ALLEGATO A - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020 (C.d.A. 25 giugno 2021)

Piano integrato della Performance 2020/2022 (C.d.A. 31 gennaio 2020 - C.d.A. 24 luglio 2020 - C.d.A. 25 Settembre 2020)

LINEE STRATEGICHE	CODICE OBIETTIVO	OBIETTIVO/CODICE PROGETTO/STIMA COSTI	ORGANO/AREA RESPONSABILE	U.O. RESPONSABILE E COLLABORAZIONI TRASVERSALI	INDICATORE	TARGET 2020	RISULTATO	SINTESI DELLE INFORMAZIONI SUI RISULTATI CONSEGUITI
Inn	**1DG/BAS**	**REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI** Reingegnerizzazione dei processi per analizzare e semplificare l'organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici al fine di accrescere l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa Costi: € 93.940 dal 21.12.2018 al 20.12.2020.	Direttore generale Area servizi allo studente Area organizzazione e sistemi informativi	Tutte le U.O. dell'Area servizi allo studente	Grado di realizzazione del progetto	Obiettivo posticipato al 2021 a causa dell'emergenza COVID-19	Obiettivo posticipato al 2021 a causa dell'emergenza COVID-19	Obiettivo posticipato al 2021 a causa dell'emergenza COVID-19
Tac	**2DG - TAC**	**CONTABILITA' DIREZIONALE E GOVERNO DEGLI INDICATORI** 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. b) Implementazione di cruscotti tematici relativi alla contabilità analitica fruendo dei dati elementari presenti in U-GOV. c) Realizzazione della banca dati relativa agli indicatori strategici e di valutazione di efficienza, efficacia ed economicità. d) Integrazione della numerazione dei locali/spazi con il sistema Archibus e mappatura ai fini della contabilità analitica. 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). Costi stimati € 10.000	Direttore generale (Staff DG + Staff Rettore + Presidi) Area organizzazione e sistemi informativi Area del sistema contabile Area edilizia	a) Divisione ragioneria, Ufficio bilancio e fiscalità (ASC), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI); b) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico/Ufficio dati e metadati (AOSI); c1) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico; Ufficio dati e metadati (AOSI), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Segreteria del Rettore (SR) c2) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico; Ufficio dati e metadati (AOSI), Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio valutazione e supporto al NdV (SD) c3) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio valutazione e supporto al NdV (SD) d) Divisione tecnica (AE), Presidi (SD). e) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio valutazione e supporto al Nucleo (SD); Divisione processi e architetture (AOSI).	a) Grado di realizzazione delle attività previste nel Piano. b) Numero di report in uso nel DW CoAN. c1) Report al Rettore e al Direttore generale nei tempi da questi indicati (PRO3 - Segreteria del Rettore); proposta agli organi di governo dell'algoritmo di distribuzione dei POE (Divisione programmazione, organizzazione e valutazione) nei tempi da questi indicati. c2) Supporto al calcolo di indicatori di performance di Ateneo. c3) Report ai dirigenti, d1) % spazi inseriti. d2) % spazi/locali mappati ai fini della contabilità analitica;. e) n. indagini rese pubbliche/n. indagini promosse (%).	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. 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); c3) Restituzione alle aree dirigenziali dei risultati della rilevazione di efficacia, attraverso l'analisi GP. e) A seguito della creazione del website pubblico per le Survey d'Ateneo, popolamento dell'area pubblica con i risultati delle indagini effettuate. > 70%	a) 100% c1) 100% c3) 100% e) 100%	a) N. 6 proiezioni economico-finanziarie pluriennali sviluppate. b) Eliminato perché riconducibile a 3AOSI. c1) Algoritmo POE TO 2020 approvato in C.d.A. il 18.12.2020. il cruscotto riepilogativo degli indicatori PRO3 è stato trasmesso al Rettore e al Direttore generale con prot. 215694 del 31.12. 2020. c2) Rinviato al 2021. c3) Restituzione dei risultati GP ai 4 dirigenti d'Area (prot. nn. 46747, 46757, 46799, 46835 05.03.2020). d) Posticipato in relazione ad altre priorità legate alla gestione di edifici e attività per emergenza COVID-19. e) Pubblicazione dell'86,7% delle survey d'Atenep.
Tac	**3 DG - TAC**	**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE** a) Incrementare l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". b) Semplificare la consultazione dell'amministrazione trasparente sulla base di quanto emerso dall'analisi AS-IS di cui al punto a). c) Implementare sistemi automatizzati che consentano l'aggiornamento in tempo reale dei dati nelle singole sotto-sezioni della sezione "amministrazione trasparente" al momento della repertoriazione o protocollazione dei provvedimenti soggetti a pubblicazione, sulla base di quanto emerso dall'analisi AS-IS di cui al punto a). 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". Costi: NEXT per accesso civico € 4.500	Direttore generale (Staff DG) Area organizzazione e sistemi informativi	a) RPCT b) Ufficio comunicazione e portale d'Ateneo (SD) c) Divisione processi e architetture (AOSI); Divisione documentale e conservazione (AOSI) d) Divisione documentale e conservazione (AOSI)	a) Report b) Intervento sulle sezioni dell'Amministrazione trasparente (dal 2021). c) Intervento sulle sezioni dell'Amministrazione trasparente (dal 2021). d) azioni sul "registro degli accessi"	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.	a) 100% d) 100%	a) 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. d) Nel corso dell'anno 2020 è stato messo a punto il tracciamento e la redazione automatica del Registro degli accessi, tramite applicativo NEXT.
Sos	**1GREEN - 4DG**	**VERSO L'UNIVERSITA' SOSTENIBILE - ASSET MANAGEMENT** Analisi degli impieghi degli immobili, con particolare riferimento a quelli oggetto di affitto/mutuo, ai fini della possibile riduzione dei costi o aumento delle relative entrate.	Direttore generale	Direttore generale	Report	Obiettivo posticipato al 2021 a causa dell'emergenza COVID-19	Obiettivo posticipato al 2021 a causa dell'emergenza COVID-19	Obiettivo posticipato al 2021 a causa dell'emergenza COVID-19
Ser	**RQA**	**RETE DELLA QUALITA' DI ATENEO (RQA)** 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) € 20.000 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).	Area servizi allo studente Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione Area affari generali, appalti e patrimonio Area organizzazione e sistemi informativi Direttore generale (Staff)	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)	a) Tempistica per la restituzione b) n. credenziali rilasciate/n. credenziali previste; report c) dati pubblicati/dati inseriti BPM.AZ1) Grado di realizzazione del Piano	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. 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 valutazione individuate dal PQA) 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. BPM.AZ1: supporto all'AOSI ai fini della digitalizzazione processi voto elettronico; svolgimento di almeno un'elezione con tale modalità a novembre 2020.	a1) 100% a2) 100% b) 100% BPM.AZ1: 100%	a1) E' stata completata la progettazione e 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 18.05.2020). a2) L'apertura della rilevazione dell'opinione degli studenti per tutti gli insegnamenti erogati è stata effettuata nei tempi previsti (25.05.2020, mail Rettore a info-docenti e info-studenti del 18.05.2020). b) La piattaforma per il censimento dei dati relativi ai progetti di ricerca presentati (e 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. Per quanto riguarda invece il censimento delle iniziative di terza missione è stato approfondito lo studio di fattibilità e per realizzare in Ateneo un database dedicato e maggiormente performante per tali attività, in modo da garantirne un monitoraggio costante e non soltanto ex post. BPM.AZ1: attivazione della la piattaforma HeliosVote per le operazioni di voto per eleggere il Direttore di dipartimento del Dipartimento di Scienze Sociali Politiche e Cognitive a Novembre 2020. Predisposizione e implementazione di GEA per elezioni rappresentanza studentesca negli organi di ateneo
Eee	**1CP**	**PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - CICLO PASSIVO U-BUY** Utilizzo di U-BUY Gare&Appalti valutando nuove modalità organizzative sostenibili. Utilizzo di Processo acquisti per la gestione delle acquisizioni di servizi e forniture.	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione Area affari generali, appalti e patrimonio Area organizzazione e sistemi informativi Direttore generale (Segreterie amministrative di dipartimento)	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) Segreterie amministrative di dipartimento (SD)	a) N. gare effettuate tramite U-BUY Gare&Appalti. b) Adozione applicativo "processo acquisti" - grado di realizzazione del progetto.	a) ARBI3: almeno due processi di acquisto gestiti tramite U-BUY; AGAP: almeno 4 processi di acquisto espletati tramite U-BUY. 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).	a) ARBI3 50%; AGAP e AOSI: 100% b) 100%	a) ARBI3: effettuata n. 1 procedura per il servizio di laboratorio teatrale "Prometeo Scatenato" edizione 2020-2021. AGAP: 11 gare esperite e concluse/aggiudicate tramite U-BUY Gare&Appalti al 31.12.2020, compresa quella dell'ARBI3 (codici processo gara U-Buy: G00026, G00031, G00037, G00039, G00040, G00041, G00042, G00044, G00051, G00052, G00053). b) Studio di fattibilità ai fini dell'adozione dell'applicativo "Processo acquisti" prot. n. 0215835 del 31/12/2020. E' stato somministrato un questionario alle segreterie amministrative il 14/12/2020.
Sos	**9GREEN - 2PA (UCP/US)/COM**	**COM - PIANO PER LA COMUNICAZIONE (COVID-19) € 20.000** 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	Direttore generale (Staff) Area servizi allo studente (ASS)	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)	Grado di realizzazione delle attività previste nel Piano.	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 dal 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. a1) Attuazione del Piano di comunicazione per il prossimo anno accademico 2020/2021 nell'ambito dei master e corsi post-laurea.	a) 100% b) 100%	a) Sono state quindi realizzate le azioni programmate dagli organi di governo (C.d.A. 24.7.2020), con particolare riferimento a: Portale OrientarSI; Campagna fotografica e video; Clip video; Google Ads; Campagna Facebook; Instagram Stories; Adv media; Video Messaggi del Rettore; Materiali informativi ***https://www.unisi.it/materiali-informativi*** Per quanto concerne l'aggiornamento del Piano delle buone pratiche della sostenibilità, pur se 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. b) Per promuovere l'offerta post laurea, e specificamente i Master, sono state realizzate le seguenti attività: riprogettazione dei materiali di comunicazione, a stampa e a uso digitale, dedicati all'offerta post laurea. Elaborazione e pubblicazione di strumenti di comunicazione ad hoc destinati all'uso digitale sul portale e sui social d'Ateneo.
Dis	**1ARS**	**PUBLIC ENGAGEMENT - UNISI/CITTA' DI SIENA** Valorizzazione del patrimonio storico artistico dell'Ateneo attraverso iniziative volte a celebrare la rilevanza storia della città e dell'Università di Siena.	Direttore generale (Staff)	Archivio storico (SD)	Azioni realizzate	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	40%	E' stata conclusa la fase preparatoria e stava per iniziare 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, non sono state sviluppate iniziative alternative.
Eee	**1OC**	**DIGITALIZZAZIONE DELIBERE ORGANI DI GOVERNO** 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.	Direttore generale (Staff)	Ufficio organi collegiali (SD)	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.	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%).	100%	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. Tutti i verbali del Senato Accademico sono stati approvati e pubblicati, quelli del C.d.A. sono invece 17/18 alla data del 8/6/2021.
Eee	**CI**	**COMUNICAZIONE E IMMAGINE** 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. 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).	Direttore generale (Staff)	Segreteria di direzione (SD)	a) Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo. 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.	a) Monitoraggio ed elaborazione mensile di TUTTE le comunicazioni pervenute dal CODAU. 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.	100%	a) Sono state trasmesse tutte le rassegne normative, i commenti dell'Ufficio Studi del CoDAU e le convocazioni dei Gruppi di lavoro/incontri/seminari. n. 3 rassegne: 12/10, 9/11 e 9/12/2020); n. 3 commenti: 11/2, 20/11 e 16/12/2020; n. 3 richieste dati "Indagine sistemi di gestione e sviluppo risorse umane coDAU e Deloitte Consulting": 11/6, 1/7 e 16/7/2020); n. 29 convocazioni: 8/1, 10/1, 24/1, 27/1, 10/2, 12/2, 31/3, 1/4, 14/4, 8/6, 10/6, 1/7, 10/7, 23/7, 31/7, 28/8, 31/8, 8/9, 11/9, 14/9, 21/9, 25/9, 7/10, 14/10, 13/11, 19/11, 20/11, 25/11, 22/12/2020. b, c) Sono state effettuate le prenotazioni delle aule per il concorso per Dirigente dell'Area Ricerca, Biblioteche, Internazionalizzazione che si è svolto il 17 settembre (due prove: la prima al mattino ore 9.00 e la seconda lo stesso giorno alle ore 15.00) nell'Aula Magna del complesso del Mattioli. Non ci sono state richieste di prenotazione alberghiera.
Inn	**1SOS**	**PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA - SORVEGLIANZA SANITARIA** Servizio Prenotazione on-line per visite mediche periodiche e preventive per il personale dipendente universitario e categorie assimilate nonché per gli studenti.	Direttore generale (Staff)	Servizio sorveglianza sanitaria (SD)	Numero di prenotazioni on-line	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.	100%	Dal 7 gennaio al 30 aprile 2020, in linea con l'obiettivo originariamente assegnato: 219 prenotazioni personale TA, Docente + categorie assimilate; 541 prenotazioni studenti. Dal 15 marzo 2020 in poi, intensa attività di collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, per gestire ed arginare l'emergenza sanitaria da COVID-19 (vedasi obiettivi SPP).
Inn	**PD**	**PRESIDI DIGITALI** a) Progetto "Presidi Digitali". Il progetto prevede l'ammodernamento secondo le attività stabilite dal "programma presidio digitale". Si tratta di un programma pluriennale che comprenderà tutti i presidi. b) Control Room (già presentata agli organi) Gruppo di lavoro formato da Ufficio esercizio e tecnologie, Ufficio tecnico e Presidi con l'obiettivo di presidiare i problemi ricorrenti con un'analisi dell'help desk e avviare iniziative risolutive con un certo anticipo (ad esempio monitoraggio Wifi, Rete LAN, PdL, strumenti multimediali) diminuendo dunque la probabilità di incidenti.	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)	a) efficientamento dei presidi b) riduzione del 10% del numero di incidenti	a) passaggio assistenza infrastrutturale dei laboratori del Polo Umanistico (e del CLA) ad UET (Ufficio esercizio e tecnologie).	100%	a) L'analisi dei servizi di Information Technology necessari per erogare le attività previste nei laboratori informatici del Polo Umanistico ha portato all'individuazione della soluzione necessaria per il passaggio dell'assistenza infrastrutturale ad UET, ovvero 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. b) conseguito nel 2019.
Sos	**8GREEN**	**VERSO L'UNIVERSITA' SOSTENIBILE - MUSEI ACCESSIBILI E INCLUSIVI** 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	Direttore generale (Centri di Ateneo)	Centro SIMUS - Sistema Museale Universitario Senese (SD)	a) numero video realizzati e messi on-line; b) newsletter dedicata al Sistema Museale Universitario Senese – numeri realizzati; c) numero di accessi al sito web.	a) almeno 8. b) 8. c) +15% rispetto al 2019.	100%	a) 22 video realizzati e pubblicati b) 8 numeri della newsletter pubblicati 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/simusmagazine/), 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. c) 17.273 visitatori unici e 90.784 visite totali registrati sul sito http://www.simus.unisi.it/ nel 2020

Eee	**1 CGT**	**PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - CICLO ATTIVO PAGOPA** 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.	Direttore generale (Centri di Ateneo)	Centro di Geotecnologie (SD) in collaborazione con Divisione processi e architetture (AOSI)	a) % incassi dovuti pagati con PAGOPA. b) crediti riscossi su crediti dovuti.	a) 60%. b) 70%.	a)100% b)100%	L'attivazione di PAGOPA è già a regime e il progetto si considera concluso già nel 2020. a) 99,8% incassi dovuti pagati tramite PAGOPA b) 100% rapporto tra crediti riscossi/dovuti
Int	**1AS/DID.AZ3**	**MIGLIORAMENTO ESPERIENZA DI ENROLLMENT IN AMBITO INTERNAZIONALE** a) Pre-valutazione domande di ammissione pervenute attraverso la piattaforma on line "pre-enrollment" da parte degli studenti internazionali che desiderano l'ammissione ai corsi di laurea magistrale c) Analisi dei dati desumibili dalla piattaforma DreamApply, elaborazione ed esecuzione di campagne finalizzate all'attrazione di studenti internazionali. **DID.AZ3 PIANO DI OFFERTA DIDATTICA BLENDED (COVID-19) - Adozione Respondus € 11.000** L'obiettivo potrà essere rivisto alla luce della sperimentazione effettuata durante il mese di Aprile 2020 di diverse modalità di erogazione degli esami scritti, che ha portato, tra le varie soluzioni, all'utilizzo di un software di e-proctoring denominato RESPONDUS, utilizzato da più di 400 Università americane. L'utilizzo di questo software consente una vigilanza remota sulla postazione del candidato senza utilizzare personale fisico. Pur essendo complesso sia dal punto di vista organizzativo che tecnologico, vale la pena prendere confidenza con questi software per applicarli, in un futuro molto prossimo, alle candidature internazionali o ad altri casi specifici, dove sarebbe troppo costosa una vigilanza di persona.	Area servizi allo studente Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione	a) Divisione corsi di I e II livello (ASS), URP-International Place (ASS) c) Divisione relazioni internazionali, Ufficio sviluppo e gestione relazioni internazionali (ARBI3), URP-International Place (ASS)	a) N. candidature processate; c) Elaborazione e attuazione di campagne specifiche finalizzate all'attrazione di target predefiniti di studenti internazionali.	a) 100% della candidature pervenute entro il 31 agosto; c) elaborazione ed attuazione di almeno una campagna, anche in modalità virtuale.	a) 100% c) 100%	a) La piattaforma di Dream Apply ha registrato n. 1256 valutazioni effettuate dagli Academic Supervisor (docenti valutatori) per i corsi di Laurea Magistrale, che l'Ufficio ha integralmente processato entro il 31 Agosto 2020. b) conseguito nel 2019 c) Campagne di promozione effettuate tramite StudyPortals e Masterstudies/Bachelorstudies. Partecipazione a 10 eventi di promozione internazionali.
Inn	**2AS**	**STUDENT JOURNEY DIGITALIZZAZIONE CL (Corsi di laurea)** Acquisizione fascia ISEE attraverso modulo U-CONNECT Costi: U-CONNECT € 6.000	Area servizi allo studente	Divisione corsi di I e II livello (ASS), Ufficio affari generali studenti (ASS)	% ISEE scaricati in automatico da INPS su totale presentati	50%	100%	Per l'a.a. 2019/2020 sono state recuperate n. 10.647 dichiarazioni sostitutive universitarie (ISEU) su n. 16.026 studenti iscritti (66,4%). Per l'a.a. 2020/2021, alla data del 10 dicembre 2020, risultavano recuperate n. 10.308 dichiarazioni sostitutive universitarie (ISEU) su n. 14.530 studenti iscritti (70,9%).
Ser	**3AS/DID.AZ5/DID.AZ6**	**REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO DI ORIENTAMENTO D'ATENEO** Progettazione delle attività utili ai fini della riduzione della dispersione studentesca e della progressione regolare della carriera accademica (abbandoni, irregolarità nelle frequenze, ritardi, interruzioni), in accordo alle Linee guida nazionali per l'orientamento permanente e di concerto con il Delegato del Rettore all'orientamento e tutorato. b) sul budget dei dipartimenti. **DID.AZ5 PIANO DI OFFERTA DIDATTICA BLENDED EPIANO DI COMUNICAZIONE (COVID-19) Miglioramento attività di digital communication per orientamento € 33.000** Le attività promozionali per il nuovo Anno Accademico 2020/2021, ora interamente on-line, oltre all'adozione di software di streaming, rendono necessario un aumento dei servizi relativi all'implementazione e alla manutenzione di OrientarSi, portale satellite dedicato all'orientamento all'ingresso, in itinere ed in uscita. Il piano di comunicazione descrive ampiamente le iniziative di sviluppo (anche su OrientarSi); è necessario inoltre dotarsi dei servizi di manutenzione del software per il primo anno, portando poi in-house la manutenzione dello stesso. **DID.AZ6 PIANO DI OFFERTA DIDATTICA BLENDED E PIANO DI ORIENTAMENTO E TUTORATO (COVID-19) Studenti tutor, orientamento e sostegno agli studenti € 76.000** Con tale misura si intendono implementare le attività di tutorato e orientamento già previste nel piano strategico dell'Ateneo per l'a.a. 2019-2020, sostenendo al contempo gli studenti con investimenti sul digital divide. Queste esigenze sono state messe in particolare evidenza dall'emergenza sanitaria da Sars-Cov-2, ma le proposte qui avanzate mirano ad una programmazione che guarda oltre la fine dell'emergenza, e che rientra a pieno titolo negli obiettivi strategici di Ateneo.	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, Ufficio comunicazione e portale d'Ateneo (SD)	a) Grado di realizzazione del Piano a1: n. richieste evase/n. richieste ricevute a2: n. studenti tutor coinvolti a3: n. borse di tirocinio offerte b) Azioni di orientamento e tutorato realizzate nell'ambito POT e PLS: b1) n. convenzioni con le scuole e con enti b2) eventi di orientamento b3) studenti tutor coinvolti c) Grado di realizzazione del Piano	a) Attuazione del Piano di orientamento: a1) sostenere gli studenti nell'acquisizione di dispositivi mobili (tablet) - almeno il 70% fino a concorrenza dei fondi. a2) sostenere gli studenti che si immatricoleranno nel prossimo anno accademico e quelli già iscritti, attraverso figure tutoriali - almeno 120 tutor a3) borse di tirocinio per il supporto e l'implementazione delle attività di orientamento on line legate, in particolare, allo sviluppo del nuovo sito web OrientarSi) - almeno 2 borse di tirocinio b1) almeno n. 3 b2) almeno n. 2 b3) almeno n. 10 c) Stipula di un contratto di manutenzione mensile per attività correttiva e di bug fixing del software	a1, a2, a3) 100% b) 100% c) 100%	a1) Emanazione del bando per sostenere gli studenti nell'acquisto di dispositivi mobili (Bonus tablet/pc) - 78,7 % dei fondi disponibili utilizzati. a2) 169 tutor coinvolti a3) n.2 tirocini attivati Le azioni di orientamento e tutorato realizzate nell'ambito POT e PLS sono state: b1) n. 16 convenzioni con le scuole b2) eventi di orientamento: 15 b3) n. 39 studenti tutor c) Ordine MePa rep. n. 1243/2020, prot n. 186563 del 6.11.2020.
Ser	**4AS**	**STUDENT JOURNEY UNIRSI** Azioni volte a rendere più efficiente ed efficace il percorso di studi. a) Razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi in tema di attribuzione borse di studio, tirocini interni con rimborso spese, tutorato, anche alla luce delle iniziative legate all'emergenza COVID-19 b) Costruzione di una mappa tattile multimediale. 2159-2020-BL-PROGATENEO_007 € 15.000 c) Revisione delle linee guida sui tirocini in base alle nuove indicazioni di budget dedicato. 2159-2020-BL-PROGATENEO_003	Area servizi allo studente	a) Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service (ASS), Ufficio orientamento e tutorato (ASS), Placement Office-Career Service (ASS), Ufficio borse e incentivi allo studio (ASS). b) Ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (ASS) c) Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service (ASS), Placement Office-Career Service (ASS)	a) Proposta agli organi di governo b) N. di mappe realizzate c) Adozione delle linee guida con provvedimento o delibera	a) Regolamento per la gestione amministrativa di borse, tirocini interni, tutorato. b) n. 1 mappa per il Palazzo del Rettorato c) Linee guida tirocini	a) 30% b) 30% c) 95%	a) La conclusione dei lavori e la relativa analisi di fattibilità di tale Regolamento è stata rinviata al 2021. Non è stata presentata alcuna proposta di rettifica, nonostante il monitoraggio in corso d'anno si sia concluso con delibera del C.d.A. a settembre 2020. In via eccezionale si riconosce il bonus minimo. b) Il progetto è stato approvato dagli organi di Ateneo nel mese di dicembre 2020 (CdA 18.12.2020), ma sarà realizzato compiutamente solo nel 2021. Non è stata presentata alcuna proposta di rettifica, nonostante il monitoraggio in corso d'anno si sia concluso con delibera del C.d.A. a settembre 2020. In via eccezionale si riconosce il bonus minimo. c) Le linee guida completamente aggiornate e rinnovate, corredate dei nuovi modelli di documenti, pur elaborate entro dicembre 2020, sono state presentate all'approvazione degli organi nelle sedute di gennaio 2021 - C.d.A. 22.1.2021 (penalizzazione del 5% per il ritardo).
Inn	**5AS**	**PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA SS (SCUOLE SPECIALIZZAZIONE) + CHECK IN CLASSROOM** a) Rilevazione delle presenze degli specializzandi con l'utilizzo dell'applicativo d'Ateneo per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle procedure di controllo del rispetto delle normative vigenti in materia di orario di servizio/lavoro dei medici in formazione. b) Rilevazione delle presenze degli studenti in medicina e chirurgia utilizzando software attivabili tramite smart phone e tablet (CHECK IN CLASSROOM). Costi: CHECK IN CLASSROOM € 7.200	Area servizi allo studente Area organizzazione e sistemi informativi Area del personale	a) Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea, Ufficio scuole di specializzazione (ASS), Area del personale (AP), Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI). b) Divisione corsi di area sanitaria e post-laurea (ASS), Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI), Ufficio servizi agli studenti Le Scotte (ASS).	a) Utilizzo di Startweb da parte degli specializzandi in medicina b) N. docenti che hanno emesso almeno 1 PIN	a) Rilevazione presenze tramite Startweb di tutti gli iscritti e frequentanti la sede di Siena.	100%	a) Sono state sviluppate tutte le attività necessarie per consentire a tutti gli specializzandi iscritti alle Scuole di specializzazione dell'Area delle Scienze biomediche e mediche (laureati in medicina e chirurgia o in disciplina diversa prevista dagli specifici ordinamenti) di poter visualizzare tramite l'applicativo Startweb il proprio orario di lavoro. Sono state aggiunte nuove funzionalità richieste dalle Scuole di specializzazione per l'inserimento, la consultazione ed il controllo dei dati con conseguente messa a punto dei necessari aggiornamenti del software. b) Posticipato causa COVID-19.
Sos	**2GREEN - 6AS**	**VERSO L'UNIVERSITA' SOSTENIBILE - CITTADINANZA E PARTECIPAZIONE STUDENTESCA** Promozione e sostegno alle attività culturali, sportive, ricreative e di servizio delle associazioni e cooperative studentesche.	Area servizi allo studente	Divisione orientamento, sostegno allo studio e career service (ASS), Ufficio borse e incentivi allo studio (ASS)	Proposta agli organi di governo	Redazione del regolamento di Ateneo per l'attribuzione del fondo alle associazioni e ai gruppi studenteschi da proporre agli organi di governo.	30%	Adozione del Regolamento rinviata al 2021. Non è stata presentata alcuna proposta di rettifica, nonostante il monitoraggio in corso d'anno si sia concluso con delibera del C.d.A. a settembre 2020. In via eccezionale si riconosce il bonus minimo.
Ser	**7AS**	**INNOVAZIONE NEI DOTTORATI DI RICERCA** a) Revisione regolamento di Ateneo per il Dottorato di Ricerca in applicazione del D.M. di riorganizzazione del Dottorato di prossima emanazione. b1) Aggiornamento continuo della banca dati dei dottorandi con sede amministrativa diversa dall'Università di Siena, distinti per strutture.	Area servizi allo studente	Ufficio per il dottorato di ricerca (ASS) in collaborazione con Divisione atti normativi e affari istituzionali	a) presentazione della proposta agli organi di governo del nuovo Regolamento di Ateneo per il Dottorato di ricerca. b1) report periodico dati.	a) entro il 31/12/2020. b1) report periodico dati al Rettore e al Direttore generale, con le tempistiche da questi definite.	a) 100% b1) 100%	a) Con Decreto Rettorale 588/2020, pubblicato all'Albo online di Ateneo in data 1.04.2020, sono state apportate modifiche agli articoli 2, 3, 7, 8 e 21 del Regolamento di Ateneo. b1) E' stata aggiornata la banca dati dei dottorandi con sede amministrativa diversa dall'Università di Siena per l'anno accademico 2019/2020. Algoritmo POE TO 2020 approvato dagli organi di governo nel mese di dicembre 2020 (C.d.A. 18.12.2020). b2) eliminato, da ricondursi nell'ambito della reingegnerizzazione dei processi.
Dis	**4 GREEN - 3OB**	**VERSO L'UNIVERSITA' SOSTENIBILE - TERZA MISSIONE (OPEN BADGE)** Attivare un processo che incoraggi la partecipazione di studenti e rappresentanti della società civile alle attività di formazione continua e public engagement che l'università e altri soggetti esterni stanno attivando, con il riconoscimento di crediti per competenze trasversali e informate, attraverso l'assegnazione di "open badge", con particolare attenzione alle tematiche della sostenibilità. PROGETTO: 9034-2020-BG-PROGATENEO-USIENACAMPUS2020_001 (€ 16.000,00) nel quale sono previsti costi per Open badge, USIENA Campus, Cittadinanza studentesca e Inbox Millenials	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) Santa Chiara Lab (SD) Centro Linguistico d'Ateneo (SD) Centro SIMUS (SD) Centro UNISIAP (SD) Servizio formazione del personale (AP) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI)	n. percorsi formativi con Open Badge rilasciati	Rilascio degli Open Badge su almeno sei corsi (incluso Santa Chiara Lab e CLA). UNISIAP: Certificazione digitale dei percorsi formativi approvati nell'ambito del Programma Valore PA per la P.A. (almeno uno)	100%	Rilascio di 29 badge e circa 10 learning path, ovvero, corsi certificabili con open badge che permettono di acquisire più di una competenza trasversale o digitale. Hanno contribuito attivamente il Santa Chiara Lab, il CLA e UNISIAP. Sulla piattaforma BESTR (https://bestr.it/organization/show/104?ln=it) è disponibile il Catalogo degli Open Badge offerti dall'Università di Siena.
Dis	**PPC**	**POTENZIAMENTO PROGETTAZIONE COMPETITIVA** a, b) Potenziamento dell'attività di progettazione competitiva dei dipartimenti e delle altre strutture d'Ateneo per l'attrazione di finanziamenti, anche attraverso la revisione dei relativi processi (progettazione, gestione e rendicontazione finanziamenti competitivi; assegni di ricerca). c1) Supportare le attività di progettazione, realizzazione, valutazione e i progetti di formazione continua, anche al fine di implementare i rapporti con il settore pubblico e privato. c2)Aumentare e/o consolidare le sinergie con le strutture scientifiche ed organizzative dell'Ateneo; monitorare il coordinamento e la valorizzazione delle competenze, attraverso la presentazione di progetti di formazione continua. c3) Aumentare e/o consolidare le sinergie con le Pubbliche Amministrazioni e con Organizzazioni private per la presentazione di progetti di formazione continua.	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), a1) Segreterie amministrative dei dipartimenti (SD) b) Divisione programmazione, organizzazione e valutazione (SD), Ufficio programmazione ruoli e reclutamento (SD), Segreterie amministrative dei dipartimenti (SD) c) Centro UNISIAP (SD)	a) incontri per la diffusione delle opportunità di finanziamento (bandi, ecc.) opportunamente distinti per aree scientifiche; supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti finanziati; b) azioni per il miglioramento dei processi inerenti gli assegni di ricerca. c1) n. progetti nell'ambito della formazione continua presentati c2) n. strutture organizzative e/o scientifiche coinvolte nei progetti presentati c3) n. organizzazioni pubbliche e private coinvolte nei progetti presentati	a1) DRGM: Incontri di promozione delle Opportunità di ricerca (n. 6 incontri) - Incontri col personale di ricerca dei Dipartimenti sulle opportunità a favore della Ricerca e Innovazione. Incontri su bandi e iniziative di particolare rilevanza (esempio: Bando Ricerca e Sviluppo della Regione Toscana; iniziative in ambito APRE – Gruppi di lavoro Horizon Europe; iniziativa Marie Skłodovska Curie Individual Fellowship; bando per assegni di ricerca della Regione Toscana). Gli incontri sono organizzati principalmente in via telematica. Segreterie amministrative dipartimentali: assicurare adeguato supporto ai candidati e alle Commissioni esaminatrici nell'ambito del predetto bando RT. a2) potenziamento comunicazione della ricerca, attraverso la creazione di una pagina apposita, sul sito web di Ateneo, dedicata alla Ricerca contro la pandemia da SARS Covid-19. a3) studio di fattibilità per la redazione di linee guida sulla gestione e rendicontazione dei Progetti di Ricerca. b) implementazione di PICA della procedura di selezione degli assegni di ricerca (avvio bandi PICA per l'amministrazione centrale). c1) almeno 4 c2) almeno 4 c3) almeno 4	a1)100% a2)100% a3)100% b) 100% c1)100% c2)100% c3)100%	a1) Sono stati organizzati quasi 100 incontri su iniziative specifiche ad hoc, b2b meeting, e per favorire l'inserimento dei ricercatori in network di discussione sulla programmazione 2021 –2027 del nuovo Programma quadro Horizon Europe, grazie alle iniziative di Apre e TOURAEU. Sono stati banditi n. 21 assegni (bando prot. 4014 del 15.1.2020), di cui due successivamente ribanditi (D.R. prot. 58903 del 25.03.2020 e prot. 154960 del 11.9.2020) e infine totalmente conferiti, con il supporto di 10 Segreterie dip. a2) Creata la pagina web dedicata alle iniziative di ricerca di contrasto al Covid-19 e aggiornate le pagine del sito web Ricerca "Opportunità" ***https://www.unisi.it/ricerca/opportunita-di-finanziamento/opportunita-di-ricerca-su-covid-19*** a3) Definite 2 linee guida per le Procedure firme grant e contratti di ricerca e per L'ammissibilità costi di staff in ambito europeo. Definiti indici per la redazione di 2 vademecum nel 2021, aventi oggetto il bando Prin e il programma Horizon Europe. b) Bandi per assegni di ricerca gestiti tramite PICA: D.D.G. prot. 76874/2020(di interesse del DSFTA BIO/07); D.D.G. prot. 100765/2020 (di interesse dell'AOSI SECS-S/05 e del DSMCN BIO/14); D.D.G. prot. 215039/2020 (di interesse del DSV BIO/03 e del DEPS SECS-P/12 –CRUI GO FOR IT). c1) 6 progetti presentati nel bando Valore PA di INPS e progetti per Accreditamento master INPS; 1 corso FC per le PP.AA. ad affidamento diretto. c2)13 strutture: 8 Dipartimenti, 1 Centro di Servizi e 3 strutture organizzative. c3) 7 organizzazioni private, di cui due Fondazioni, capofila dei progetti dove l'Ateneo è partner attraverso UnisiAP.
Dis	**5GREEN - 1ARBI**	**VERSO L'UNIVERSITA' SOSTENIBILE - CITTADINANZA E PARTECIPAZIONE STUDENTESCA (PUBLIC ENGAGEMENT)** Diffondere la consapevolezza dell'importanza delle attività di public engagement e potenziamento del supporto alle attività di trasferimento tecnologico ai fini dello sviluppo delle attività di trasferimento delle conoscenze all'interno dell'Ateneo, con particolare attenzione alla sostenibilità. SPORT: Progetto 9034-2020-BG-PROGATENEO-USIENASPORT2020_005 (€ 3.000,00=) ALUMNI: Progetto 9034-2020-BG-PROGATENEO-USIENAALUMNI2020_005 (€ 10.000,00=) STUDIUM: Progetto 9034-2020-BG-PROGATENEO-STUDIUM2020_005 (€ 2.500,00=) EVENTI DI PUBLIC ENGAGEMENT: Progetto 9034-2020-BG-PROGATENEO-PUBENGAG2020_005 (€ 1.500,00)	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione	a) Divisione terza missione (ARBI3), Servizio di supporto eventi culturali e convegnistici (ARBI3), Liaison Office (ARBI3) b1) Servizio di supporto eventi culturali e convegnistici (ARBI3). b2) Liaison Office (ARBI3) b3) b4) Divisione terza missione (ARBI3) c) Divisione terza missione (ARBI3)	a) approvazione da parte degli organi di governo e diffusione; b) n. di iniziative o eventi realizzati/ iniziative o eventi previsti nel Piano della performance 2020/2022 c) azioni per lo sviluppo del progetto "Cittadinanza studentesca"	a) conseguito nel 2019. b1) almeno 15 eventi culturali e di public engagement (si è reso necessario cancellare tutti gli eventi programmati fino a settembre) b2) 3 iniziative o eventi di trasferimento tecnologico (grazie alla autorizzazione della Regione Toscana a svolgerli in FAD) b3) almeno 3 eventi dell'associazione Alumni (probabilmente realizzati online) b4) Attivazione nuove piattaforme per realizzazione progetto "Virtual Studium", almeno 70 eventi c) programmazione e pianificazione di un piano di diffusione e comunicazione (attraverso la migrazione del sito web USiena Campus all'interno del nuovo sito satellite ORIENTARSI) con particolare riferimento alle iniziative culturali, sportive e di fund raising.	b1) 100% b2) 100% b3) 100% b4) 100% b5) 100%	a) conseguito nel 2019 b1) E' stata supportata l'organizzazione di 41 iniziative (di cui 10, nonostante fossero ormai in una fase organizzativa avanzata, non si sono potute realizzare). b2) Due "Aperitivi con le imprese" (30/01/2020 ad Arezzo; 18/12/2020). Tre incontri R&S (22/04/2020, 21/10/2020; 26/10/2020). b3) Passaporto Futuro; Students for future; Il valore della diversità: percorsi di inclusione. b4) Sono stati realizzati più di 70 incontri legati a vari cicli di eventi: • Studium (3) • Virtual Studium (65) • International Virtual Studium (6). Spillover: Epidemie letterarie; Maratona Dantesca; Pierre&Marie: atomi di Radio in 16 imperdibili puntate; Summer Science Tour; Dentro il Teatro. b5) Sono stati trasferiti i contenuti del portale di Cittadinanza Studentesca nel nuovo PORTALE ORIENTARSI **https://orientarsi.unisi.it** che include tutte le informazioni necessarie agli studenti durante il percorso di studio all'interno dell'Università di Siena.
Int	**2ARBI**	**INTERNATIONAL RANKING E PIANO DI INTERNAZIONALIZZAZIONE D'ATENEO** Maggiore coinvolgimento della comunità accademica e della struttura amministrativa nella selezione e nel conferimento dei dati per i ranking internazionali, oltreché nella comunicazione e divulgazione dei risultati agli organi di informazione. Progettazione delle attività da intraprendere nel triennio e le relative azioni volte ad accrescere la propria dimensione internazionale l'Università di Siena, di concerto con il Delegato del Rettore.	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione	Divisione relazioni internazionali (ARBI3) Ufficio gestione e sviluppo relazioni internazionali (ARBI3)	b) miglioramento del ranking (vedasi dettagli all'interno del Piano Performance) c) azioni per il raggiungimento dell'obiettivo	Obiettivo posticipato al 2021 a causa dell'emergenza COVID-19	Obiettivo posticipato al 2021 a causa dell'emergenza COVID-19	Obiettivo posticipato al 2021 a causa dell'emergenza COVID-19
Int	**3ARBI**	**HUMAN RESOURCES EXCELLENCE** Potenziamento della capacità dell'Ateneo di attrazione di docenti internazionali di elevata qualificazione professionale. a e b) Istituzione di un punto di riferimento e accoglienza e adozione di buone pratiche previste dalla Carta europea dei ricercatori. c) Partecipazione dell'Ateneo al Human Resources Excellence Research Award.	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione	Divisione relazioni internazionali (ARBI3)	a) azioni per la realizzazione dell'obiettivo; b) customer satisfaction >= 65% c) partecipazione dell'Ateneo all'Human Resources Excellence in Research Award	b1) rilevazione della customer satisfaction per la rilevazione del livello di soddisfazione da parte dei visiting professors internazionali, con indice di soddisfazione >= 65% b2) assistenza e ausilio a studenti Outgoing e Incoming per le procedure di rimpatrio: studenti assistiti > 40%;	b1) 100% b2) 100%	a) conseguito nel 2019. b1) L'indagine è stata condotta autonomamente, tramite un modulo google reperibile nel sito (https://www.unisi.it/internazionale/international-researchers-and-visiting-professors). Il 94,3 % dei rispondenti afferma che consiglierà Unisi come università dove svolgere ricerca in qualità di ricercatore internazionale. b2) E' stata monitorata costantemente la situazione degli studenti incoming nel secondo semestre 2019/2020 favorendo anche le procedure di rimpatrio laddove richieste. 218 studenti hanno seguito la didattica online e partecipato alla sessione di esami estiva: 111 (50,9% degli incoming) studenti sono ritornati nel proprio paese e hanno continuato a seguire da remoto gli insegnamenti Unisi portando a termine la propria mobilità, mentre 107 studenti hanno deciso di rimanere in Italia e hanno seguito la didattica online da Siena. Uguale assistenza è stata fornita anche agli studenti outgoing nel secondo semestre dell'anno accademico 2019/2020 (ERASMUS PER STUDIO, ERASMUS PER TIROCINIO, OVERSEAS E ALTRE MOBILITA').

Dis	**4ARBI**	**MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALLA RICERCA** Mantenimento ed evoluzione degli standard catalografici in tutte le biblioteche e potenziamento del supporto a ricerca e didattica. CA.C.01.03.01.04 "LICENZE SOFTWARE ANNUALI" LEGANTO € 13.000,00 ALMA € 113.500,00	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione	Ufficio servizi di supporto alle biblioteche (ARBI3) Biblioteca di area economica - BAE (ARBI3) Biblioteca di area giuridico-politologica "Circolo giuridico" (ARBI3) Biblioteca di area medico-farmaco-biologica - BAMF (ARBI3) Biblioteca di area scientifico-tecnologica -BAST (ARBI3) Biblioteca di area umanistica - BAUM (ARBI3)	a) Razionalizzazione risorse umane e servizi SBA; b) Azioni nell'ambito di SBN; c) Azioni nell'ambito di Leganto; d) Azioni nell'ambito di Usiena-Air; e) Azioni nell'ambito di ALMA.	c1) attivazione 6 corsi complessivamente per ciascuna delle 5 Aree della didattica; c2) attivazione su piattaforma Moodle (USiena-integra) di insegnamenti per supporto didattica a distanza a seguito di SARS Covid-19: > 35% ; d) correzione e bonifica dati in archivio, in funzione dei dati che saranno oggetto della prossima VQR: corrente (2020) 90%; storico (2015 - 2019) 50%; e) Tutti gli operatori abilitati sono in grado di utilizzare gli analitycs di ALMA	c1) 100% c2) 100% d) 100% e) 100%	c1) Sono stati attivati 6 corsi per ciascuna delle 5 aree della didattica (LEGANTO). c2) Per l'A.A. 2019/2020 sono stati attivati su USIENA Integra 1282 insegnamenti su 3261 (39,31%). Per l'A.A. 2020/2021 sono stati attivati su USIENA Integra 989 insegnamenti su 1836 (53,87%). d) 10928 validazione effettuate rispetto a 8059 attese, anche se sono state privilegiate quelle relative al 2015/2019 a seguito dell'emanazione, il 25/9/2021, della nuova VQR. e) Tutti gli operatori abilitati sono in grado di utilizzare gli analitycs di ALMA (74/76).
Inn	**5ARBI/DID.AZ7**	**USIENA-INTEGRA** Introdurre processi di miglioramento del servizio di teledidattica dell'Ateneo, attraverso una più capillare attività di formazione del personale dedicato e di quello di supporto all'erogazione del servizio, con l'obiettivo di elevare il livello di soddisfazione complessivo degli utenti. TUTOR € 104.000,00; COCOCO € 63.000,00; 150 ORE € 8.000,00; COSTI PER ATTREZZATURE € 50.000,00 **DID.AZ7 PIANO DI OFFERTA DIDATTICA BLENDED (COVID-19) - Servizi di tutoraggio per attività di teledidattica € 190.000,00** Il progetto di didattica a distanza, che il nostro Ateneo garantisce da 7 anni come attività di didattica sostenibile a favore degli studenti che frequentano le sedi di Arezzo e Grosseto, ha subito un'improvvisa ed estesa accelerazione per effetto della recente pandemia, che in pochi giorni ha costretto l'Amministrazione a trasferire on-line tutti i corsi. Per l'A.A. 2020/2021 l'organizzazione blended dei corsi, con un maggiore livello di complessità delle procedure, richiederà un elevato livello di assistenza ai docenti, agli studenti e al personale addetto, attraverso uno staff di Tutor e Senior Tutor.	Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione	DID.AZ7: Obiettivo dirigenziale ARBI3	DID.AZ7: N. Tutor e Senior Tutor impiegati a partire dall'A.A. 2020/2021	DID.AZ7: almeno due Senior Tutor e 10 Tutor	100%	N. 5 contratti di collaborazione coordinata e continuativa attivati (senior tutor) e 30 contratti di tirocinio formativo curriculare (tutor).
Inn	**1 AOSI**	**STUDENT JOURNEY DIGITALIZZAZIONE SS (Scuole di specializzazione)** Attivazione servizio di help desk applicativo per la verbalizzazione on line degli esami teorico pratici delle Scuole di specializzazione.	Area organizzazione e sistemi informativi	Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI)	Attivazione servizio di help desk per ESSE3 e U-GOV Didattica, al fine di rendere più efficiente l'assistenza agli utenti di tali applicativi.	Attivazione del servizio	100%	Attivazione del servizio di helpdesk di Ateneo. Gli utenti possono raggiungere il servizio tramite email helpdesk@unisi.it
Eee	**2AOSI**	**ASSESSMENT FASCICOLI** Avviare il percorso di fascicolatura in tutto l'Ateneo, ai fini dell'agevole reperimento e corretta conservazione dei documenti informatici.	Area organizzazione e sistemi informativi	Divisione documentale e conservazione (AOSI)	Grado di implementazione dei fascicoli	Adozione del fascicolo dell'acquisto in produzione	100%	Nell'anno 2020 si è consolidato in modalità automatica l'apertura dei fascicoli d'acquisto i cui documenti siano stati elaborati attraverso l'applicativo U-Buy. Il dialogo tra l'applicativo Titulus per la gestione documentale e U-Buy permette lo scarico automatico della documentazione trattata in U-Buy sul fascicolo aperto in Titulus.
Eee	**3AOSI**	**GOVERNO DEGLI INDICATORI - DATA WAREHOUSE** Evolvere i sistemi di reporting ed analisi verso la copertura funzionale dei diversi domini (STUDENTI, RISORSE UMANE, DIDATTICA, RICERCA, CONT, SPAZI, BIBLIOTECHE, DATI ESTERNI) mediante la creazione di sistemi di data warehouse e data mart.	Area organizzazione e sistemi informativi	Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI) Ufficio dati e metadati (AOSI)	a) Numero di dataset di analisi (ambito studenti) b) Numero di dataset di analisi (ambito personale) c) Numero di utenti che hanno eseguito almeno un report	a) 1 dataset aggiuntivo, analisi coperture didattiche b) 1 data set aggiuntivo, analisi giuridica c) almeno 5 dipartimenti e/o almeno 3 unità organizzative	a) 100% b) 100 % c) 100%	a) creazione stream "Orientamento" b) creazione stream "Docenze" c) n. 50 docenti abilitati (di tutti e 15 i dipartimenti); 20 docenti abilitati ad accedere al cruscotto e che hanno eseguito report.
Eee	**4AOSI/INFR.AZ3**	**AUMENTARE LA SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI** a, c) Garantire una implementazione efficace del nuovo regolamento relativo alla protezione dei dati personali. b) Implementare le misure minime di sicurezza definite dalle linee guida ministeriali. **INFR.AZ3 - PIANO DI POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DIGITALI (COVID-19) - Assestamento e innalzamento delle politiche di sicurezza € 25.000** Il data breach e le notizie dell'aumento esponenziale degli attacchi informatici rende non più procrastinabile l'adozione di opportuni software di protezione dei sistemi esposti sia verso Internet, sia verso la rete interna dell'Ateneo e la dismissione di software gestionale obsoleto.	a, b) Area organizzazione e sistemi informativi c) AOSI, Staff del Rettore	b) Ufficio esercizio e tecnologie (AOSI) c) Ufficio esercizio e tecnologie (AOSI), Divisione legale e avvocatura	b) N. di misure implementate c) Regolamento GDPR	b) adozione di n. 5 misure minime di sicurezza AGID aggiuntive rispetto al 2019.	100%	Sono state adottate 5 nuove misure minime di sicurezza AgID, dando maggiore priorità alle attività di individuazione e mitigazione delle vulnerabilità di sicurezza In particolare per quanto riguarda la protezione dei dati personali. Si tratta delle misure codificate come: ABSC 3.5.1, ABSC 3.5.2, ABSC 4.1.2, ABSC 4.3.2e ABSC 4.4.2
Inn	**1AD/DID.AZ1**	**AGENDA DIGITALE - G4E** Google for Education: Il progetto prevede, oltre alla migrazione della posta elettronica, la graduale implementazione delle Google application. In particolare l'utilizzo di nuovi sistemi di comunicazione (Hangout), la distribuzione di materiale in streaming (Youtube) e l'attivazione, soprattutto a supporto della ricerca, di servizi di storage su cloud (Google Drive). Progetto interdipartimentale che consentirà di creare una vera e propria rete di evangelist del digitale nei Dipartimenti e nei centri dell'Ateneo. Questo gruppo dovrà essere arricchito da personale delle sedi decentrate (1 per ogni dipartimento sia da parte docente che tecnico amministrativo) e saranno coinvolti in attività di divulgazione e distribuzione delle nuove funzionalità digitali messe a disposizione quali: Firme digitali remote; Cruscotti di analisi; SPID; Nuovi processi digitalizzati (missioni, comitati, ...). **DID.AZ1 PIANO DI OFFERTA DIDATTICA BLENDED (COVID-19) Adozione complessiva piattaforma collaboration (€ 15.000)** L'esperienza maturata sul piano della didattica a distanza attivata in fase 1 e 2 suggerisce di confermare Google Meet come software per le lezioni a distanza. Parallelamente si avvierà uno studio anche di WebEx/Zoom per verificare funzionalità ed economicità della soluzione che spesso affianca Google Meet o a Microsoft Teams. L'adozione di un'unica piattaforma, oltre a creare forte standardizzazione e quindi economie di scala, rende possibile un'unica esperienza dello studente all'interno di tutti i corsi dell'Ateneo, evitando difformità tra gruppi e corsi della comunità studentesca.	Area organizzazione e sistemi informativi	Divisione processi e architetture (AOSI) Ufficio esercizio e tecnologie (AOSI)	DID.AZ1: Grado di realizzazione del Piano	DID.AZ1: Adozione complessiva della piattaforma Google Meet ed eventuale affiancamento di altri software in corso di valutazione (WebEx, Zoom, ...).	100%	Da Marzo 2020 molti docenti hanno iniziato a usare le cosiddette 'stanze virtuali' per la didattica a distanza tramite il servizio Google Meet e Calendar e le sessioni di laurea si sono tenute a distanza, trasmesse in diretta tramite la funzione di streaming offerta da Google Meet, integrata con Youtube, grazie al software OBS.
Ser	**2AD/DID.AZ2/DID.AZ4**	**AGENDA DIGITALE E PROMOZIONE CORSI DI STUDIO** a) Supporto ai Comitati per la didattica attraverso piattaforme tecnologiche innovative, funzionalità di digitalizzazione e dematerializzazione. b) Proposta agli organi di governo di attivazione di 3 corsi di studio: una laurea interclasse L-18 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale) &L-33 (Scienze economiche) in lingua inglese; una laurea magistrale LM-8 (Biotecnologie industriali) in lingua inglese; una laurea magistrale LM-87 (Servizio sociale e politiche sociali) in lingua italiana. **DID.AZ2 PIANO DI OFFERTA DIDATTICA BLENDED (COVID-19) Porting in cloud e Managed Services € 104.000** Al momento si ipotizza di erogare tutti i corsi anche in modalità a distanza, mettendo a disposizione le piattaforme MOODLE e Panopto, potenziate dal porting in CLOUD (Amazon). **DID.AZ4 PIANO DI OFFERTA DIDATTICA BLENDED (COVID-19) Adozione streaming professionale € 10.000** In affiancamento ai software per il distance learning e per l'e-learning, l'approdo al digitale della gran parte delle attività dei Dipartimenti ha reso necessaria la sperimentazione e l'adozione di software professionali per lo streaming da utilizzare per webinar, convegni on-line (come gli Open-day), lauree on-line.	Area servizi allo studente Area organizzazione e sistemi informativi Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione	a) Divisione processi e architetture (AOSI), Divisione documentale e conservazione (AOSI) b) Ufficio ordinamenti didattici (ASS), Uffici studenti e didattica dei Dipartimenti titolari e contitolari dei nuovi corsi di studio; c) Divisione Processi e Architetture, Ufficio esercizio e tecnologie (AOSI), ARBI3	a1) Numero di nuovi servizi digitali attivati su WebEsse3 a2) Numero di comitati gestiti b) N. nuovi corsi istituiti / N. nuovi corsi richiesti c) Grado di realizzazione del Piano	a1) messa in produzione di 2 servizi digitali su WebEsse3. a2) Gestione di 1 comitato in produzione. b) Valore del rapporto = 1 c1) Adozione di un software per la realizzazione di seminari on-line c2) Acquisizione di servizi CLOUD AWS (Amazon Web Services) e acquisizione di servizi SAAS per ospitare il software Panopto c3) Piano della migrazione del data center ARBI3 verso il data center di Ateneo (Palazzo Bandini) per efficientare consumi e manutenzione attrezzature	a) 30% b)95% c) 100%	a1 e a2) Non è stato conseguito alcun risultato. Non è stata presentata alcuna proposta di rettifica, nonostante il monitoraggio in corso d'anno si sia concluso a settembre 2020, con delibera del C.d.A. del 25.9.2020. In via eccezionale si riconosce il bonus minimo. b) Sono stati richiesti e attivati i corsi di laurea magistrale in Sustainable Industrial Pharmaceutical Biotechnology (LM-8) del DBCF interamente in lingua inglese e in Sostenibilità sociale e management del welfare (LM-87) del DISPI/DISPOC. La School of Economics and Management (DEPS/DISAG) ha rinunciato per l'a.a. 2020/2021 all'istituzione del preannunciato corso di laurea interclasse in lingua inglese. Nel 2020 non è stata presentata alcuna proposta di rettifica, nonostante il monitoraggio in corso d'anno si sia concluso a settembre 2020, con delibera del C.d.A. del 25.9.2020; per tale ragione viene applicata una penalizzazione del 5% ai casi applicabili. c1) E' stato acquisito e adottato il software StreamYard, che consente di produrre facilmente dirette web sui canali Facebook, YouTube, LinkedIn, Periscope e Twitch. c2) Sono stati acquisiti servizi Cloud di IaaS (Infrastructure as a Service) da Amazon Web Services e SaaS (Software as A Service) da Panopto. Attualmente AWS e Panopto Video Cloud ospitano rispettivamente le nostre piattaforme Moodle e Panopto. c3) è stato predisposto un piano di migrazione del data center presente nei locali dell'Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione (ARBI) presso il palazzo del Rettorato.
Inn	**INFR.AZ1 e AZ.2**	**USIENA-INTEGRA** **INFR.AZ1 PIANO DI POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DIGITALI (COVID-19) - Rete back-up sedi Grosseto e Arezzo + Infr. Rete € 85.000** L'adozione di reti di backup per le sedi di Arezzo e Grosseto è necessaria per non provocare l'isolamento delle sedi dell'Università in caso di disconnessione della dorsale principale. A questo si aggiunge l'acquisto di una apparecchiatura di rete per la sostituzione di un apparato obsolescente. **INFR.AZ2 PIANO DI POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DIGITALI (COVID-19) - Infrastrutture digitali per aule € 370.000** L'ipotesi di adeguamento delle apparecchiature multimediali delle aule didattiche al fine di rendere possibile la didattica "mista" è stata formulata sulla base di un percorso condiviso soprattutto con i Presidi che ha previsto le seguenti fasi: definizione di kit multimediali standard allo scopo di standardizzare manutenzione e ciclo di vita dell'attrezzatura; elenco e "fotografia" delle attuali attrezzature presente nelle oltre 190 aule; ipotesi di adeguamento di ciascuna aula ad un KIT ragionevolmente adeguato in termini di funzionalità e di costi.	Area organizzazione e sistemi informativi Area affari generali, appalti e patrimonio Area edilizia Presidi	INFR.AZ1: AOSI (Obiettivo dirigenziale) INFR.AZ2: Ufficio esercizio e tecnologie (AOSI), Divisione appalti, convenzioni e patrimonio (AGAP), Divisione tecnica, Ufficio manutenzione e progetti di adeguamento (AE), Presidi (SD)	INFR.AZ1: grado di realizzazione del Piano INFR.AZ2: a) acquisto attrezzature b) % di copertura complessiva di aule multimediali su 10 plessi (situazione iniziale media: 24%)	INFR.AZ1: formalizzazione preventivo e avvio ordinativo INFR.AZ2: a) espletamento (90%) e aggiudicazione (10%) della gara in due lotti per l'acquisto delle attrezzature	INFR.AZ1) 100% INFR.AZ2) 100%	INF.AZ.1) L'Ateneo ha acquisito - tramite il sistema Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana – il servizio di connettività in fibra ottica con banda garantita a 100 Mbps (codice RTRT*3 G2.100) per le sedi di Arezzo Pionta e Siena Bandini e 40 Mbps (codice RTRT*3 G2.40) per le sedi di Grosseto e San Giovanni Valdarno. INFR.AZ2) a) La procedura di acquisto, in due lotti funzionali, per l'acquisizione di attrezzature informatiche (lotto 1) e per l'acquisizione di apparecchiature per telecomunicazioni (lotto 2) è stata aggiudicata definitivamente nel mese di luglio 2020.
Inn	**1AP**	**PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA - CSA, NEXT, PICA** a1) Implementazione di CSA e U-GOV didattica: gestione del processo relativo ai professori a contratto mediante utilizzo di U-GOV didattica e applicativo per la gestione dei contratti. a2) Estensione applicativo NEXT per autorizzazione attività liberalizzate a tutti i Dipartimenti. c1) Implementazione di CSA per le carriere assistenziali relativamente all'aggiornamento dei campi contenenti i provvedimenti AOUS. c2) Allineamento con le indicazioni fornite dal Rettore e dal Direttore Generale, condivise con la Direzione Aziendale dell'AziendaOspedaliero- Universitaria Senese (AOUS), circa la necessità di incontrare periodicamente il personale docente, tecnico e amministrativo inserito in convenzione con l'AOUS, al fine di monitorare le varie problematiche connesse ai convenzionamento. d1) Inserimento afferenza organizzativa in CSA nell'ambito dell'impianto della contabilità analitica, al fine dell'allocazione dei costi. d2) Attivazione ruolo CB - attivazione, configurazione e gestione in CSA del nuovo ruolo in CB per il pagamento degli emolumenti dei docenti a contratto e) Migrazione, controllo e bonifica dei dati riferiti al personale docente e tecnico amministrativo.	Area del personale Area organizzazione e sistemi informativi	a1 e a2) Divisione personale docente e rapporti con il servizio sanitario (AP), Ufficio personale docente (AP) in collaborazione con Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI). c1 e c2) Ufficio rapporti con il servizio sanitario e gestione del personale convenzionato (AP) d1 e d2) Ufficio trattamenti economici (AP) e) Ufficio gestione della domanda e servizio statistico (AOSI), Divisione personale docente e rapporti con il servizio sanitario (AP), Divisione personale tecnico amministrativo (AP), Ufficio personale docente (AP), Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (AP)	a1) Grado di realizzazione del progetto. a2) Grado di realizzazione del progetto. c1) completamento della banca dati CSA in uso per le carriere assistenziali limitatamente ai provvedimenti AOUS c2) Numero incontri d1) % di afferenze organizzative inserite rispetto al totale delle liquidazioni effettuate d2) Uso del ruolo CB e) Implementazione banca dati CSA, carriere docenti e PTA.	a1) dismissione definitiva GESDISC e gestione informazioni integrate su UGOV didattica; utilizzo software PICA integrato con UGOV didattica per le selezioni docenti per il secondo semestre 2019-2020 e I semestre 2020/2021. a2) utilizzo applicativo NEXT autorizzazioni in tutti i dipartimenti e per tutti i docenti tranne area medica; configurazione nuovi modelli di comunicazione con AOUS; configurazione modelli per attività liberalizzate. c2) Incontri periodici e riunioni con il personale docente, tecnico e amministrativo universitario in convenzione con AziendaOspedaliero-Universitaria Senese (almeno-uno l'anno, nel rispetto delle misure finalizzate al contenimento del COVID-19). d1) 100 % d2) 100% contratti di docenza e) 100% personale docente e avvio implementazione per il personale tecnico amministrativo.	a1) 100% a2) 100% c2) 30% d1) 100% d2) 100% e) 100%	a1) Sono state gestite attraverso l'uso integrato dei programmi CINECA U-Gov didattica e PICA tutte le richieste di bandi relativi alle selezioni per docenti a contratto dei corsi di laurea del secondo semestre dell'a.a. 2019-2020, nonché del primo semestre dell'a.a. 2020-2021. GESDISC dismesso. a2) Con mail del 14.04.2020 è stata inviata la circolare rep. n. 26/2020 con cui tutto il personale docente è stato informato circa l'utilizzabilità dell'applicativo NEXT per inoltrare le richieste di autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali. Predisposti i modelli di comunicazione con l'AOUS. b) Conseguito nel 2019. c1) Eliminato CdA 24.7.2020. c2) Non raggiunto. Rettificato dal C.d.A. nella seduta del 24.7.2020. Non è stata proposta alcuna ulteriore rettifica in sede di conclusione del monitoraggio in itinere (C.d.A. 25.9.2020). Viene riconosciuto un bonus minimo. d1) Le afferenze organizzative sono state inserite al 100% rispetto al totale delle liquidazioni effettuate. d2) Gli incarichi di docenza sono stati al 100% targati con il ruolo CB. e) E' stata realizzata la migrazione, il controllo e la bonifica dei dati riferiti al personale docente da SIGRU a CSA. E' stata avviata l'analisi delle azioni per migrare i dati del personale tecnico amministrativo.
Sos	**3GREEN - 2AP (COV)**	**VERSO L'UNIVERSITA' SOSTENIBILE -LAVORO AGILE AL TEMPO DEL COVID-19** Consultazione del personale docente e tecnico-amministrativo per rilevare: - le opinioni e le valutazioni in merito alle esperienze applicative del lavoro agile nella fase di sperimentazione e durante l'emergenza Covid-19 e, soprattutto, le loro eventuali indicazioni per accompagnare, sostenere e promuovere la diffusione dello smart working. - le opinioni e le valutazioni dei dipendenti che hanno svolto le prestazioni lavorative in modalità agile prima e durante l'emergenza COVID-19, con particolare riferimento al grado di soddisfazione, alla rispondenza dell'esperienza realizzata rispetto alle proprie aspettative, ai punti di forza alle eventuali criticità e ai margini di miglioramento di cui tener conto ai fini di una ottimale applicazione dello smart working nelle amministrazioni pubbliche.	Area del personale	Divisione personale tecnico amministrativo (AP), Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (AP), Ufficio affari sociali (AP)	Report al Direttore generale	Analisi dei risultati della consultazione, con predisposizione di un report contenente i punti di forza e di debolezza riscontrati, anche la fine di definire nuove forme di lavoro agile in relazione alle esigenze del personale e degli stakeholders.	100%	È stato presentato al Direttore generale, con email del 17/12/2020, il "Report e monitoraggio del lavoro agile presso l'Università degli Studi di Siena verso l'università sostenibile. Il lavoro agile al tempo del Covid-19". Il report è stato successivamente presentato alle sigle sindacali, al Consiglio di amministrazione e inviato a tutto il personale.
Inn	**3AP**	**PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA E PREVIDENZA** a) Tabelle retributive on line - inserire nel portale di Ateneo le tabelle retributive del personale strutturato (docente e personale tecnico amministrativo) ai fini di una pronta consultazione da parte di tutti gli interessati. b) TFR ex lettori: verifica e implementazione dati arretrati sulle schede utili al calcolo del TFR degli ex lettori. c) Evadere una parte delle domande giacenti nei fascicoli ed inerenti il Computo dei servizi pre-ruolo, le Ricongiunzioni dei contributi versate presso altri Enti Previdenziali e le varie tipologie di Riscatto. d) La banca dati INPS di tutti i dipendenti pubblici presenta numerose lacune da colmare, sia per quanto riguarda i dati giuridici che quelli economici. In particolare, per gli anni 2003 e 2004, il dato economico risulta assente per tutti i dipendenti dell'Università di Siena. L'esigenza è pressante, sia da parte dell'INPS sia degli interessati per la correzione e la certificazione di questa banca dati, e riguarda non solo il personale in servizio attualmente, ma anche tutto quello trasferito ad altre Amministrazioni negli ultimi 30 anni.	Area del personale	a e b) Divisione trattamenti economici e pensioni (AP), Ufficio stipendi (AP) c) Ufficio pensioni (AP) d) Divisione trattamenti economici e pensioni (AP), Ufficio pensioni (AP)	a) tabelle retributive pubblicate b) numero schede aggiornate c) numero delle posizioni evase con emissione di provvedimento d) numero delle posizioni aggiornate	a) pubblicazione tabelle retributive del personale docente e tecnico-amministrativo (100%) b) almeno 7 (inserimento dati individuali) c) almeno 20 provvedimenti d) gestione e inserimento dati individuali: almeno 70	a) 95% b) 100% c) 100% d) 100%	a) A seguito della pubblicazione del DCPM 13 novembre 2020 (aumento stipendiale dei docenti e ricercatori dell'1,71%), recepito in G.U. il 31/12/2020 gli uffici coinvolti hanno ritenuto opportuno provvedere alla pubblicazione delle tabelle nel mese di febbraio 2021. Ciò ha riguardato anche le tabelle del personale tecnico amministrativo (che non hanno subito modifiche) per procedere contestualmente alla pubblicazione. Penalizzazione per il ritardo nella pubblicazione delle tabelle del personale tecnico amministrativo (-5%). b) 8 schede aggiornate. c) 64 provvedimenti emanati. d) Durante l'anno 2020 sono state complessivamente sistemate e validate circa 130 posizioni INPS.
Eee	**4AP**	**PROGRAMMAZIONE - MONITORAGGIO PENSIONAMENTI** Garantire un'adeguata programmazione delle politiche di reclutamento, attraverso il monitoraggio annuale del raggiungimento dei requisiti pensionistici del personale in servizio per il biennio successivo all'anno di rilevamento.	Area del personale	Divisione trattamenti economici e pensioni (AP), Ufficio pensioni (AP)	Verifica delle posizioni individuali e individuazione del personale avente diritto, sulla base della normativa vigente, a cessare nel biennio successivo a quello di rilevazione.	100% personale docente ANNI 2022 e 2023; 100% personale tecnico amministrativo ANNI 2022 e 2023.	100%	Verificate, per docenti e pta, 45 pensionamenti previsti nel 2022 e 31 nel 2023.

Tac	**5AP - TAC**	**FORMAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE** Rafforzamento della formazione interna, avvio del processo di pianificazione. Redazione del Piano triennale per la formazione del personale (linee generali). Redazione e adozione del Piano annuale per la formazione del personale per l'anno 2020. Ricognizione e analisi del fabbisogno formativo per le figure apicali. Adozione del software per la gestione della formazione per il personale.	Area del personale	Servizio formazione del personale (AP)	Produzione della reportistica relativa alle attività formative erogate nell'anno solare	1) Redazione del Piano di formazione del personale per il 2020, in applicazione del regolamento e delle norme per il distanziamento sociale previste per la gestione dell'emergenza COVID-19. 2) Redazione del Piano triennale per la formazione del personale e invio del documento alle organizzazioni sindacali e al CUG. 3) Predisposizione della scheda per la rilevazione del fabbisogno formativo da inviare ai dirigenti e ai responsabili delle unità organizzative di secondo livello che non afferiscono direttamente ad un'area dirigenziale, per la programmazione relativa all'anno successivo.	100%	1) Il Piano di formazione del personale per il 2020 è registrato al Prot. n. 104607 del 22.06.2020. 2) Il Piano triennale per la formazione del personale è stato condiviso con il Direttore generale e inviato alle OOSS e al CUG in data 29.12.2020. 3) L'invio ai diretti interessati del database - corredato da un documento illustrativo - è avvenuto il 19.11.2020, la mail è stata preceduta da una comunicazione del Direttore generale.
Inn	**6AP**	**PIANO DEI SISTEMI/SERVIZI ALLA PERSONA SS (Scuole di specializzazione)** Rilevazione delle presenze degli specializzandi con l'utilizzo dell'applicativo d'Ateneo per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle procedure di controllo del rispetto delle normative vigenti in materia di orario di servizio/lavoro dei medici in formazione.	Area del personale	Obiettivo dirigenziale AP	Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo	Collaudo e manutenzione dell'applicativo Startweb per l'individuazione di carenze di completezza del software rispetto a casistiche specifiche.	100%	Dopo l'avvenuta messa a regime del software per la rilevazione delle presenze dei medici in formazione specialistica, si è reso necessario nel corso dell'anno 2020 il monitoraggio dell'applicativo volto a verificare e correggere errori riscontrati, ma anche a completare e aggiungere nuove funzionalità richieste dalle Scuole di specializzazione per l'inserimento, la consultazione ed il controllo dei dati con conseguente messa a punto dei necessari aggiornamenti del software.
Dis	**5CU1**	**PUBLIC ENGAGEMENT – SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE** Rilevazione delle presenze dei partecipanti al Servizio civile tramite Startweb.	Area del personale	Obiettivo dirigenziale AP	Azioni per l'efficace rilevazione delle presenze nell'ambito del Servizio civile tramite Startweb	Consolidamento dell'applicativo Startweb a seguito delle casisitiche e problematiche emerse nel corso del 2019 e assistenza agli operatori addetti all'uso del twclient per la comprensione delle funzionalità dell'applicativo.	100%	Nel corso del 2020 sono stati necessari interventi sul software per risolvere problematiche legate a casistiche specifiche, per modifiche dei flussi di validazione dei responsabili e per nuove necessità di gestione delle presenze dei volontari anche a seguito dell'emergenza Covid-19.
Eee	**1AC**	**PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - CICLO ATTIVO** Miglioramento del ciclo attivo attraverso procedure standardizzate per tutte le strutture dell'Ateneo al fine dell'aggiornamento costante della situazione creditoria dell'ente, della riscossione dei crediti ulteriori o loro radiazione dal bilancio. Potenziamento delle attività relative al ciclo attivo svolte autonomamente dai dipartimenti attraverso un forte e costante presidio del credito e monitoraggio della propria situazione creditoria.	Area del sistema contabile	Divisione ragioneria (AC) Ufficio analisi e monitoraggio crediti (AC)	Identificazione delle pratiche relative ai crediti del dipartimento in essere con particolare attenzione alla documentazione a sostegno del credito e alle tempistiche di riscossione.	Analisi delle posizioni creditorie dei dipartimenti: a) Accertamento della corretta documentazione obbligatoria a supporto del credito iscritto b) 2 incontri annuali con i referenti di ciascun dipartimento	a) 100% b) 50%	a) L'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo ha consentito una sempre più puntuale implementazione del sistema informativo U-Gov in uso, con tutta la documentazione relativa a ciascun credito, in tal modo rendendola di immediata consultazione e assecondando sempre più il principio di digitalizzazione dei documenti. Coinvolgimento di tutte le strutture dipartimentali nell'attività di recupero crediti e sempre maggior attenzione da parte di queste ultime agli adempimenti legati al ciclo attivo. b) Dal 5/6/20 al 6/1020 si è svolto il primo degli incontri tematici con ciascun dipartimento finalizzati a verificare la situazione creditoria di ciascuno. Nel 2020 non è stata presentata alcuna proposta di rettifica, nonostante il monitoraggio in corso d'anno si sia concluso a settembre 2020, con delibera del C.d.A. del 25.9.2020; conseguentemente il target b è raggiunto al 50%.
Eee	**2AC**	**PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - CICLO PASSIVO** Miglioramento del ciclo passivo, attraverso la puntuale definizione dello stato del debito Liquidato (LIQ) Sospeso (SOS), Chiuso (CHI) che corrispondono ad omologhi stati definiti nella PCC.	Area del sistema contabile	Divisione ragioneria (AC) Ufficio flussi economici e finanziari (AC)	Grado di implementazione della procedura.	a) Configurazione (Configurazione ambiente, test in pre-produzione, Costruzione materiale didattico per operatori). b) Produzione (Avvio fase operativa, Attività di formazione e aggiornamento, Messa in produzione).	a) 100% b) 100%	Si è provveduto a migliorare il ciclo passivo attraverso la puntuale definizione dello stato del debito Liquidato (LIQ) Sospeso (SOS), Chiuso (CHI) che corrispondono ad omologhi stati definiti nella PCC. L'attivazione del nuovo processo di liquidazione dei documenti gestionali di tipo fattura di acquisto, compensi e incarichi a professionista in U-GOV ha coinvolto tutte le strutture con autonomia gestionale ed ha consentito di rilevare correttamente lo stato del debito con l'opportunità di applicare la sospensione nei casi prestabiliti e di gestire in modo puntuale la comunicazione alla PCC. Tutte le strutture con autonomia gestionale gestiscono autonomamente la procedura per la definizione dello stato del debito.
Eee	**1AA**	**MIGLIORARE L'AGGIORNAMENTO NORMATIVO** Informazione normativa destinata alle Aree, Uffici e Servizi dell'Ateneo perché l'azione amministrativa sia costantemente aggiornata, e azioni per il raggiungimento dell'obiettivo. a) Analisi dei nuovi provvedimenti normativi di maggiore interesse per l'Ateneo (ad es. legge di stabilità, manovre finanziarie, sentenze, etc.) e informativa mirata alle Aree, Uffici e Servizi dell'Ateneo per quanto di competenza. b) Abrogazione regolamenti obsoleti. c) Ristrutturazione pagine web dedicate ai regolamenti per una più semplice consultazione.	Area affari generali, appalti e patrimonio	Divisione atti normativi e affari istituzionali (AGAP)	a) N. di informative inviate alle strutture dell'Ateneo. b e c 2021) Report b 2022) Proposta agli organi di governo c 2022) Grado di implementazione della procedura.	a) Almeno sei da destinare a sei diverse aree/unità organizzative dell'Ateneo per competenza	Per la Responsabile sino al 1/7/2020: 100% Per la U.O.complessivamente: 50%	1) e-mail del 10 gennaio 2020 (D.L. 162 del 30.12.2019 - Prospetto riepilogativo delle disposizioni di maggiore interesse dell'Ateneo). 2) e-mail del 20 gennaio 2020 (L. 160 del 27.12.2019 - Prospetto riepilogativo delle disposizioni di maggiore interesse dell'Ateneo). 3) e-mail del 30 marzo 2020 (D.L. 162 del 30.12.2019 coordinato con legge di conversione 8/2020 - Prospetto riepilogativo delle disposizioni di maggiore interesse dell'Ateneo). Si evidenzia che la Responsabile della Divisione è cessata dal ruolo per pensionamento a partire dal 1 luglio 2020. Si ritiene opportuno, tenendo conto del periodo di servizio prestato (6 mesi), riconoscerle il 100% del risultato conseguito (3/6 informative inviate). Per quanto riguarda il risultato generale della Divisione, è conseguito al 50%.
Ser	**1AE**	**ASSET MANAGEMENT - LE SCOTTE** Incarico di progettazione per l'adeguamento/nuova costruzione del Polo didattico delle Scotte.	Area edilizia	Divisione tecnica (AE), Ufficio servizi amministrativi e contabili AE	Grado di implementazione del progetto	Predisposizione atti di gara per affidamento incarico di progettazione, compatibilmente con la sostenibilità economico-finanziaria dell'intero progetto.	100%	Nel corso del 2020 è stato redatto il progetto definitivo architettonico; si è provveduto a nominare i componenti della commissione giudicatrice per la procedura aperta per l'affidamento dei servizi di consulenza tecnica per il completamento del progetto definitivo per la realizzazione del nuovo Complesso Didattico Universitario Le Scotte; è stata effettuata la procedura aperta per l'affidamento dei servizi di consulenza tecnica per il completamento del progetto definitivo per la realizzazione del nuovo Complesso Didattico Universitario Le Scotte.
Sos	**7GREEN**	**VERSO L'UNIVERSITA' SOSTENIBILE - IMPIANTI FOTOVOLTAICI** Installazione impianto fotovoltaico sulla nuova aula magna Le Scotte.	Area edilizia	Divisione tecnica (AE)	Stati di avanzamento	Obiettivo posticipato al 2021 a causa dell'emergenza COVID-19	Obiettivo posticipato al 2021 a causa dell'emergenza COVID-19	L'obiettivo è stato rettificato nella seduta del C.d.A. del 24.7.2020; ciò nonostante il lavoro è stato eseguito nella sua totalità.
Eee	**4AE**	**ASSET MANAGEMENT - LABORATORI** Mantenere le cappe chimiche, biologiche e gli armadi di sicurezza aspirati nelle condizioni di progetto, garantendo la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori per lo svolgimento di attività didattica e di ricerca. 2153-2020-BSPROGATENEO_007 CA.C.01.02.01.02 € 302.0002	Staff del Rettore	Servizio prevenzione e protezione (SR)	Manutenzione dei dispositivi di protezione collettiva e controllo della soddisfazione degli utenti	customer satisfaction > 65%	30%	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.
Eee	**5PP.AZ1**	**SPP.AZ1 PIANO DI ACQUISTO E MESSA A DISPOSIZIONE DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA INDIVIDUALI E COLLETTIVI (COVID-19) € 55.000** 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.	Staff del Rettore	Servizio prevenzione e protezione (SR) in collaborazione con Divisione appalti, convenzioni e patrimonio	Grado di realizzazione del Piano	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).	100%	Il SPP ha 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. 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. Tutte le richieste pervenute sono state prese in carico ed evase.
Tac	**ATT - TAC**	**ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - CONCORSI** Sistematizzare le procedure che assicurano la trasparenza nello svolgimento dei lavori delle Commissioni giudicatrici.	Staff del Rettore	Divisione legale e avvocatura (SR)	Monitoraggio annuale attraverso la sezione web "Concorsi" circa la pubblicazione dei criteri di valutazione stabiliti dalla commissione.	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.	100%	Attraverso la sezione concorsi del Portale di Ateneo sono state monitorate n. 10 tipologie di concorso e, per ognuna, sono stati controllati tutti i bandi per i quali la procedura concorsuale, al momento dell'ultima verifica: 8 gennaio 2021, fosse già conclusa o, considerando la data di scadenza per l'adesione al bando, fosse ragionevolmente almeno nella fase successiva alla prima riunione della commissione.

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

Le attività "in collaborazione" non costituiscono obiettivo di performance per le u.o. che collaborano alla realizzazione.

LINEE STRATEGICHE:

Int) INTERNAZIONALIZZAZIONE

Dis) DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI

Inn) INNOVAZIONE

Sos) SOSTENIBILITA'

Ser) SERVIZI AGLI STUDENTI

Tac) Trasparenza e prevenzione della corruzione

Eee) efficienza, efficacia, economicità