sulla promozione dell'offerta post laurea d'Ateneo con un focus specifico sui Master.

L'offerta post laurea, nel suo complesso, è caratterizzata da elementi di consistente difformità che, al di là del contenuto specifico del corso, riguardano: la tipologia di attività formativa, il titolo di accesso, la durata, il target.

A ciò si aggiunge che: la periodizzazione delle scadenze per le iscrizioni è, a differenza delle immatricolazioni e delle iscrizioni ai corsi di laurea, diffusa durante tutto l'anno; il budget eventualmente disponibile per attività di promozione è, nella maggior parte dei casi, stanziato al livello del singolo corso.

Tutti questi elementi hanno, da sempre, determinato una oggettiva difficoltà a un'attività di promozione organica. In un processo di armonizzazione dell'attività di comunicazione sull'offerta formativa e di valorizzazione delle singole componenti l'Ateneo ha agito in un due differenti direzioni volte a: estendere e uniformare le caratteristiche grafiche dei materiali di comunicazione dedicati al post laurea; promuovere l'offerta post laurea nel suo complesso dedicando un'attività specifica ai Master.

In tal senso sono state realizzate le seguenti attività:

- riprogettazione dei materiali di comunicazione, a stampa e a uso digitale, dedicati all'offerta post laurea. In particolare: brochure, guida e manifesto. Tutti e tre i prodotti, oltre ad essere stati riorganizzati nell'esposizione dei contenuti, sono stati interessati da una riprogettazione grafica volta a declinare gli elementi grafici nella medesima direzione dei materiali di comunicazione riguardante l'offerta formativa di I e II livello. I prodotti, disponibili in versione cartacea e digitale, sono stati diffusi presso le sedi dell'Ateneo e utilizzati per le attività di promozione sui social network e in occasione dei Saloni dello studente digitali. La versione digitale è sempre disponibile sulla sezione del portale d'Ateneo dedicata ai materiali informativi;
- elaborazione e pubblicazione di strumenti di comunicazione ad hoc destinati all'uso digitale sul portale e sui social d'Ateneo. Nello specifico si è:
  - pubblicato sullo slider, sezione di maggiore evidenza nel web design del portale di Ateneo, un'immagine dedicata all'offerta post laurea in modo tale da rendere disponibile direttamente sull'Hp il link all'offerta post laurea che, nell'architettura del portale, è una sezione all'interno del menù Didattica;
  - elaborato una grafica ad hoc per la promozione web dei master. Questa grafica, in relazione ai differenti criteri di accesso e relativi, target e è stata declinata in 2 versioni: una per i Master di I livello e una per i Master di II livello. La relativa promozione ha previsto la pubblicazione di una notizia, pubblicata in evidenza nella sezione dell'Hp dedicata alle News, con l'indicazione dell'elenco master in scadenza nel mese corrente e i relativi link di approfondimento. A questo è seguita la pubblicazione di post dedicati sui social network di Ateneo con cadenza bisettimanale.

### **PUBLIC ENGAGEMENT - UNISI/CITTA' DI SIENA (1ARS)<sup>10</sup>**

*Valorizzazione del patrimonio storico artistico dell'Ateneo attraverso iniziative volte a celebrare la rilevanza storia della città e dell'Università di Siena.*

**Indicatore:** azioni realizzate.

**Target:** definizione di proposte operative per le celebrazioni dei settecento anni dalla morte di Dante Alighieri nel 2021, tenendo conto di quanto necessario ai fini del contenimento del COVID-19.

Relativamente al progetto per il Centenario di Dante, in corso di preparazione da tempo e al quale avevano aderito l'amministrazione comunale, l'amministrazione provinciale, l'Archivio di Stato, Opera Laboratori Fiorentini, l'Opera Metropolitana, la Fondazione MPS e la Soprintendenza, era stata conclusa la fase preparatoria e stava per entrare in quella operativa, ma l'iniziativa è stata poi sospesa per cause indipendenti dall'unità organizzativa.

Nel contesto del blocco di musei, archivi e biblioteche a causa del Covid-19, nonostante la rettifica al target 2020 (C.d.A. 24.7.2020), non sono state sviluppate iniziative alternative.

### **DIGITALIZZAZIONE DELIBERE ORGANI DI GOVERNO (10C)<sup>11</sup>**

*Garantire il funzionamento degli organi a distanza ed espletamento on line di tutte le procedure pre e post riunione, a seguito dell'emergenza COVID-19.*

---

<sup>10</sup> Archivio Storico (SD)

<sup>11</sup> Ufficio organi collegiali (SD)

**Indicatore:** convocazioni del Senato accademico e del Consiglio di Amministrazione inviate nell'anno/n. sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione svolte nell'anno.

**Target:** garantire il funzionamento degli organi a distanza ed espletamento on line di tutte le procedure pre e post riunione, a seguito dell'emergenza COVID-19 (almeno il 95%).

L'Ateneo, come suggerito dalla CRUI e uniformemente alla gran parte degli altri atenei, ha adottato un regolamento in urgenza per disciplinare le sedute telematiche degli Organi collegiali, così da garantire valide riunioni deliberative con la presenza dei componenti da remoto.

L'attività dell'Ufficio organi collegiali, svolta in lavoro agile, ha richiesto la massima attenzione e cura nella fase antecedente la riunione di ciascun Organo (Senato accademico, Consiglio di Amministrazione, Consiglio Studentesco e Collegio dei Revisori dei Conti).

Sono state organizzate telematicamente tutte le riunioni degli Organi a partire da marzo 2020, e prontamente garantito il supporto in occasione di ulteriori e urgenti riunioni straordinarie causate da fatti e circostanze inattese e imprevedibili.

Analoghe attenzione e cura sono richieste nella fase successiva alle riunioni, nella quale, oltre ad assicurare la tempestiva repertoriazione delle determinazioni degli Organi, sono state rese disponibili le delibere e i relativi verbali una volta approvati.

Numero delle riunioni anno 2020: n. 16 Senato Accademico, n. 18 Consiglio di Amministrazione, n. 12 Collegio dei Revisori dei Conti, n. 7 Consiglio Studentesco. Totale n. 53 riunioni in 11 mesi. Si sono tutte tenute online a partire dal lockdown di marzo 2020.

## COMUNICAZIONE E IMMAGINE (CI)<sup>12</sup>

a) *Coordinamento e raccordo dei rapporti con gli organi interni dell'Ateneo nell'ambito dei procedimenti relativi al CODAU, con particolare riferimento alle comunicazioni/commenti, note dell'Ufficio studi CODAU e alle convocazioni di gruppi di lavoro/incontri/seminari.*

**Indicatore:** a) Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo.

**Target:** a) Monitoraggio ed elaborazione mensile di TUTTE le comunicazioni pervenute dal CODAU.

a) L'attività si è esplicata nell'elaborazione di tutte le comunicazioni pervenute dalla segreteria del CODAU, consistenti per la maggior parte in Rassegne normative e Commenti dell'Ufficio Studi.

In particolare, a livello operativo:

- le rassegne normative sono state trasmesse alle liste dei Responsabili dell'Amministrazione centrale, ai Responsabili dei Presidi, ai Segretari Amministrativi dei Dipartimenti, ai Direttori dei Centri di Servizio di Ateneo e ai Responsabili degli Uffici Studenti e Didattica (n. 3 rassegne);
- i commenti e le richieste dati dell'Ufficio Studi del CoDAU sono stati inoltrati, a seconda dell'argomento trattato, agli uffici di competenza o interessati (Tot 6: n. 3 e n. 3 richieste dati "Indagine sistemi di gestione e sviluppo risorse umane coDAU e Deloitte Consulting");
- le convocazioni dei Gruppi di lavoro/incontri/seminari e tutte le varie comunicazioni pervenute sono state indirizzate al personale indicato di volta in volta dal Direttore generale come delegato a partecipare o a svolgere le attività richieste, assicurando adeguato coordinamento dei rapporti con gli organi interni dell'Ateneo (n. 29 durante l'anno).

b e c) *Migliorare l'immagine di USIENA nei confronti dei Commissari esterni di concorso, fornendo il servizio di prenotazione alberghiera e delle aule/sale riunioni per lo svolgimento dei concorsi del personale tecnico-amministrativo (esclusi quelli di interesse dei dipartimenti).*

**Indicatore:** b) n. di prenotazioni alberghiere evase/n. di prenotazioni alberghiere richieste; c) n. di prenotazioni aule-sale riunioni evase/n. di prenotazioni aule-sale riunioni richieste.

---

<sup>12</sup> Segreteria di direzione (SD)

**Target:** b) n. di prenotazioni alberghiere evase/n. di prenotazioni alberghiere richieste; c) n. di prenotazioni aule-sale riunioni evase/n. di prenotazioni aule-sale riunioni richieste.

b e c) Il secondo obiettivo connesso al miglioramento dell'immagine dell'Università di Siena ha visto la Segreteria di Direzione impegnata a garantire un supporto operativo nei confronti dei Commissari esterni di concorso in stretta collaborazione con la Divisione Programmazione organizzazione e valutazione (in particolare con l'Ufficio programmazione ruoli e reclutamento) per prenotazione alberghiera e di aule/sale riunioni per lo svolgimento dei concorsi del personale tecnico-amministrativo.

Nel corso dell'anno 2020, a causa della pandemia, è stata richiesta la collaborazione della Segreteria per un solo evento e, nello specifico, il concorso per Dirigente dell'Area Ricerca, Biblioteche, Internazionalizzazione e Terza missione, che si è svolto il 17 settembre (due prove: la prima al mattino e la seconda al pomeriggio) nell'Aula Magna del complesso Mattioli. In questa occasione non ci sono state richieste di prenotazione alberghiera perché solo il Presidente della commissione (residente in Toscana) era presente di persona allo svolgimento del concorso; gli altri membri hanno partecipato in via telematica.

### **PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA - SORVEGLIANZA SANITARIA (1SOS)<sup>13</sup>**

*Servizio Prenotazione on-line per visite mediche periodiche e preventive per il personale dipendente universitario e categorie assimilate nonché per gli studenti.*

**Indicatore:** numero di prenotazioni on-line.

**Target:** collaborazione con il Servizio prevenzione e protezione al fine della gestione dell'emergenza COVID-19, per quanto concerne la sorveglianza sanitaria del personale e degli studenti (rettificato C.d.A. 24.7.2020).

L'obiettivo è incentrato sul servizio di prenotazione in modalità on-line, attraverso le credenziali di Ateneo, della visita medica di sorveglianza sanitaria (sia preventiva, che periodica, che a richiesta) a favore di tutto il personale TA, del personale docente, degli studenti, assegnisti, borsisti e di tutto il personale assimilato.

L'applicativo, realizzato in collaborazione con la Divisione processi e architetture, gestisce anche tutta l'attività ambulatoriale, con le varie disponibilità dei Medici Competenti e degli ambulatori messi a disposizione dalla AOUS e da UNISI.

Nella formulazione iniziale il target prevedeva 650 prenotazioni on-line per il personale tecnico-amministrativo, docente e categorie assimilate, e 300 prenotazioni per gli studenti (un totale di 950 prenotazioni entro il 31 dicembre 2020).

La programmazione dell'attività ambulatoriale per l'effettuazione delle visite mediche (sia preventive che periodiche) avviene su base quadrimestrale, tenendo conto delle disponibilità dei Medici Competenti, delle disponibilità degli ambulatori e in base al numero del personale interessato alla visita.

Pertanto, il sistema di prenotazione on-line è stato aperto, per l'anno 2020, a partire dal giorno 7 gennaio sino a tutto il mese di aprile compreso, registrando, sino al 30 aprile 2020:

- 219 prenotazioni per il personale TA, docente e categorie assimilate;
- 541 prenotazioni per gli studenti.

Si evidenzia che il numero delle prenotazioni non rappresenta il numero effettivo delle visite eseguite.

L'emergenza sanitaria ha reso necessaria l'interruzione del servizio di prenotazione on-line delle visite mediche e le visite mediche hanno avuto un brusco rallentamento.

L'attività è stata svolta in smart working dal 16 marzo al 25 maggio e l'attività del Servizio di Sorveglianza Sanitaria si è incentrata quasi esclusivamente nel fornire la massima collaborazione al Servizio di Prevenzione e Protezione per gestire ed arginare l'emergenza sanitaria da COVID-19 (rettifica obiettivi C.d.A. 24 luglio 2020).

A partire dai primi di settembre l'attività inerente le visite mediche è ripresa, seppur a rilento, e le prenotazioni, visto il perdurare dell'emergenza sanitaria, sono state effettuate in modalità "manuale", previo tampone naso-faringeo ed

---

<sup>13</sup> Servizio sorveglianza sanitaria (SD)

eventuale test sierologico (attività concertata e programmata con le strutture dell’Azienda Ospedaliera Universitaria Senese).

Tutti gli appuntamenti per le visite mediche, suddivise per tipologia, sono stati comunque registrati in back-office nel programma on-line per la prenotazione.

### **PRESIDI DIGITALI (PD)<sup>14</sup>**

*Progetto “Presidi Digitali”. Il progetto prevede l’ammmodernamento secondo le attività stabilite dal “programma presidio digitale”. Si tratta di un programma pluriennale che comprenderà tutti i presidi.*

**Indicatore:** *efficientamento dei presidi.*

**Target:** *passaggio assistenza infrastrutturale dei laboratori del Polo Umanistico (e del CLA) a UET (Ufficio esercizio e tecnologie).*

Relativamente al Progetto “Presidi Digitali”, dopo aver completato nel 2018 e 2019 le attività relative ai Presidi di San Francesco e San Niccolò, il progetto è proseguito nel 2020 con il Presidio Polo Umanistico.

In particolare, le attività hanno riguardato la riorganizzazione delle aule informatiche principalmente utilizzate per le lezioni del Corso di insegnamento in Informatica applicata e per gli esami del Centro Linguistico di Ateneo, garantendo lo svolgimento di entrambe le attività anche senza la presenza fisica di un tecnico informatico.

Dall’analisi dei servizi di Information Technology necessari per erogare le attività indicate, sono emerse le seguenti esigenze:

- presenza di software specifici per lo svolgimento delle lezioni;
- interdizione della navigazione delle postazioni studenti durante lo svolgimento degli esami; ripristino dei computer al termine del loro utilizzo;
- rapido supporto di break/fix alle postazioni soprattutto in caso di rotture all’approssimarsi dei due eventi critici (lezioni, esami).

La soluzione individuata è stata la realizzazione di una ‘aula virtuale’ attraverso la creazione di un pool dedicato all’interno del sistema di virtualizzazione già in uso in Ateneo per la gestione delle postazioni di lavoro virtuali del personale amministrativo. Questa architettura, oltre a semplificare in modo significativo la gestione delle postazioni, ha permesso il riuso dell’hardware già presente, anche se obsoleto, e può essere facilmente adattata ad altre aule informatiche o laboratori di Ateneo.

### **VERSO L’UNIVERSITA’ SOSTENIBILE - MUSEI ACCESSIBILI E INCLUSIVI (8GREEN)<sup>15</sup>**

*Aumentare e verificare la percezione dei musei universitari quali luoghi di incontro e di divulgazione, accessibili e inclusivi, nei diversi target di pubblico (studenti delle scuole, studenti universitari, famiglie con bambini, adulti, persone con difficoltà), anche attivando sinergie con le istituzioni educative formali e informali, con operatori sociali e associazioni presenti sul territorio.*

L’obiettivo è volto a valorizzare la percezione dei musei universitari quali luoghi di incontro e di divulgazione, accessibili e inclusivi, nei diversi target di pubblico (studenti delle scuole, studenti universitari, famiglie con bambini, adulti, persone con difficoltà), anche attraverso sinergie con le istituzioni educative formali e informali, con operatori sociali e associazioni presenti sul territorio.

L’obiettivo è stato in parte rimodulato (C.d.A. 24.7.2020) dal momento che, al fine di contenere la diffusione del COVID-19, i musei universitari sono stati chiusi dal mese di marzo a tutto luglio e dalla fine di ottobre a tutto dicembre 2020. Si è pertanto puntato su azioni di comunicazione scientifica realizzate a distanza.

A tal fine è stato sostituito l’indicatore “a) numero dei visitatori” con la realizzazione di video a cura del SIMUS che possano essere pubblicati in rete per raggiungere il pubblico che, in questo periodo, non ha potuto fruire della visita dei musei in presenza.

---

<sup>14</sup> Presidi (Le Scotte, Mattioli, Pian de' Mantellini-Porta Laterina, Polo umanistico, San Francesco, San Miniato, San Niccolò, Arezzo); Ufficio esercizio e tecnologie (AOSI)

<sup>15</sup> Centro SIMUS - Sistema Museale Universitario Senese (SD)



**Indicatore:** a) numero video realizzati e messi on-line.

**Target:** a) almeno 8.

a) Sono stati realizzati e pubblicati 22 video, diffusi sulle pagine Facebook del SIMUS e dei musei e in alcuni casi sul canale YouTube.

Il 30 maggio è stata realizzata la Giornata conclusiva dell'edizione 2019/2020 del Progetto ESCAC "Educazione Scientifica per una Cittadinanza Attiva e Consapevole" con una diretta di 3 ore (registrazione su canale YouTube d'Ateneo) e la partecipazione delle scuole senesi e dei musei del SIMUS.

Nel periodo 10 giugno-13 luglio sono stati realizzati 10 appuntamenti a cura del SIMUS nell'ambito del progetto Virtual Studium, diffusi sulla pagina Facebook del SIMUS e sul canale YouTube d'Ateneo.

È stato realizzato un intervento a cura del Museo di Strumentaria medica nell'ambito del progetto oLIVE you! Il mondo dell'olio raccontato dai Museum Angels, diffuso sulla pagina Facebook del SIMUS e sul canale YouTube di Fondazione Musei Senesi.

Sono stati realizzati 7 interventi nell'ambito del progetto "Sotto lo stesso cielo: storie di stelle e musei", ideato e realizzato grazie alla collaborazione fra i Museum Angels di Fondazione Musei Senesi e l'Osservatorio Astronomico dell'Università di Siena (SIMUS).

Sono stati realizzati 3 video sulla Chimica nell'ambito del progetto Piccoli Musei Narranti, con letture da Il Sistema periodico di Primo Levi.

**Indicatore:** b) newsletter dedicata al Sistema Museale Universitario Senese - numeri realizzati.

**Target:** b) 8.

b) Sono stati realizzati 8 numeri della newsletter del SIMUS (SIMUSMagazine), pubblicati sul sito UNISI (<https://www.unisi.it/ateneo/comunicazione/newsletter>) e sul sito del SIMUS (<https://www.simus.unisi.it/it/centro-servizi-simus/simus-magazine/>), inviati in digitale a un indirizzario di operatori ed esperti di museologia a livello nazionale, agli altri musei universitari e di scienze italiani, e messi a disposizione del pubblico in alcune copie stampate.

La newsletter del SIMUS, nata nel 2017, ha come fine quello di informare sulle attività e iniziative del SIMUS e degli 8 musei che vi afferiscono, e al contempo approfondire specifiche tematiche di divulgazione e di museologia scientifica.

**Indicatore:** c) numero di accessi al sito web.

**Target:** c) +15% rispetto al 2019.

c) Sul sito <http://www.simus.unisi.it/> nel 2020 sono stati registrati 17.273 visitatori unici e 90.784 visite totali.

Il sito web del SIMUS è stato dotato di un rilevatore di accessi attraverso la piattaforma Wordpress.com

Il rapporto tra il numero dei visitatori e le pagine visitate evidenzia un accesso non casuale ma voluto e ripetuto da parte dell'utenza.

## **PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - CICLO ATTIVO PAGOPA (1 CGT)<sup>16</sup>**

Miglioramento del ciclo attivo attraverso l'attivazione di PAGOPA per gli incassi connessi alla gestione del Collegio universitario del CGT, aggiornamento costante della situazione creditoria.

**Indicatore:** a) % incassi dovuti pagati con PAGOPA.

**Indicatore:** b) crediti riscossi su crediti dovuti.

**Target:** a) 60%.

**Target:** b) 70%.

Obiettivo del Centro di Geotecnologie di S. Giovanni Valdarno (AR) per l'anno 2020 era il miglioramento del ciclo attivo attraverso l'attivazione di PAGOPA per gli incassi connessi alla gestione del Collegio universitario del CGT con un monitoraggio della situazione creditoria. Il progetto aveva uno sviluppo per il 2021 e 2022, ma di fatto

---

<sup>16</sup> Centro di Geotecnologie (SD) in collaborazione con Divisione processi e architetture (AOSI).

l'attivazione di PAGOPA è già a regime e il progetto si considera concluso, tanto è vero che per l'anno 2021 è stato presentato un diverso progetto con diversi obiettivi.

Di seguito il dettaglio delle attività svolte: sono stati emessi n. 356 avvisi di pagamento di cui n. 334 tramite Piattaforma PAGOPA.

dettaglio:	dovuti	emessi su piattaforma PAGOPA	riscossi su PAGOPA	% riscossione su PAGOPA	motivi mancato pagamento tramite PAGOPA
a. pagamenti per contratti locazione 2020	296	296	294	99,3	2 utenti hanno provveduto al pagamento autonomo sul c.c. bancario
b. pagamenti per foresterie	47	35	35	100	//
c. servizi società geologica	12	2	2	100	//
d. contributi liberalità	1	1	1	100	//
<b>totale avvisi emessi 2020</b>	<b>356</b>	<b>334</b>	<b>332</b>		

## STAFF DEL RETTORE

Per quanto concerne la Segreteria del Rettore vedasi obiettivo "CONTABILITA' DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI" (2DG – TAC).

### SPP.AZ1 PIANO DI ACQUISTO E MESSA A DISPOSIZIONE DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA INDIVIDUALI E COLLETTIVI (COVID-19)<sup>17</sup>

*Al lockdown che ha caratterizzato la "fase 1" è stata associata immediatamente, da parte delle autorità di Governo nazionale e regionale, sulla scorta dei rapporti e delle relazioni degli organismi tecnici (ISS, INAIL, INL, ecc.) e d'intesa con le parti sociali, la prescrizione a carico dei datori di lavoro, sia privati che pubblici, di adottare, a tutela e salvaguardia tanto dei lavoratori quanto degli utenti e dei terzi, una serie di specifiche misure di prevenzione e profilassi nell'ambito di quelle attività - tra le quali, l'istruzione e la ricerca - classificate comunque "essenziali" e pertanto non soggette tout court a interruzione.*

*Superata la fase 1, tali misure sono destinate – a maggior ragione - ad accompagnare tutta la successiva "convivenza" con il virus, sia nella fase 2 che nella fase 3, secondo la modulazione e l'adeguamento delle misure stesse conseguenti agli avvicendamenti ed aggiornamenti, via via introdotti, delle suddette norme tecnico-giuridiche.*  
*Indicatore: grado di realizzazione del Piano.*

*Target: progettazione delle acquisizioni, con individuazione delle specifiche tecniche dei materiali e dei relativi quantitativi di fabbisogno, anche in relazione al deperimento e all'andamento del magazzino (proiezione nel tempo dei fabbisogni sino alla fine della fase 2 e della fase 3).*

Fin dall'inizio della pandemia da Sars-CoV-2, il SPP ha fornito il suo supporto per l'adeguamento degli ambienti lavorativi con le protezioni necessarie a salvaguardare i lavoratori dell'Ateneo, gli utenti e i soggetti terzi. Sono stati effettuati i sopralluoghi necessari ad individuare gli adeguati allestimenti di pannelli di plexiglass/policarbonato e ad elaborare le opportune procedure da attuare al fine di ridurre al minimo il rischio di contagio. Il SPP ha quindi acquistato direttamente il materiale individuato e ha proceduto a farlo recapitare alle strutture interessate e dove necessario ha indicato le procedure operative. Oltre ai pannelli in plexiglass/policarbonato, sono stati acquistati anche visiere e occhiali per il personale e gli studenti frequentanti i laboratori.

Il SPP raccoglie le richieste di DPI, di gel igienizzante e dei presidi di contenimento in uso (pellicola, panni disinfettanti, ecc.) mediante apposita modulistica inoltrata all'indirizzo [spp@unisi.it](mailto:spp@unisi.it) e, con l'aiuto di un'unità di personale afferente al Presidio di San Miniato, procede ad inviare il materiale al personale che ne fa richiesta. Tutte le richieste pervenute sono state prese in carico ed evase.

La collaborazione con la Divisione Appalti convenzioni e patrimonio permette di effettuare gli acquisti in base ai quantitativi individuati dal SPP in funzione delle giacenze in magazzino di tutti i presidi e dispositivi necessari in Ateneo.

<sup>17</sup> Servizio prevenzione e protezione (SR)

### **ASSET MANAGEMENT – LABORATORI (4AE)<sup>18</sup>**

*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.*

*Indicatore: manutenzione dei dispositivi di protezione collettiva e controllo della soddisfazione degli utenti.*

*Target: customer satisfaction > 65%.*

Il 5 marzo 2020, dopo l'aggiudicazione della gara europea pubblicata a fine novembre 2019, è stato attivato l'appalto per la manutenzione dei dispositivi di protezione collettiva dell'Ateneo, per la durata di 3 anni più un eventuale rinnovo di 4. Tale appalto prevede un'attività manutentiva programmata, una non programmata (eventuali danneggiamenti, malfunzionamenti o necessarie sostituzioni) e una opzionale (che prevede la progettazione, la fornitura e l'installazione di un sistema filtrante delle cappe ad espulsione d'aria da realizzare, se attivata l'opzione, nei primi tre anni di contratto) per le cappe ad espulsione d'aria, le cappe biohazard, le cappe a filtrazione molecolare, gli armadi di sicurezza e la camera bianca presenti all'interno dei laboratori di tutto l'Ateneo.

Le manutenzioni programmate previste per l'anno 2020 sono state effettuate al 90% in quanto non è stato possibile, in alcuni periodi, poter programmare interventi all'interno delle strutture universitarie a causa della situazione epidemiologica in atto. Gli utenti a cui è stato richiesto un feedback orale sull'andamento dell'assistenza e la qualità del servizio, hanno manifestato una buona soddisfazione.

Purtroppo, a causa della necessità di fronteggiare l'emergenza COVID-19 che ha coinvolto, con un ruolo di fondamentale importanza, il Servizio prevenzione e protezione, non è stata effettuata un'apposita Survey né proposta alcuna rettifica, nonostante il monitoraggio in corso d'anno si sia concluso a settembre 2020, con delibera del C.d.A. del 25.9.2020. Come indicato nella Relazione sulla performance 2020, in via eccezionale, viene riconosciuto un risultato minimo del 30% per non penalizzare eccessivamente il personale delle u.o. coinvolte.

### **ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – CONCORSI (ATT – TAC)<sup>19</sup>**

*Sistematizzare le procedure che assicurano la trasparenza nello svolgimento dei lavori delle Commissioni giudicatrici.*

*Indicatore: monitoraggio annuale attraverso la sezione web "Concorsi" circa la pubblicazione dei criteri di valutazione stabiliti dalla commissione.*

*Target: monitoraggio annuale attraverso la sezione web "Concorsi" circa la pubblicazione dei criteri di valutazione stabiliti dalla commissione giudicatrice nella prima riunione.*

*Il campione oggetto di monitoraggio deve riguardare almeno 3 tipologie concorsuali e per ognuna deve esaminare almeno il 15% dei bandi pubblicati nell'anno di riferimento.*

L'attività di monitoraggio riguardante la pubblicazione dei criteri di valutazione definiti dalle commissioni di concorso ha riguardato le seguenti 10 tipologie e, per ogni tipologia sono stati esaminati tutti gli avvisi di selezione.

---

<sup>18</sup> Servizio prevenzione e protezione (SR)

<sup>19</sup> Divisione legale e avvocatura (SR)

L'azione di monitoraggio si è conclusa l'8 di gennaio 2021. Sono stati oggetti di controllo i bandi di concorso con scadenza nel periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2020 per i quali la procedura concorsuale risultava già in una fase successiva alla prima riunione della commissione.

<b>Tipologia concorso</b>	<b>n. bandi oggetto di monitoraggio anno 2020</b>	<b>Pubblicati</b>	<b>Non pubblicati</b>
Personale T-A (tempo determinato/indeterminato, iscritti elenchi L. 68/99)	n. 12 <sup>1</sup>	n. 12 (100%)	zero
Incarichi di lavoro autonomo	n. 131 <sup>2</sup>	n. 72 (75%)	n. 59 (45%)
Professori a contratto	n. 54	30 (56%)	24 (44)
Assegni di ricerca	n. 73 <sup>3</sup>	n. 71 (97%)	n. 2 (3%)
Ricercatori a tempo determinato senior e junior	n. 14 <sup>4</sup>	n. 14 (100%)	zero
Procedure valutative legge 240/2010 art. 18 e art. 24	n. 24 <sup>5</sup>	n. 24 (100%)	zero
<b>Totale</b>	n. 308	n. 223 (72%)	n. 85 (28%)

## 2. INDICATORE GLOBALE DI PERFORMANCE (IGP)

L'indicatore globale di performance (IGP) adottato nel 2019 è stato leggermente modificato, con delibera del C.d.A. del 24.7.2020, tenendo conto della situazione generata dall'emergenza COVID-19 e per una maggiore coerenza nel calcolo del risultato.

Si ricorda che con la nuova impostazione dell'IGP si è inteso introdurre una struttura che sia da un lato più flessibile, in relazione agli obiettivi e alle priorità definite dall'Ateneo e dalla Direzione generale, dall'altro più specifica quanto a contenuti e metodi di calcolo.

Nel seguito un riepilogo sintetico delle informazioni utilizzate per il calcolo degli indicatori.

### 1) MIGLIORAMENTO DELLA SODDISFAZIONE COMPLESSIVA DEI SERVIZI

Indagini di customer satisfaction Good Practice (dati forniti dall'Ufficio valutazione e supporto al Nucleo).

DDA	2020	2019	Δ% (W)	Punteggi	Media ponderata punteggi
AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	79,8	80,2	-0,5	0,25	0,3
APPROVVIGIONAMENTI E SERVIZI LOGISTICI	71,0	70,7	0,4	0,75	
COMUNICAZIONE	67,8	77,9	-12,9	0	
SISTEMI INFORMATICI	79,6	75,7	5,2	1	
SUPPORTO ALLA DIDATTICA	86,2	87,2	-1,2	0	
SUPPORTO ALLA RICERCA	76,6	79,3	-3,5	0	
SISTEMI BIBLIOTECARI	87,6	94,7	-7,5	0	

PTA	2020	2019	Δ% (W)	Punteggi	Media ponderata punteggi
AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	58,2	54,8	6,3	1	1,0
APPROVVIGIONAMENTI E SERVIZI LOGISTICI	68,6	60,5	13,4	1	
COMUNICAZIONE	66,4	59,0	12,7	1	
SISTEMI INFORMATICI	72,3	69,4	4,2	1	
SUPPORTO ALLA CONTABILITA'	77,2	63,4	21,8	1	

Media ambito (punteggi): 0,7.

### 2) MANTENIMENTO DELLA PERCENTUALE M DI SEZIONI AGGIORNATE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ALMENO AL 90%

Il valore è stato attestato con nota della Responsabile della Divisione legale e contenzioso, avvalendosi del gruppo di lavoro "Piani triennali ex L. 190/2012 e D. lgs. 33/2013".

Indicatore di tipo b) con valore soglia M=90%.

Valore certificato per IGP 2020	Valore soglia corrispondente	Descrizione del valore soglia	Punteggio ambito
94%	M > 92 %	In miglioramento	1

### 3) MANTENIMENTO DELL'ISEF (INDICATORE DI SOSTENIBILITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA) ALMENO AL VALORE M

Valore ISEF 2019 (certificazione MUR PROPER): 1,04

Indicatore di tipo b) con valore soglia M=1

Valore certificato per IGP 2019	Valore soglia corrispondente	Descrizione del valore soglia	Punteggio ambito
1,04	M >1,031	In miglioramento	1

### 4) MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Rilevazione Benessere organizzativo (BO) Good Practice (dati forniti dall'Ufficio valutazione e supporto al Nucleo).

Vedasi allegato alla presente relazione, con il dettaglio delle domande somministrate negli anni 2020 e 2021.

**Media ambito (punteggi): 0,4.**

### 5) MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI BIBLIOTECARI

Indagine Profilo laureati AlmaLaurea: valutazione dei servizi di biblioteca (prestito/consultazione, orari di apertura, etc.) per 100 fruitori).

Valutazione	Indagine 2020 (anno di laurea 2019)	Indagine 2019 (anno di laurea 2018)	$\Delta\%$ (W)	Punteggio ambito
Decisamente positiva	53,0	50,4	0,1	0,5
Abbastanza positiva	43,3	45,8		
<b>Valutazione positiva</b>	<b>96,3</b>	<b>96,2</b>		

### 6) IMPLEMENTARE LA CAPACITÀ DI ATTRAZIONE DEI FINANZIAMENTI/PROGETTUALITÀ

I valori sono stati attestati con nota del Dirigente dell'Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione.

Anno	Progetti finanziati	Progetti presentati	% Progetti finanziati/Progetti presentati
2019	72	202	35,6
2020	106	274	38,7

6.a)  $\Delta\%$  (W) = 8,5. Punteggio = 1

6.b)  $\Delta\%$  (W) = 35,6. Punteggio = 1

**Media ambito (punteggi) = 1**

Nel seguito la tabella di riepilogo ai fini del calcolo dell'Indicatore globale di performance.

Ambito	Contenuto generale	PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022 Obiettivi e fonte (per il metodo di calcolo degli indicatori vedasi SMVP)	RISULTATI
EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITÀ (indicatore CS)	Miglioramento della qualità dei servizi, con riferimento a: - amministrazione e gestione del personale; - amministrazione e gestione contabile; - sistemi informatici; - servizi tecnici di laboratorio; - approvvigionamenti, servizi logistici e generali; - manutenzione e sicurezza; - comunicazione; - altro.	1) Obiettivo: miglioramento della soddisfazione complessiva dei servizi Fonte: indagine di customer satisfaction Good Practice.	<b>Totale CS: 0,7</b>
TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (indicatore TAC)	Da individuare in coerenza con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti.	2) Obiettivo: mantenimento della percentuale M di sezioni aggiornate "Amministrazione trasparente" almeno al 90% Fonte: documento di attestazione da parte della Divisione legale e contenzioso, avvalendosi del gruppo di lavoro "Piani triennali ex L. 190/2012 e D. lgs. 33/2013".	<b>Totale TAC: 1,0</b>
SOSTENIBILITÀ ECONOMICO- FINANZIARIA (indicatore SEF)	Miglioramento della capacità previsionale, di monitoraggio della gestione e dell'adozione di interventi correttivi.	3) Obiettivo: mantenimento dell'ISEF (indicatore di sostenibilità economica e finanziaria) almeno al valore M Fonte: ISEF (ultimo valore certificato dal MIUR).	<b>Totale SEF: 1,0</b>
BENESSERE ORGANIZZATIVO (indicatore BO)	Miglioramento della qualità della vita di lavoro e del clima interno, riduzione dei rischi per la salute.	4) Obiettivo: miglioramento del benessere organizzativo Fonte: indagine sul benessere organizzativo Good Practice.	<b>Totale BO: 0,4</b>
SUPPORTO ALLA DIDATTICA (indicatore DIDA)	Miglioramento della qualità dei servizi, con riferimento a: - orientamento; - internazionalizzazione; - servizi di segreteria; - servizi bibliotecari; - diritto allo studio; - qualità; - altro.	5) Obiettivo: miglioramento della qualità dei servizi bibliotecari Fonte: servizi bibliotecari - indagine Alma Laurea profilo dei laureati (confronto tra le ultime due indagini disponibili a marzo dell'anno di stesura della Relazione sulla performance relativamente alla Valutazione delle biblioteche).	<b>Totale indicatore DIDA: 0,5</b>

SUPPORTO ALLA RICERCA E ALLA TERZA MISSIONE (indicatore R3M)	Miglioramento della qualità dei servizi, con riferimento a: - capacità di attrazione dei finanziamenti/progettualità; - gestione e rendicontazione dei progetti; - rapporti con il territorio; - attività commerciale; - servizio civile; - formazione professionale; - qualità; - altro.	6) Obiettivo: implementare la capacità di attrazione dei finanziamenti/progettualità Fonte: attestazione da parte del Dirigente ARBI3.	<b>Totale  indicatore  R3M: 1</b>
<b>TOTALE IGP 80%</b>			<b>0,8</b>

Nella Relazione sulla performance 2020 è esplicitato il calcolo del risultato del Direttore generale, insieme a quello di tutte le unità operative dell'Ateneo. Alla presente si allega una tabella riepilogativa.

Allegati:

1. Relazione del RPCT (3DG –TAC)
2. Sottoindicatore BO IGP
3. Tabella riepilogativa risultato Direttore generale





## Relazione sui risultati organizzativi e individuali – Anno 2020

### Sezione 1 - Relazione sintetica delle attività svolte nell'anno

#### Obiettivo: Anticorruzione e trasparenza – Amministrazione trasparente

a) Incrementare l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". [RPCT]

b) Semplificare la consultazione della sezione amministrazione trasparente sulla base di quanto emerso dall'analisi AS-IS di cui al punto a). [Ufficio comunicazione e portale d'Ateneo]

c) Implementare sistemi automatizzati che consentano l'aggiornamento in tempo reale dei dati nelle singole sotto-sezioni della sezione "amministrazione trasparente" al momento della repertoriatura o protocollatura dei provvedimenti soggetti a pubblicazione, sulla base di quanto emerso dall'analisi AS-IS di cui al punto a). [Divisione processi e architetture (AOSI); Divisione documentale e conservazione (AOSI)]

d) Agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini e, al contempo, rendere più efficiente la gestione delle richieste di accesso, attraverso un "Registro degli accessi" informatizzato e la relativa pubblicazione nella sezione "Accesso civico". [Divisione documentale e conservazione (AOSI)]

**Indicatore:** a) Report; b) Intervento sulle sezioni dell'Amministrazione trasparente; c) Intervento sulle sezioni dell'Amministrazione trasparente; d) azioni sul "registro degli accessi"

#### Target 2020:

a) *Analisi AS-IS della sezione Amministrazione trasparente e individuazione di eventuali criticità e priorità di intervento, anche ai fini di rendere più fruibile la consultazione da parte degli utenti interni ed esterni (Report).*

d) Realizzazione di un registro degli accessi informatizzato, che consenta di "tracciare" tutte le domande e la relativa trattazione in modalità automatizzata e renda disponibili ai cittadini gli elementi conoscitivi rilevanti.

#### • Relazione

La sezione "Amministrazione Trasparente" è organizzata secondo quanto indicato dal decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dalle delibere CIVIT, oggi ANAC, riguardanti gli adempimenti in materia. L'obiettivo principale a cui tende è quello di favorire forme diffuse di controllo e di partecipazione nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità.

La sezione è suddivisa in "n. 22 sezioni di livello 1". Quelle riguardanti gli obblighi delle Università sono 19 e ospitano "n. 86 sezioni di livello 2" che accolgono le 86 tipologie di dati richiesti dalle disposizioni normative per adempiere a n. 118 obblighi di pubblicazione.

L'Università di Siena per il triennio 2020-2022 si pone l'obiettivo di semplificare le attività di pubblicazione favorendo l'implementazione di sistemi automatizzati che consentano l'aggiornamento in tempo reale dei dati nelle singole sotto-sezioni e, contemporaneamente, faciliti-



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

RESPNSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

tare la consultazione dei dati da parte degli utenti, migliorando l'esposizione dei tantissimi dati, informazioni e documenti che nel corso degli anni hanno via via arricchito le singole sezioni.

Nel corso del 2020, avendo come punto di riferimento principale "il cittadino" che desidera consultare la pagina web Amministrazione trasparente, è stata effettuata un'accurata analisi dell'intera sezione individuando i possibili interventi migliorativi.

Contemporaneamente il lavoro di analisi ha cercato di individuare le sezioni che, per la tipologia di dati che espongono, potrebbero essere alimentata attraverso sistemi automatizzati.

Si allega il risultato dell'analisi.



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

RESPNSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

## Sezione 2 – Riepilogo obiettivi: risultati raggiunti, scostamenti rispetto al target e motivazioni

Riepilogare nella tabella, per ciascuno degli obiettivi assegnati, i risultati ottenuti, gli eventuali scostamenti dal target programmato e la descrizione delle cause di tali scostamenti.

Obiettivo	Indicatore	Target programmati	Risultato conseguito	Proposta di autovalutazione della % del risultato conseguito rispetto al target <sup>1</sup>	Descrizione cause degli scostamenti
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE a) Incrementare l’informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.	Report	Analisi AS-IS della sezione Amministrazione trasparente e individuazione di eventuali criticità e priorità di intervento, anche ai fini di rendere più fruibile la consultazione da parte degli utenti interni ed esterni (Report).	Accurata analisi della pagina web iniziale, di tutte le 19 sezioni di primo livello e le 86 sezioni di secondo livello, rilevando lo stato in essere e, quando necessario, i possibili interventi migliorativi Redazione di uno schema riepilogativo (vedi allegato)	100%	Non ci sono stati scostamenti

Siena, data della firma digitale

DA INVIARE TRAMITE PROTOCOLLO ALLA DIVISIONE PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE

<sup>1</sup> Da verificare sulla base dei dati forniti

QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO	BO 2021			BO 2020			Differenza valori medi 2020-2019*	Punteggio*
	Frequenza		Valore medio delle frequenze	Frequenza		Valore medio delle frequenze		
Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti	1	26	26	1	21	21		
	2	30	60	2	37	74		
	3	66	198	3	53	159		
	4	85	340	4	90	360		
	5	104	520	5	129	645		
	6	95	570	6	78	468		
		406	1714	4,2	408	1727	4,2	-0,011
Ho la possibilità di prendere pause durante il lavoro	1	4	4	1	3	3		
	2	17	34	2	18	36		
	3	60	180	3	41	123		
	4	89	356	4	99	396		
	5	123	615	5	132	660		
	6	113	678	6	115	690		
		406	1867	4,6	408	1908	4,7	-0,078
Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili	1	13	13	1	9	9		
	2	32	64	2	29	58		
	3	68	204	3	58	174		
	4	84	336	4	93	372		
	5	128	640	5	126	630		
	6	81	486	6	93	558		
		406	1743	4,3	408	1801	4,4	-0,121
Il mio ambiente di lavoro è soddisfacente	1	17	17	1	16	16		
	2	28	56	2	37	74		
	3	70	210	3	57	171		
	4	83	332	4	94	376		
	5	129	645	5	127	635		
	6	79	474	6	77	462		
		406	1734	4,3	408	1734	4,3	0,021
Non mi capita mai di avvertire situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...)	1	35	35	1	38	38		
	2	68	136	2	75	150		
	3	72	216	3	66	198		
	4	77	308	4	81	324		
	5	101	505	5	92	460		
	6	53	318	6	56	336		
		406	1518	3,7	408	1506	3,7	0,048
Gli errori commessi durante il mio lavoro mi vengono fatti notare ripetutamente	1	131	131	1	106	106		
	2	168	336	2	160	320		
	3	65	195	3	77	231		
	4	30	120	4	38	152		
	5	10	50	5	22	110		
	6	2	12	6	5	30		
		406	844	2,1	408	949	2,3	-0,247
Nel rivolgermi agli altri mi capita di sentirmi isolato/a o di imbartermi in atteggiamenti ostili	1	152	152	1	112	112		
	2	120	240	2	133	266		
	3	65	195	3	73	219		
	4	41	164	4	49	196		
	5	22	110	5	35	175		
	6	6	36	6	6	36		
		406	897	2,2	408	1004	2,5	-0,251

Nel mio lavoro mi viene chiesto di svolgere prevalentemente mansioni inferiori rispetto a quelle previste dal mio ruolo											
	1	168	168		1	147	147				
	2	115	230		2	129	258				
	3	69	207		3	73	219				
	4	33	132		4	30	120				
	5	12	60		5	24	120				
	6	9	54		6	5	30				
	406	851	2,1		408	894	2,2			-0,095	0,25
Nel mio lavoro mi viene chiesto di svolgere prevalentemente mansioni superiori rispetto a quelle previste dal mio ruolo											
	1	67	67		1	52	52				
	2	82	164		2	82	164				
	3	76	228		3	81	243				
	4	69	276		4	71	284				
	5	78	390		5	83	415				
	6	34	204		6	39	234				
	406	1329	3,3		408	1392	3,4			-0,138	0
Sento che la mia identità di genere NON ostacola la mia valorizzazione sul lavoro, e in relazione ad essa sono trattato correttamente e con rispetto											
	1	8	8		1	15	15				
	2	18	36		2	11	22				
	3	40	120		3	30	90				
	4	55	220		4	52	208				
	5	106	530		5	79	395				
	6	179	1074		6	171	1026				
	406	1988	4,9		358	1756	4,9			-0,008	0,5
Sento che la mia età NON ostacola la mia valorizzazione sul lavoro, e in relazione ad essa sono trattato correttamente e con rispetto											
	1	14	14		1	11	11				
	2	19	38		2	16	32				
	3	39	117		3	31	93				
	4	66	264		4	59	236				
	5	111	555		5	95	475				
	6	157	942		6	177	1062				
	406	1930	4,8		389	1909	4,9			-0,154	0
Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro											
	1	56	56		1	59	59				
	2	83	166		2	68	136				
	3	72	216		3	88	264				
	4	95	380		4	83	332				
	5	59	295		5	67	335				
	6	41	246		6	43	258				
	406	1359	3,3		408	1384	3,4			-0,045	0,25
Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità											
	1	55	55		1	48	48				
	2	87	174		2	88	176				
	3	77	231		3	90	270				
	4	96	384		4	78	312				
	5	63	315		5	65	325				
	6	28	168		6	39	234				
	406	1327	3,3		408	1365	3,3			-0,077	0,25
Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione											
	1	90	90		1	70	70				
	2	88	176		2	102	204				
	3	84	252		3	84	252				
	4	78	312		4	86	344				
	5	47	235		5	46	230				
	6	19	114		6	20	120				
	406	1179	2,9		408	1220	3,0			-0,086	0,25

Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto										
	1	120	120		1	104	104			
	2	113	226		2	120	240			
	3	66	198		3	82	246			
	4	61	244		4	60	240			
	5	34	170		5	23	115			
	6	12	72		6	19	114			
	406	1030	2,5		408	1059	2,6		-0,059	0,25
Il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro										
	1	93	93		1	92	92			
	2	120	240		2	125	250			
	3	112	336		3	92	276			
	4	48	192		4	55	220			
	5	26	130		5	30	150			
	6	7	42		6	14	84			
	406	1033	2,5		408	1072	2,6		-0,083	0,25
Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nella mia organizzazione siano legate al merito										
	1	155	155		1	143	143			
	2	131	262		2	109	218			
	3	65	195		3	83	249			
	4	35	140		4	44	176			
	5	12	60		5	24	120			
	6	8	48		6	5	30			
	406	860	2,1		408	936	2,3		-0,176	0
L'organizzazione dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli										
	1	71	71		1	76	76			
	2	125	250		2	118	236			
	3	104	312		3	98	294			
	4	60	240		4	68	272			
	5	34	170		5	35	175			
	6	12	72		6	13	78			
	406	1115	2,7		408	1131	2,8		-0,026	0,25
La posizione da me attualmente occupata è adeguata al mio profilo professionale										
	1	58	58		1	52	52			
	2	61	122		2	75	150			
	3	84	252		3	90	270			
	4	89	356		4	80	320			
	5	78	390		5	75	375			
	6	36	216		6	36	216			
	406	1394	3,4		408	1383	3,4		0,044	0,75
Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'organizzazione										
	1	65	65		1	74	74			
	2	75	150		2	84	168			
	3	84	252		3	83	249			
	4	85	340		4	80	320			
	5	68	340		5	60	300			
	6	29	174		6	27	162			
	406	1321	3,3		408	1273	3,1		0,134	1
So quello che ci si aspetta dal mio lavoro										
	1	10	10		1	7	7			
	2	12	24		2	27	54			
	3	59	177		3	49	147			
	4	102	408		4	90	360			
	5	129	645		5	141	705			
	6	94	564		6	94	564			
	406	1828	4,5		408	1837	4,5		0,000	0,5
Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro										
	1	2	2		1	6	6			
	2	5	10		2	16	32			
	3	24	72		3	31	93			
	4	88	352		4	70	280			
	5	163	815		5	161	805			
	6	124	744		6	124	744			
	406	1995	4,9		408	1960	4,8		0,110	1



Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro														
	1	27	27		1	28	28							
	2	55	110		2	54	108							
	3	91	273		3	94	282							
	4	106	424		4	106	424							
	5	91	455		5	87	435							
	6	36	216		6	39	234							
		406	1505			3,7	408	1511				3,7	0,003	0,5
I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti														
	1	35	35		1	36	36							
	2	79	158		2	71	142							
	3	110	330		3	111	333							
	4	94	376		4	107	428							
	5	64	320		5	59	295							
	6	24	144		6	24	144							
		406	1363			3,4	408	1378				3,4	-0,020	0,5
La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata														
	1	51	51		1	51	51							
	2	76	152		2	88	176							
	3	119	357		3	94	282							
	4	91	364		4	88	352							
	5	51	255		5	62	310							
	6	18	108		6	25	150							
		406	1287			3,2	408	1321				3,2	-0,068	0,25
L'organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di vita														
	1	20	20		1	12	12							
	2	44	88		2	44	88							
	3	89	267		3	96	288							
	4	127	508		4	97	388							
	5	83	415		5	109	545							
	6	43	258		6	50	300							
		406	1556			3,8	408	1621				4,0	-0,141	0
Le richieste di lavoro che mi vengono fatte da vari colleghi/uffici sono tra loro compatibili														
	1	5	5		1	6	6							
	2	28	56		2	27	54							
	3	102	306		3	104	312							
	4	139	556		4	123	492							
	5	97	485		5	111	555							
	6	35	210		6	37	222							
		406	1618			4,0	408	1641				4,0	-0,037	0,25
Il personale viene coinvolto in merito ai cambiamenti nell'organizzazione del lavoro														
	1	68	68		1	70	70							
	2	81	162		2	73	146							
	3	81	243		3	92	276							
	4	90	360		4	92	368							
	5	60	300		5	56	280							
	6	26	156		6	25	150							
		406	1289			3,2	408	1290				3,2	0,013	0,5
I valori seguiti e i comportamenti praticati nell'organizzazione sono coerenti con i miei valori personali														
	1	23	23		1	19	19							
	2	35	70		2	51	102							
	3	103	309		3	87	261							
	4	106	424		4	113	452							
	5	97	485		5	99	495							
	6	42	252		6	39	234							
		406	1563			3,8	408	1563				3,8	0,019	0,5
Il lavoro che faccio mi rende orgoglioso/a														
	1	25	25		1	16	16							
	2	34	68		2	40	80							
	3	76	228		3	72	216							
	4	117	468		4	108	432							
	5	98	490		5	110	550							
	6	56	336		6	62	372							
		406	1615			4,0	408	1666				4,1	-0,106	0
Per garantire l'efficacia della mia organizzazione sono disposto/a ad impegnarmi più di quanto atteso														
	1	3	3		1	6	6							
	2	7	14		2	5	10							
	3	35	105		3	39	117							
	4	85	340		4	81	324							
	5	154	770		5	160	800							
	6	122	732		6	117	702							
		406	1964			4,8	408	1959				4,8	0,036	0,75



Mi sento parte della mia organizzazione										
	1	24	24		1	14	14			
	2	30	60		2	35	70			
	3	62	186		3	74	222			
	4	115	460		4	95	380			
	5	101	505		5	125	625			
	6	74	444		6	65	390			
	406	1679	4,1		408	1701	4,2		-0,034	0,25
Il lavoro che svolgo ha un impatto sulla società										
	1	10	10		1	10	10			
	2	26	52		2	25	50			
	3	58	174		3	50	150			
	4	107	428		4	114	456			
	5	129	645		5	126	630			
	6	76	456		6	83	498			
	406	1765	4,3		408	1794	4,4		-0,050	0,25
<p><i>*La differenza dei valori medi è arrotondata alla prima cifra decimale, mentre i punteggi sono attribuiti sulla base del vero valore della differenza.</i></p> <p><i>In viola le domande a polarità invertita</i></p>										

## RISULTATO DEL DIRETTORE GENERALE

ASPETTI		P= PESO	R= RISULTATO 2020	RISULTATO SEZIONE = P*R
a) + b)	OBIETTIVI	75%	94%	71%
c)	Indicatore globale di performance (IGP)	15%	80%	12%
d)	Capacità di valutazione, tramite significativa differenziazione dei giudizi	10%	100%	10%
<b>TOTALI</b>		<b>100%</b>		<b>93%</b>