



Allegato 2. Gli obiettivi organizzativi di Struttura

INDICE: OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

AREA SERVIZI ALLO STUDENTE	
1	<u>Divisione relazioni internazionali</u>
	Produzione linee guida per riconoscimento CFU in Erasmus e internazionali (<i>cascading da POA</i>)
2	<u>Divisione corsi di area sanitaria e post laurea</u>
	Supporto alla revisione offerta formativa e monitoraggio del carico didattico (<i>cascading da POA</i>)
	Riordino servizi di supporto Scuola di Medicina e Scienze della Salute e Scuole di specializzazione area medica (<i>cascading da POA</i>)
3	<u>Uffici progettazione corsi e programmazione</u>
	Supporto alla revisione offerta formativa (<i>cascading da POA</i>)
	Monitoraggio del carico didattico e ore docenza all'esterno per loro diminuzione
4	<u>Uffici servizi agli studenti</u>
	Implementazione uso applicativo Esse3 previa formazione specifica
	Registrazione flussi studenti beneficiari interventi di sostegno
5	<u>Ufficio per il dottorato di ricerca</u>
	Revisione regolamenti, bandi e contratti per definizione periodi all'estero - Gestione carriere in UGOV (<i>cascading da POA</i>)
6	<u>Divisione Orientamento, sostegno allo studio e career service</u>
	Promozione giornate di orientamento per elevazione Obiettivo strategico
	Analisi di impatto delle iniziative di orientamento
7	<u>Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato</u>
	Borse di studio studentesse/studenti vittime di violenza in famiglia (Fondi DM MUR 1170/2024) (<i>cascading da POA</i>)
8	<u>Divisione corsi di I e II livello e formazione degli insegnanti</u>
	Revisione assetti (Campus Arezzo). Strutturazione e ottimizzazione PF60
9	<u>Ufficio affari generali</u>
	Redazione della Carta dei diritti e doveri degli studenti e delle studentesse
10	<u>Admission Office</u>
	Riorganizzazione del processo, degli uffici e delle funzioni afferenti per il miglioramento dei servizi erogati (<i>cascading da POA</i>)
11	<u>Ufficio ordinamenti didattici e offerta formativa</u>
	Migliorare l'offerta formativa dell'Ateneo
AREA RICERCA, BIBLIOTECHE E TERZA MISSIONE	
12	<u>Divisione ricerca e trasferimento tecnologico</u>
	Supporto a preparazione "Giornata della ricerca scientifica" (<i>cascading da POA</i>)

	Cruscotti monitoraggio per incremento ricerca competitiva
13	<u>Divisione Terza missione</u>
	Trials clinici: procedure interne e monitoraggio incassi (<i>cascading da POA</i>)
	Costituzione gruppo di lavoro e aggiornamento schede eventi Terza missione su portale (<i>cascading da POA</i>)
14	<u>Liaison office</u>
	Revisione tariffario
	Attività di promozione su attività dei brevetti, Spin-off e Start up (<i>cascading da POA</i>)
15	<u>Divisione coordinamento del Sistema bibliotecario/Ufficio affari generali ARB3</u>
	Monitoraggio sostenibilità abbonamenti
	Revisione assetti organizzativi
	AREA ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI
16	<u>Divisione processi e architetture</u>
	Nuovo portale (<i>cascading da POA</i>)
	Sviluppo motore ricerca per convenzioni e accordi di ricerca
17	<u>Divisione demand and service management</u>
	Realizzazione di cruscotti per il monitoraggio degli indicatori PRO3 (<i>cascading da POA</i>)
	Registrazione in ASN interventi a beneficio degli studenti
18	<u>Ufficio esercizio e tecnologie</u>
	Implementazione della postura di sicurezza informatica
19	<u>Divisione documentale e conservazione</u>
	Ripristino, causa hackeraggio, della procedura di gestione dei fascicoli di studente (SARC)
	Avvio del piano di conservazione
	AREA DEL PERSONALE
20	<u>Divisione personale tecnico e amministrativo</u>
	Servizio mobilità personale docente/pta con disabilità (<i>cascading da POA</i>)
	Efficientamento del processo di gestione dei giustificativi per le assenze a beneficio dell'utenza.
21	<u>Divisione personale docente e rapporti con il servizio sanitario</u>
	Supporto alla revisione offerta formativa e monitoraggio del carico didattico (<i>cascading da POA</i>)
22	<u>Ufficio rapporti con il Servizio Sanitario e gestione del personale convenzionato</u>
	Miglioramento della gestione degli orari di lavoro
23	<u>Divisione trattamenti economici e pensioni</u>
	Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite
24	<u>Ufficio trattamenti economici</u>

	Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite
	Implementazione dati relativi al titolo di studio per le esigenze del Centro per l'impiego
25	<u>Ufficio pensioni</u>
	Automatizzazione dell'avviso di cessazione personale con contratto a termine
26	<u>Ufficio stipendi</u>
	Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite
27	<u>Ufficio formazione</u>
	Attivazione piano della formazione e monitoraggio fruizione
28	<u>Ufficio concorsi</u>
	L'acquisizione di competenze e formazione per il reclutamento delle nuove figure di ricerca previste dalla normativa di settore
	Implementazione nel Portale di Ateneo della sezione "Lavora con noi"
	AREA EDILIZIA
29	<u>Divisione tecnica</u>
	Riqualificazione aule e spazi per gli studenti (<i>cascading da POA</i>)
	Efficientamento del monitoraggio delle attività di manutenzione ordinaria
30	<u>Servizio di buone pratiche per lo sviluppo sostenibile</u>
	Supporto alla redazione piano di spostamento casa-lavoro (<i>cascading da POA</i>)
	CENTRI DI SERVIZIO DI ATENEO
31	<u>Centro di Servizi e supporto di Ateneo "Campus di Arezzo"</u>
	Ridefinizione assetti governance complessiva del Campus Arezzo
32	<u>Centro di Geotecnologie "Centro Per Le Ricerche Geologiche, Finalizzate, Applicate e di Sviluppo e per la Formazione Professionale"</u>
	Attività di supporto e orientamento all'obiettivo di incremento dei corsi
33	<u>Sistema museale universitario senese</u>
	Apertura Scala Santa di San Galgano nell'anno Giubilare (<i>cascading da POA</i>)
	Riqualificazione percorso museale Rettorato (<i>cascading da POA</i>)
	Collana di volumi sul patrimonio dell'Ateneo (<i>cascading da POA</i>)
34	<u>Centro universitario per l'innovazione e la qualità nell'apprendimento permanente - UnisiAP</u>
	Revisione organizzativa Teaching Learning Center per lo sviluppo di programmi didattici innovativi (<i>cascading da POA</i>)
	Digitalizzazione procedure (<i>cascading da POA</i>)
35	<u>Santa Chiara Lab</u>
	Apertura laboratorio in San Miniato

36	<u>Centro linguistico dell'Università di Siena</u>
	Valutazione delle competenze linguistiche degli studenti e delle studentesse dei corsi di studio erogati in lingua inglese
	SEGRETERIE AMMINISTRATIVE DIPARTIMENTALI
37	<u>Segreterie Amministrative</u>
	Implementazione dei processi dipartimentali di supporto alla Ricerca
	PRESIDI
38	<u>Presidi</u>
	Revisione Piano tariffario spazi
	Regolamento parcheggi (<i>cascading da POA</i>)
	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
39	<u>Divisione stampa, comunicazione e URP</u>
	Produzione linee guida per disseminazione nuova identità visiva (<i>cascading da POA</i>)
	Nuovo portale (<i>cascading da POA</i>)
40	<u>Divisione appalti, convenzioni e patrimonio</u>
	Miglioramento conoscenze per lo svolgimento delle gare appalti
41	<u>Ufficio convenzioni e procedimenti elettorali</u>
	Semplificazione amministrativa delle procedure
	Sviluppo motore ricerca per convenzioni e accordi di ricerca
42	<u>Divisione ragioneria</u>
	Adozione del Manuale di contabilità
	Introduzione contabilità ACCRUAL
	Introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale
43	<u>Ufficio assicurazione della qualità</u>
	<u>Ufficio valutazione e supporto al nucleo</u>
	Attività di supporto alle procedure per accreditamento ANVUR
44	<u>Ufficio gender equality, human rights e politiche integrate</u>
	Ampliamento in Ateneo di punti di ascolto antiviolenza
45	<u>Ufficio Organi collegiali</u>
	<u>Ufficio atti normativi e supporto alla protezione dati</u>
	Condivisione di procedure interagenti per la semplificazione del processo di revisione dei regolamenti.
46	<u>Ufficio sistemi di controllo e performance</u>
	Miglioramento dell'integrazione dei piani del Piano integrato di attività e organizzazione
47	<u>Settore programmazione</u>

	Supporto allo sviluppo applicativo condiviso gestione POE
48	<u>Servizio di prevenzione e protezione</u>
	Monitoraggio delle criticità stress lavoro correlato
49	<u>Divisione legale e avvocatura</u>
	Implementazione nel Portale di Ateneo della sezione “Lavora con noi”
50	<u>Segreteria del Rettore</u>
	Monitoraggio degli indicatori della programmazione strategica
51	<u>Segreteria Direzione generale</u>
	Supporto alla Direttrice generale nelle attività inerenti alla revisione dell'assetto organizzativo

CODICE OBIETTIVO: POS1**PESO: 100%****AREA STRATEGICA:** DIDATTICA OBIETTIVI SPECIFICI PIANO STRATEGICO -IDENTIFICAZIONE DI UNA PROCEDURA SEMPLIFICATA PER IL RICONOSCIMENTO DEI CFU IN ERASMUS**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N.8)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Produzione linee guida per riconoscimento CFU in Erasmus e internazionali DESCRIZIONE OBIETTIVO: La Divisione sostiene con le proprie risorse l'obiettivo strategico sopra richiamato e ne assume target e indicatore.	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB STU	
Azione		Produzione di linee guida per un iter ai fini del riconoscimento semplificato dei CFU in Erasmus e internazionali	
Indicatori		Linee guida approvazione agli Organi e monitoraggio (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target= attività per produzione e monitoraggio come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Linee guida approvazione	Entro il 30 giugno
		2. Diffusione e comunicazione	Entro il 30 settembre
		3.Monitoraggio	Entro il 31 ottobre
		4. Azioni correttive con report	Entro il 31 dicembre
		5. Output di efficacia	2026

CODICE OBIETTIVO: POS2**PESO: 100%****Descrizione**

La struttura concorre al miglioramento della performance di Ateneo attraverso due azioni:

1) l'attento monitoraggio del carico didattico interno e la diminuzione della docenza esterna. Oltre al perseguimento dell'indicatore PRO3, comune agli altri uffici didattici competenti per materia, in ambito sanitario il monitoraggio e la contrazione della spesa concorrono al rispetto dei vincoli finanziari imposti dagli accordi regionali (All.1./Scheda N.26). La specifica azione si consegue attraverso il supporto alla revisione dell'offerta formativa, strategica anche per la sua maggiore attrattività. Peso (50%).

2) la partecipazione della struttura all'obiettivo di revisione organizzativa e delle procedure descritto nella scheda di performance organizzativa di Ateneo (All.1/Scheda N.3). Peso 50%.

CODICE OBIETTIVO: POS2.1**PESO: 50%****AREA STRATEGICA:** DIDATTICA, INDICATORE PRO3 PERCENTUALE DI ORE DI DOCENZA EROGATA DA DOCENTI A TEMPO INDETERMINATO**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N.26)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Supporto alla revisione offerta formativa e monitoraggio del carico didattico DESCRIZIONE OBIETTIVO: Il Piano Strategico in ottica di sostenibilità prevede la revisione dell'Offerta formativa anche funzionale alla sua maggiore attrattività. L'analisi compiuta sui corsi del 2024 dà infatti evidenza del fatto che i 78 corsi attivi (81 dal 2025) hanno una numerosità di studenti e studentesse variabile ed in alcuni casi eccessivamente ridotta. Il mandato Rettorale porta ad una rivisitazione dei corsi nel 2025. L'obiettivo di Ateneo si avvale prevalentemente del supporto degli Uffici progettazione corsi e programmazione che assumono l'obiettivo come obiettivo di struttura. La revisione dell'offerta si congiunge con l'attento monitoraggio del carico didattico interno e con la diminuzione della docenza esterna. Oltre al perseguimento dell'indicatore PRO3, comune agli altri uffici didattici competenti per materia, in ambito sanitario il monitoraggio e la contrazione della spesa concorrono al rispetto dei vincoli finanziari imposti dagli accordi regionali.	
Stakeholder coinvolti		STU DOC TAB	
Azione		Produzione Report indicatore	
Indicatori		Attività per revisione offerta e monitoraggio carico didattico (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per revisione offerta e monitoraggio come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Partecipazione agli incontri e analisi stato di fatto	Entro il 31 marzo
		2.Riduzione di numero di contratti esterni. Sostenibilità dell'Offerta	Entro il 31 maggio

		3.Report conclusivo	Entro il 30 novembre
		4.Approvazione agli Organi	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS2.2**PESO: 50%**

AREA STRATEGICA: DIDATTICA, MIGLIORAMENTO SERVIZI AGLI STUDENTI, OBIETTIVO GENERALE DIDATTICA
 PIANO STRATEGICO - REVISIONE OFFERTA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA MEDICA

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura ("*cascading*" da Obiettivo di POA, Scheda N. 3)

Descrizione obiettivo	TITOLO: Riordino servizi di supporto Scuola di Medicina e Scienze della Salute e Scuole di specializzazione area medica DESCRIZIONE OBIETTIVO: La Scuola di Medicina e Scienze della Salute istituita nel 2023 necessita di una revisione delle attività di supporto che comprende la revisione dei servizi di supporto al corso e alle Scuole di Specializzazione in area medica¹. L'obiettivo è complementare ad iniziative di riqualificazione degli spazi fruiti dagli studenti e dalle studentesse degli stessi corsi (vd. Scheda). L'opinione rilevata dagli studenti e dalle studentesse mostra infatti gravi criticità nelle attività di supporto. L'orientamento è quello di efficientare i servizi offerti per migliorare la soddisfazione degli stakeholder interni. In particolare per le Scuole di specializzazione occorre un piano che ne alimenti l'attrattività nei settori di maggior interesse per le cure.	
Stakeholder coinvolti	STU DOC TAB	
Azione	Riordino dei servizi di supporto alla Scuola di Medicina e Scienze della Salute e alle Scuole di Specializzazione di area sanitaria	
Indicatori	Progetto di miglioramento e attuazione misure di cronoprogramma (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =realizzazione del riordino come da cronoprogramma)	
Target	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

¹ Pagg. 16; 18: UNISI "Programmazione strategica 2024-2026 – Aggiornamento dicembre 2024 – Growing our future"

Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Presentazione progetto miglioramento Scuola di Medicina e Scienze della Salute e SS di area sanitaria	Entro il 30 aprile
		2.Esecuzione programma	Entro il 30 giugno
		3.Iniziative per maggiore attrattività Scuole di specializzazione	Entro il 30 luglio
		4.Report di attività con dati di monitoraggio e opinione degli studenti e delle studentesse	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS3**PESO: 100%****Descrizione obiettivo**

Tutti gli uffici dell'Area didattica concorrono agli obiettivi strategici di Ateneo costituiti da:

- 1) Supporto alla revisione dell'offerta didattica. Il Piano strategico in ottica di sostenibilità prevede la revisione dell'Offerta formativa anche funzionale alla sua maggiore attrattività. L'analisi compiuta sui corsi nel 2024 dà infatti evidenza del fatto che i 78 corsi attivi (81 nel 2025) hanno una numerosità di studenti variabile ed in alcuni casi eccessivamente ridotta. Il mandato Rettorale porta ad una rivisitazione dei corsi nel 2025. Gli Uffici sono chiamati a dare supporto attraverso l'analisi e la produzione della reportistica necessaria all'analisi per le decisioni. Peso 60%.
- 2) Monitoraggio del carico didattico e ore docenza all'esterno per loro diminuzione. Al fine di conseguire l'indicatore del programma ministeriale, l'Ateneo si è impegnato a conseguire l'elevazione delle ore di docenza assegnate al personale docente a tempo indeterminato anche attraverso la contrazione dei contratti di insegnamento conferiti ad esterni. La previsione finanziaria riduce del 25% la disponibilità su un totale di budget di €450.000 nel 2026. L'obiettivo è da conseguire attraverso la linea strategica più generale di revisione dell'offerta formativa e attraverso un'attenta azione di monitoraggio. Peso 40%.

CODICE OBIETTIVO: POS3.1**PESO: 60%****AREA STRATEGICA:** INDICATORE PRO3 PERCENTUALE DI ORE DI DOCENZA EROGATA DA DOCENTI A TEMPO INDETERMINATO**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N.26)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Supporto alla revisione offerta formativa	
Stakeholder coinvolti		STUDOC TAB	
Azione		Redazione del Report conclusivo	
Indicatori		Attività per revisione offerta (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per revisione offerta come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Partecipazione agli incontri e analisi stato di fatto	Entro il 31 marzo
		2.Riduzione di numero di contratti esterni. Sostenibilità dell'Offerta	Entro il 31 maggio
		3.Report conclusivo	Entro il 30 novembre
		4.Approvazione agli Organi	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS3.2**PESO: 40%****AREA STRATEGICA: INDICATORE PRO3****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Monitoraggio del carico didattico e ore docenza all'esterno per la loro diminuzione.	
Stakeholder coinvolti		STUDOC TAB	
Azione		Monitoraggio e relazione finale	
Indicatori		Relazione finale (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = monitoraggio e relazione finale come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
Budget		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Presa d'atto budget complessivo e diffusione con indicazioni ai corsi di laurea di competenza	Entro il 31 marzo
		2.Monitoraggio	Entro il 30 giugno
		3.Report	Entro il 30 settembre
		4.Relazione finale	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS4

PESO: 100%

Descrizione obiettivo

Tutti gli Uffici servizi agli studenti impegnati nel front-office hanno nell'organizzazione un particolare rilievo strategico. Essi concorrono alle indicazioni del Piano strategico e alle linee ministeriali di sviluppo a due azioni con:

- 1) Implementazione uso applicativo. L'obiettivo fa parte del miglioramento interno delle procedure e risponde alla necessità di decentrare maggiormente la formazione e poi la gestione nell'uso degli applicativi di supporto alla didattica (essenzialmente UGOV e Esse3). La funzione è oggi principalmente centralizzata nell'area informatica e ad essa afferiscono anche le poche risorse professionali formate in materia. Tale circostanza produce rallentamenti nella gestione dei sistemi e disservizi agli studenti e alle studentesse
Peso 60%.
- 2) Registrazioni flussi. L'obiettivo di diretta derivazione strategica e comune a tutti gli uffici servizi agli studenti, raccoglie l'esigenza, censite le tipologie di intervento utili per l'alimentazione dei sistemi informativi, di procedere a garantire il flusso attraverso tempestive registrazioni.
Peso 40%.

CODICE OBIETTIVO: POS4.1**PESO: 60%****AREA STRATEGICA:** MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Implementazione uso applicativo Esse3 previa formazione specifica	
Stakeholder coinvolti		STU	
Azione		Attivazione dell'applicativo per decentramento lavoro	
Indicatori		Decentramento lavoro (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =attività per decentramento lavoro come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Stesura documento di programmazione attività e rilevazione fabbisogni formativi	Entro il 31 marzo
		2. Formazione diffusa a tutti gli addetti agli uffici sull'uso dell'applicativo	Entro il 31 maggio
		3. Programma lavoro decentramento funzioni	Entro il 31 luglio
		4. Attivazione	Entro il 30 settembre
		5. Monitoraggio e implementazione	2026

CODICE OBIETTIVO: POS4.2**PESO: 40%****AREA STRATEGICA:** INDICATORE PRO3**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Registrazione flussi studenti beneficiari interventi di sostegno	
Stakeholder coinvolti		STU	
Azione		Registrazione flussi con report semestrali sui flussi studenti beneficiari	
Indicatori		Registrazione flussi con report (Soglia =punto 1 del cronoprogramma/target = attività per registrazione flussi con report come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Condivisione tipologie di intervento censite	Entro il 31 marzo
		2.Condivisione tempistica inserimento dati	Entro il 31 marzo
		3.Produzione report semestrale	Entro il 30 giugno
		4.Produzione report semestrale	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS5**PESO: 100%****Descrizione**

L'Ufficio con logiche di *cascading* si fa carico col coinvolgimento dei Dipartimenti nell'obiettivo strategico descritto in All. 1/Scheda N.4 e ne assume target e indicatori.

CODICE OBIETTIVO: POS5**PESO: 100%****AREA STRATEGICA:** DIDATTICA, OBIETTIVO GENERALE PIANO STRATEGICO - OTTIMIZZAZIONE GESTIONE CARRIERE NEI CORSI DI DOTTORATO**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("*cascading*" da Obiettivo di POA, Scheda N.4)

Descrizione obiettivo	TITOLO: Revisione regolamenti, bandi e contratti per definizione periodi all'estero - Gestione carriere in UGOV DESCRIZIONE OBIETTIVO ² : Nell'Ambito delle azioni di miglioramento dell'offerta formativa sono stati analizzati gli indicatori ministeriali e acquisita la linea di sviluppo della delega in ambito di dottorato. Vari elementi concorrono al miglioramento della gestione delle carriere e al raggiungimento dei target istituzionali, in particolare legati al conseguimento del periodo di 180 gg. all'estero. Si ritiene di articolare un piano operativo declinato nelle azioni relative. L'obiettivo è in questo momento affidato a un progetto Top down, già dal 2024, e si reputa utile che la struttura possa continuare ad avvalersene.	
Stakeholder coinvolti	STU	
Azione	1. Ottimizzazione procedure di registrazione su applicativo per dottorande e dottorandi di periodi all'estero (anche brevi) e produzione piano operativo con coinvolgimento dei dipartimenti 2. Revisione per il terzo livello dei bandi e contratti con previsione soggiorni di 180 giorni all'estero 3. Miglioramento della gestione di terzo livello e delle carriere di dottorande e dottorandi in U-Gov	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Ufficio per il Dottorato di ricerca Tutti i Dipartimenti coinvolti	
Indicatori	Report gestione carriere in UGov (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target= ottimizzazione procedure come da cronoprogramma).	
Target	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	Scegliere un elemento.	

² Pagg. 8; 16; 18: UNISI "Programmazione strategica 2024-2026 – Aggiornamento dicembre 2024 – Growing our future"

		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Piano operativo e registrazione periodi	Entro il 31 marzo
		2. Adeguamento della modulistica	Entro il 30 aprile
		3. Miglioramento della gestione e delle carriere di dottorande e dottorandi in U-Gov	Entro il 30 giugno
		4. Report gestione carriere in U-Gov, almeno 50%	Entro il 30 novembre
		5. 70% carriere in Ugov	2026
		6. 100% carriere in Ugov	2027

CODICE OBIETTIVO: POS6

PESO: 100%

DescrizioneLa struttura concorre a due obiettivi:

1) l'obiettivo strategico³ di elevare le iniziative per l'orientamento. L'obiettivo della struttura concorre all'obiettivo strategico di elevare le iniziative per l'orientamento per svolgere le quali è prevista anche una campagna di comunicazione.

La struttura offre il proprio supporto professionale e organizzativo allo svolgimento delle giornate con ingente impegno. Peso 70%

2) analisi di impatto delle iniziative di orientamento. A completamento dell'obiettivo principale affidato alla struttura, sembra necessario acquisire un'analisi di impatto dell'impegno profuso nelle iniziative di orientamento. In rapporto all'interesse riscontrato e alla partecipazione è strategico valutarne l'esito (out come) sulle iscrizioni e sull'andamento delle carriere. L'obiettivo individuale affidato alla Dirigente dell'Area (Scheda N.5, Allegato 3. Gli obiettivi individuali) completerà il quadro attraverso l'analisi degli abbandoni. Anche sul piano del placement l'analisi della struttura potrà offrire un interessante incrocio fra i *career service* e i tassi di occupazione registrati dopo la laurea. Peso 30%

³ Pag. 21;22: UNISI "Programmazione strategica 2024-2026 – Aggiornamento dicembre 2024 – Growing our future"

CODICE OBIETTIVO: POS6.1**PESO: 70%****AREA STRATEGICA: DIDATTICA****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Promozione giornate di orientamento per elevazione Obiettivo strategico	
Stakeholder coinvolti	STU FAM	
Azione	Programmazione lancio, attivazione e produzione report nell'ambito del progetto tutor a scuola, coinvolgimento delle famiglie negli eventi di orientamento e iniziative di orientamento per il passaggio alle lauree magistrali	
Indicatori	Giornate di promozione e eventi (Soglia= n°3 scuole progetto tutor + n°2 incontri con le famiglie + n°1 eventi orientamento alle magistrali, entro il 30 giugno/ target= n°5 scuole progetto tutor + n°3 incontri con le famiglie + n°3 eventi orientamento alle magistrali, entro il 30 settembre) <i>Da indagine GP: B2. La promozione dei Corsi di Laurea e dell'offerta formativa è adeguata</i> <i>B2. Il materiale informativo di orientamento (sito web, locandine, brochures o altra documentazione) relativo all'Ateneo e/o ai singoli Corsi di Laurea offre le informazioni che cerco</i> <i>B.3 Su quali dei seguenti aspetti, al momento dell'immatricolazione, avresti desiderato ricevere maggiori informazioni da parte dell'Ateneo? 1. Sbocchi occupazionali del tuo Corso di Laurea</i>	
Target	2025	N°5 scuole progetto tutor + n°3 incontri con le famiglie + n°3 eventi orientamento alle magistrali, entro il 30 settembre) (Intermedi: Report intermedio entro il 31 luglio, Report finale entro il 30 settembre)
Budget NON PREVISTO	Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi		1.	
		2.	
		3.	
		4.	

CODICE OBIETTIVO: POS6.2

PESO: 30%

AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Analisi di impatto delle iniziative di orientamento	
Stakeholder coinvolti		STU FAM	
Azione		Programmazione, promozione e produzione report	
Indicatori		Report di analisi (Soglia = produzione report entro il 30 dicembre/target = produzione report entro il 30 settembre)	
Target		2025	Entro il 30 settembre
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	Scegliere un elemento.		

CODICE OBIETTIVO: POS7**PESO: 100%****AREA STRATEGICA: SERVIZI AGLI STUDENTI - AZIONI POSITIVE****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N.31)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Borse di studio studentesse/studenti vittime di violenza in famiglia (Fondi DM MUR 1170/2024) DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo affidato a cascata alla struttura recepisce l'azione descritta nel PAP e affida alla struttura l'elaborazione del bando, dei criteri e del conferimento delle borse secondo il cronoprogramma che segue con la indicazione di valutare le misure di contrasto a eventuali rischi corruttivi.	
Stakeholder coinvolti		STU	
Azione		Individuazione dei criteri e effettuare la valutazione delle domande pervenute	
Indicatori		Erogazione delle borse con report conclusivo (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = erogazione delle borse on report come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget Codice COAN: CA.C.01.06.05.06 Dal fondo Progetto ministeriale PRO-BEN		2025	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Individuazione criteri con analisi del rischio corruzione	Entro il 30 aprile
		2. Bando	Entro il 30 giugno
		3. Conclusione degli atti	Entro il 30 settembre
		4. Conclusione con report	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS8**PESO: 100%****AREA STRATEGICA: DIDATTICA****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Revisione assetti (Campus Arezzo). Strutturazione e ottimizzazione PF60. DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo è di diretta derivazione strategica e richiede per la sua realizzazione la piena sinergia fra la dimensione dell'Area didattica e il Centro Formazione Insegnanti. L'obiettivo di specifica strutturazione del percorso formazione insegnanti, dopo una fase di faticoso e sperimentale avvio che ha approcciato nuove procedure, si incardina nel complesso quadro della revisione degli assetti del Campus in ottica di sostenibilità organizzativa. All'inizio dell'anno 2025 ha preso servizio sul percorso di interesse il Manager didattico reclutato ad hoc. Le azioni affidate alla struttura nel più complesso quadro consistono nella produzione di un report di attività e nel catalogo delle procedure adottate per la loro strutturazione (revisione/semplificazione). La Divisione coperta <i>ad interim</i> dalla dirigente dell'Area si avvarrà del contributo della responsabile del Centro Formazione insegnanti e della responsabile dell'Ufficio studenti e didattica del Campus di Arezzo e formazione degli insegnanti.	
Stakeholder coinvolti	STU FAM	
Azione	Produzione report, catalogo delle procedure e relazione accompagnamento	
Indicatori	Strutturazione e ottimizzazione PF60 (Soglia = punto 1 come da cronoprogramma/target =attività per la strutturazione e ottimizzazione PF60 come da cronoprogramma)	
Target	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO	Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento.	€
	Scegliere un elemento.	€

Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Produzione report risultati e relazione accompagnamento	Entro il 31 maggio
		2. Revisione assetti	Entro il 30 giugno
		3. Analisi su catalogo	Entro il 30 settembre
		4. Azioni di ottimizzazione	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS9**PESO: 100%****AREA STRATEGICA:** MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Redazione della Carta dei diritti e doveri degli studenti e delle studentesse DESCRIZIONE OBIETTIVO: Come riportato all'articolo 12 dello Statuto dell'Università di Siena è necessario perseguire l'obiettivo per la stesura della Carta dei diritti e doveri degli studenti e delle studentesse.	
Stakeholder coinvolti		STU	
Azione		Redazione della Carta dei diritti e doveri delle studentesse e degli studenti	
Indicatori		Istruttoria per gli Organi (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = Attività per approvazione agli Organi come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Stesura bozza	Entro il 31 luglio
		2.Sottoporre al Consiglio studentesco	Entro il 30 settembre
		3.Aggiornamento della bozza	Entro il 31 ottobre
		4.Istruttoria per gli Organi	Entro il 30 novembre

CODICE OBIETTIVO: POS10

PESO: 100%

AREA STRATEGICA: SERVIZI AGLI STUDENTI INTERNAZIONALI - RICEZIONE E INCLUSIONE

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura (*cascading* da Obiettivo di POA, Scheda N. 2)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Riorganizzazione del processo, degli uffici e delle funzioni afferenti per il miglioramento dei servizi erogati. DESCRIZIONE OBIETTIVO: Il flusso di ingresso degli studenti internazionali è strategico per l'Ateneo. L'attività è tuttavia articolata e complessa e richiede un servizio costante di supporto (erogato in inglese) per accompagnare gli studenti e le studentesse dal momento della domanda fino all'iscrizione e all'ottenimento del visto, garantendo poi l'accoglienza e l'inclusione. L'ufficio preposto (Admission office), oltre che il potenziamento richiede una revisione delle procedure per un'ottimizzazione dei processi gestiti, recuperando la funzione "core". L'Admission office partecipa all'obiettivo di <i>Performance</i> organizzativa attraverso il diretto coinvolgimento nell'analisi delle procedure oggi gestite con la finalità di ricondurre a posizioni centrali le funzioni <i>core</i> con più chiara distinzione e rendicontazione delle attività nel tempo formate e con chiara distribuzione di compiti e competenze atte a garantire fungibilità, continuità ed interscambi.	
Stakeholder coinvolti		STU	
Azione		Revisione procedure e interventi organizzativi	
Indicatori		Attività per la revisione (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target = attività di revisione come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget Codice COAN: CA.C.01.06.05.14		2025	€ 40.000
		2026	€ 40.000
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Analisi delle attività (Report)	Entro il 31 marzo
		2.Potenziamento ufficio e ristrutturazione funzioni	Entro il 30 giugno
		3.Revisione assetti e procedure	Entro il 30 settembre

		4.Monitoraggio attività e report (comparazione con anno 2024)	Entro il 30 novembre
		5.Aggiornamento comunicazioni	2026

All.2/Scheda n. 11

Ufficio ordinamenti didattici e offerta formativa/ **Area Servizi allo Studente**

CODICE OBIETTIVO: POS11 **PESO:** 100%

AREA STRATEGICA: DIDATTICA -SOSTENIBILITA'

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Migliorare l'offerta formativa dell'Ateneo DESCRIZIONE OBIETTIVO: In collegamento agli obiettivi assegnati agli Uffici che presidiano la progettazione e la programmazione dei corsi di studio di I e II livello, si rende necessaria l'attività formativa dedicata all'aggiornamento professionale con particolare riferimento: - alle novità normative e agli aggiornamenti in ordine alle direttive ministeriali - alle indicazioni circa la compilazione dei quadri RAD delle schede SUA CdS, tenuto conto delle diverse fattispecie (es. istituzioni/modifiche ordinamentali).	
Stakeholder coinvolti		TAB	
Azione		Svolgimento incontri di aggiornamento professionale dedicati al personale degli uffici che presidiano la progettazione e la programmazione dei corsi di studio di I e II livello	
Indicatori		n° incontri e report (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =n° incontri entro il 31 ottobre come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Primo incontro	Entro il 30 aprile
		2. Secondo incontro	Entro il 30 giugno
		3. Report	Entro il 30 settembre
		4. Terzo incontro	Entro il 31 ottobre

CODICE OBIETTIVO: POS12**PESO: 100%****Descrizione**

Alla Divisione sono affidati due obiettivi e relative azioni:

- 1) Promozione della Giornata della ricerca scientifica (obiettivo strategico di Ateneo) per la realizzazione della quale la struttura fornirà diretto supporto. (vd. scheda). Peso 20%.
- 2) Cruscotto monitoraggio incremento ricerca competitiva (vd. scheda). Peso 80%.

CODICE OBIETTIVO: POS12.1**PESO: 20%****AREA STRATEGICA: RICERCA****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, scheda N.9)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Supporto a preparazione "Giornata della ricerca scientifica" DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo della Divisione è di diretta derivazione strategica e consiste nella necessità di dare ampio e professionale supporto alla preparazione e svolgimento della Giornata per promuovere la ricerca di UNISI nell'ottica di renderla visibile agli stakeholder interni ed esterni. La Giornata è calendarizzata nella giornata del 18 giugno.	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB STU FAM IST TER LAV	
Azione		Supporto all'organizzazione della "Giornata della ricerca scientifica"	
Indicatori		Realizzazione della giornata (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = realizzazione delle attività come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget Codice COAN: CA.C.01.02.07.16		2025	€ 25.000
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Preparazione programma	Entro il 30 aprile
		2. Promozione e coinvolgimento stakeholder	Entro il 31 maggio
		3. Svolgimento giornata	Entro il 30 giugno
		4.Report con risultati	Entro il 30 settembre

CODICE OBIETTIVO: POS12.2**PESO: 80%****AREA STRATEGICA: RICERCA****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Cruscotti monitoraggio per incremento ricerca competitiva DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo affidato alla struttura recepisce l'indicazione strategica di elevare l'attrattività dei fondi e dei progetti competitivi. Per avere esatta cognizione del quadro di riferimento, si impegna la struttura nel predisporre cruscotti di monitoraggio delle singole fonti di funzionamento o tipologie di progetto per agevolare analisi dell'andamento.	
Stakeholder coinvolti		STU FAM DOC TAB IST TER LAV	
Azione		Predisposizione cruscotti	
Indicatori		Restituzione a stakeholder (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =attività per restituzione a stakeholder come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget		2025	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Selezione informazioni e proposta	Entro il 31 marzo
		2.Condivisione proposte con principali stakeholder	Entro il 31 maggio
		3.Elaborazione cruscotto	Entro il 30 settembre
		4.Condivisione strumento e restituzione stakeholder	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS13

PESO: 100%

Descrizione

La Divisione concorre con azioni ad essa affidate alla realizzazione di due obiettivi strategici :

- 1) Incrementare trials clinici recependo le indicazioni contenute nella scheda allegata. Peso 80%
- 2) Aggiornare il portale della Terza missione. L'azione consiste nell'adeguare l'approccio comunicativo delle iniziative di *public engagement* per diffondere i contenuti e tracciare le attività. Peso 20%

CODICE OBIETTIVO: TT3.A3.3.POS13.1**PESO: 80%****AREA STRATEGICA:** OBIETTIVO GENERALE TERZA MISSIONE PIANO STRATEGICO TT3.A3.3 - INCREMENTARE TRIALS CLINICI**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N.19)

Descrizione obiettivo	TITOLO: Trials clinici: procedure interne e monitoraggio incassi DESCRIZIONE TITOLO: Nel corso del 2024 grazie ad una forte sinergia con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese, sono state revisionate le procedure e le intese per la sperimentazione clinica con lo scopo di rendere UNISI parte attiva del processo e tracciarne la partecipazione, così favorendo il principio normativo che attraverso la sperimentazione a nuove cure si implementi l'inscindibile ricerca e didattica. Gli articolati atti sono stati approvati dagli Organi nel mese di novembre e costituiscono ora il riferimento di un'attività di particolare valore e impatto (Terza missione) oggetto di valutazione ⁴ . Si tratta ora di garantire la conoscenza, la diffusione e l'applicazione. Varie azioni sono ipotizzate allo scopo con la finalità di integrare sempre più l'attività con la dimensione organizzativa aziendale attraverso la previsione, in prospettiva di una struttura integrata. Rilevante nel processo è l'aspetto legato al trattamento del dato sanitario da parte della sperimentazione. Il tema è anche trattato nel Piano del fabbisogno di risorse.	
Stakeholder coinvolti	STU FAM DOC TAB IST TER LAV	
Azione	Creare un riferimento organizzativo interno e dare avvio alle procedure attuative	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Divisione Terza missione Dipartimenti di area biomedica (DBM, DMMS, DSMCN) Divisione ragioneria DPO	
Indicatori	Creazione di un riferimento organizzativo interno (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=attività per creazione del riferimento organizzativo interno come da cronoprogramma)	
Target	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento.	

⁴ <https://www.unisi.it/terza-missione/sperimentazione-clinica>

Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Informativa ai docenti	Entro il 28 febbraio
		2. Costituzione riferimento organizzativo interno	Entro il 31 maggio
		3. Monitoraggio attività (con report)	Entro il 30 giugno
		4. Monitoraggio attività con evidenza di incassi	Entro il 31 dicembre
		5. Struttura integrata con AOUS	Nel 2026

CODICE OBIETTIVO: PE1.A1.4.POS13.2**PESO:**20%**AREA STRATEGICA:** TERZA MISSIONE OBIETTIVI SPECIFICI PE1.A1.4 - REALIZZAZIONE NUOVO PORTALE
TERZA MISSIONE**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N.20)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Costituzione gruppo di lavoro e aggiornamento schede eventi Terza missione su portale DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'azione consiste nell'adeguare l'approccio comunicativo delle iniziative di <i>public engagement</i> per diffondere i contenuti e tracciare le attività aggiornando sul sito della Terza missione le schede degli eventi nelle more della più strutturata e unitaria revisione del sito.	
Stakeholder coinvolti		STU FAM DOC TAB IST TER LAV	
Azione		Implementare il portale della Terza missione	
Indicatori		Iniziative di revisione (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target = attività di revisione come da cronoprogramma) <i>Da indagine GP: G.1 La diffusione delle informazioni riguardo ad attività culturali, seminari ed eventi è soddisfacente.</i>	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Costituzione gruppo e analisi dello stato di fatto	Entro il 31 marzo
		2.Avvio attività. Aggiornamento	Entro il 31 maggio
		3.Monitoraggio	Entro il 30 settembre
		4.Report conclusivo	Entro il 30 settembre

CODICE OBIETTIVO: POS14

PESO: 100%

Descrizione

All'interno della Divisione, l'Ufficio che gestisce l'attività strategica dei brevetti e start up assume due obiettivi per l'implementazione delle attività con logiche di sostenibilità:

- 1) Revisione tariffario: Nell'ambito delle misure di sostenibilità anche prospettica, è necessario procedere ad una ricognizione puntuale degli impegni assunti dall'Ateneo nel concedere spazi per la promozione delle start-up e laboratori congiunti. E' necessario pertanto, e successivamente procedere a stringenti valutazioni di sostenibilità e revisionare in quest'ottica l'attuale tariffario. Peso 60%
- 2) Attività di formazione: per promuovere e diffondere sempre più le attività e le relative applicazioni (vd. All.1/Scheda n. 17). Al fine di assecondare l'obiettivo strategico le risorse professionali in forza all'Ufficio continuano l'attività di promozione attraverso specifica formazione in contiguità con le opportunità emergenti dai filoni di ricerca stimolando capillarmente i dipartimenti. Peso 40%

CODICE OBIETTIVO: POS14.1**PESO: 60%****AREA STRATEGICA: SOSTENIBILITA'****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Revisione tariffario	
Stakeholder coinvolti		STU TER LAV	
Azione		Censire spazi e laboratori in uso promiscuo a società Spin off in base ai mq	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Liaison office	
Indicatori		Elaborazione tariffario per uso di spazi e attrezzature di Ateneo in uso promiscuo a società Spin off, in base ai mq., da presentare alla DG (Soglia = punto 1 del cronoprogramma /target = attività per presentazione tariffario come da cronoprogramma).	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Ricognizione impegni di Ateneo	Entro il 31 marzo
		2. Valutazione di sostenibilità	Entro il 30 giugno
		3.Report	Entro il 31 luglio
		4. Presentazione alla DG del tariffario aggiornato	Entro il 30 settembre

CODICE OBIETTIVO: POS14.2**PESO: 40%****AREA STRATEGICA:** TERZA MISSIONE **OBIETTIVO GENERALE** PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE RICERCATORI SU ATTIVITA' DEI BREVETTI, SPIN-OFF E START UP**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura (*cascading* da Obiettivo di POA, Scheda N.17)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Attività di promozione su attività dei brevetti, Spin-off e Start up DESCRIZIONE OBIETTIVO: Nella Programmazione strategica ⁵ si dà rilevanza all'attività di sensibilizzazione rivolta ai ricercatori e alle ricercatrici relative ai brevetti, agli spin off e start-up per diffondere le conoscenze per efficientare le attività e rendere il processo più lineare possibile.	
Stakeholder coinvolti		STU DOC TAB	
Azione		Attività di formazione con report di risultati	
Indicatori		N° corsi erogati (Soglia = n°1 entro il 30 giugno /target = n°2 entro il 30 settembre) <i>Da indagine GP: C11. In riferimento al supporto per la gestione proprietà intellettuale (contratti, convenzioni, quadro PI)</i> <i>C13. In riferimento alla valorizzazione della ricerca (spin-off, brevetti, contratti di sviluppo)</i>	
Target		2025	n°2 entro il 30 settembre
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	Scegliere un elemento.		Entro il Scegliere un elemento.
			Entro il Scegliere un elemento.
			Entro il Scegliere un elemento.

⁵ Pag. 29: UNISI "Programmazione strategica 2024-2026 – Aggiornamento dicembre 2024 – Growing our future"

Divisione coordinamento del Sistema bibliotecario/Ufficio affari generali ARB3/**Area Ricerca, Biblioteche e Terza missione**

CODICE OBIETTIVO: POS15**PESO: 100%**

Descrizione	L'Ufficio coordinamento del sistema bibliotecario, attualmente organizzato come Divisione dell'Area Ricerca, svolge un ruolo strategico, centrale e trasversale per l'Ateneo; in particolare, oltre alla gestione del Sistema e delle ingenti e preziose risorse bibliografiche, esso garantisce una piena ed importante sinergia con la ricerca e la Terza missione e opera costantemente per la promozione della Scienza aperta. Nel 2025, sono attribuiti alla struttura due obiettivi: 1) il monitoraggio della sostenibilità degli abbonamenti (vd. Scheda) 2) la partecipazione attiva ad una riflessione circa possibili evoluzioni organizzative. La riflessione sulla revisione organizzativa, anche avvalendosi di confronti con altri modelli, fonda le proprie ragioni nella volontà di salvaguardare nel tempo la centralità e le prerogative statutarie riservate al sistema e atte ad esaltarne al massimo la sua trasversalità e <i>mission</i>.
--------------------	---

CODICE OBIETTIVO: POS15.1**PESO: 70%****AREA STRATEGICA: SOSTENIBILITA'****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Monitoraggio sostenibilità abbonamenti. DESCRIZIONE OBIETTIVO: l'Ateneo attraverso il sistema gestisce e mantiene un ingente patrimonio di risorse bibliografiche la cui sostenibilità, in relazione ai tagli FFO, richiede importanti valutazioni e strategie all'occorrenza anche selettive. Le risorse professionali dedicate al sistema sono strategiche per compiere scelte e garantire tenuta al sistema avvalendosi della Commissione delle biblioteche.	
Azione		Valutazione della sostenibilità con report finale di sostenibilità.	
Indicatori		N° incontri con la Commissione delle biblioteche e report (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Primo incontro	Entro il 28 febbraio
		2. Secondo incontro	Entro il 31 maggio
		3. Terzo incontro	Entro il 30 settembre
		4. Quarto incontro con Report	Entro il 30 novembre

CODICE OBIETTIVO: POS15.2**PESO: 30%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Revisione assetti organizzativi. DESCRIZIONE OBIETTIVO: partecipazione attiva ad una riflessione circa possibili evoluzioni organizzative. La riflessione sulla revisione organizzativa, anche avvalendosi di confronti con altri modelli, fonda le proprie ragioni nella volontà di salvaguardare nel tempo la centralità e le prerogative statutarie ripensate al sistema atte ad esaltarne al massimo la sua trasversalità e <i>mission</i> .	
Azione	Incontri e report entro il 31 ottobre	
Indicatori	n° incontri e report (Soglia = n°2 incontri entro il 31 luglio/target = n°3 incontri entro il 31 ottobre)	
Target	2025	n° 3 incontri per riflessioni con report entro il 31 ottobre

CODICE OBIETTIVO: POS16**PESO: 100%**

Descrizione	
	La Divisione assume nel 2025 due obiettivi: 1) La partecipazione attiva all'esecuzione del programma di revisione del portale (obiettivo strategico di Ateneo) definito nella scheda All.1 N.32 e dei relativi indicatori. Peso 50% 2) Sviluppo di un motore di ricerca per la gestione degli accordi vigenti. Tale necessità è stata espressa nel corso di sedute degli Organi all'esito di lavori della Commissione incaricata di svolgere una ricerca sugli accordi vigenti in Ateneo. La ricerca è risultata di particolare complessità ed è stata parzialmente inevasa nei suoi fini per l'assenza delle informazioni utili a reperire gli accordi. L'azione consiste nello sviluppo di un applicativo che sviluppi il data base da alimentare con informazioni utili da aggiornare e con possibilità di reporting. (vd. scheda). Peso 50%

CODICE OBIETTIVO: POS16.1**PESO: 50%****AREA STRATEGICA:** OBIETTIVO SPECIFICO TERZA MISSIONE VALORE PUBBLICO E COMUNICAZIONE**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura (*cascading* da Obiettivo di POA, Scheda N. 32)

Descrizione obiettivo	TITOLO: Nuovo portale DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo di indubbio valore pubblico e strategico⁶ muove da una esplicita volontà politica a sua volta motivata dalla consapevolezza di intervenire sul punto cruciale della comunicazione istituzionale: il sito di Ateneo. L'attuale è infatti l'esito di interventi frammentati nel tempo, basati su tecnologie diversificate in attesa di una regia coordinata. Gli interventi posti in essere nel 2024 consentono di proseguire il programma avviato a potenziamento di un'immagine coordinata di Ateneo garante in sé di trasparenza, accessibilità e fruibilità. Il progetto di reingegnerizzazione del portale di Ateneo è partito nel corso del 2024 durante il quale è stata realizzata, in collaborazione con Cineca, la nuova rubrica di Ateneo (che sarà messa online nella seconda metà di gennaio) ed è stata definita la struttura grafica e la <i>User Experience</i> del portale ad accesso riservato ai dipendenti dell'Ateneo (intranet). Nel corso del 2025 il progetto prevede il completamento del portale ad accesso riservato e l'avvio dei lavori per il portale pubblico. Il programma di interventi è allegato e approvato dagli Organi nelle sedute di gennaio 2025. La revisione del sito di ateneo risponde anche alle esigenze di maggior accessibilità rilevate dall'indagine di customer Good Practice. Da indagine GP Studenti : <i>D o C:1. L'immagine esterna dell'Ateneo è valorizzata attraverso i media da 4,02 a 3,99 (-0,03).</i> Sulla stessa domanda del questionario che sarà somministrato nel 2026 a valere sul 2025 si potrà misurare la customer e valutare l'efficacia delle azioni svolte nel gradimento dell'utenza.
Stakeholder coinvolti	STU FAM DOC TAB IST TER LAV
Azione	Calendario con pianificazione lavori e stato di avanzamento Realizzazione.
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Area organizzazione e sistemi informativi Divisione stampa, comunicazione e Urp

⁶ Pag. 28: UNISI "Programmazione strategica 2024-2026 – Aggiornamento dicembre 2024 – Growing our future"

Indicatori		Predisposizione del nuovo portale di Ateneo (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =completamento predisposizione come da cronoprogramma) <i>Da indagine GP: D o C:1. L'immagine esterna dell'Ateneo è valorizzata attraverso i media</i> <i>D o C:1. Le informazioni reperite sul portale web di Ateneo (offerta formativa, siti web docenti, ...) sono complete</i> <i>D o C:3. Sei complessivamente soddisfatto/a della qualità dei servizi di comunicazione?</i>	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		2026	
		Scegliere un elemento.	
Budget a) CA.C.01.02.05.11 b) CA.C.01.03.01.04		2025	a) € 120.000 b) € 800
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Presentazione programma agli Organi e inserimento contenuti e pubblicazione on line del portale ad accesso riservato (intranet)	Entro il 31 maggio
		2.Affidamento dell'incarico di consulenza per la definizione della <i>user experience</i> e degli aspetti grafici del nuovo portale di Ateneo. Conclusione della fase di discovery per la reingegnerizzazione del portale, con la definizione del content model e dell'architettura dei contenuti.	Entro il 30 settembre
		3. Predisposizione dei wireframe e del mockup del nuovo portale e avvio della sua costruzione.	Entro il 31 dicembre
		4. Report conclusivo	Entro il 31 dicembre
		5.Pubblicazione del portale	2026

CODICE OBIETTIVO: POS16.2**PESO: 50%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO - DIGITALIZZAZIONE****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Sviluppo motore ricerca per convenzioni e accordi di ricerca DESCRIZIONE OBIETTIVO: Sviluppo di un'applicazione per la gestione di un database delle convenzioni e accordi di ricerca che consenta l'inserimento delle informazioni relative a ciascuna singola convenzione, implementi un motore di ricerca e fornisca strumenti di reportistica.	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB	
Azione		Produzione, sviluppo e rilascio finale del motore di ricerca	
Indicatori		Realizzazione applicativo (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target= attività per realizzazione applicativo come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Definizione prototipo	Entro il 30 giugno
		2. Caricamento dati	Entro il 30 settembre
		3.Test	Entro il 30 novembre
		4. Rilascio	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS17**PESO: 100%****Descrizione**

La Divisione orienta la propria performance 2025 su due obiettivi:

- 1) Monitoraggio periodico indicatori PRO3.
L'azione consiste nella realizzazione di cruscotti di Ateneo da rendere disponibili anche ai Dipartimenti per estrarre prima della restituzione ministeriale i dati di andamento della programmazione, come da All.1/Scheda N.23. Peso 50%
- 2) Registrazione in ASN degli interventi a beneficio degli studenti. L'azione di diretta derivazione strategica, assicura gli esiti attesi dall'indicatore PRO3 di pari contenuto e beneficio dell'attività di registrazione localmente svolta per il monitoraggio delle azioni correttive. Peso 50%

CODICE OBIETTIVO: POS17.1**PESO: 50%****AREA STRATEGICA: PRO3 MONITORAGGIO PERIODICO INDICATORI****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N.23)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Realizzazione di cruscotti per il monitoraggio degli indicatori PRO3 DESCRIZIONE OBIETTIVO: E' importante poter monitorare l'andamento degli indicatori in tempo reale al fine di assumere azioni correttive e anticipare gli esiti ai Dipartimenti per l'adozione di azioni correttive. Ciò è possibile attraverso la riproduzione su cruscotti di Ateneo dei dati osservati dal Ministero per analizzare l'andamento prima del rilascio da parte di quest'ultimo.	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB	
Azione		Realizzazione di cruscotti per il monitoraggio degli indicatori PRO3 (almeno 10 per anno)	
Indicatori		Realizzazione cruscotti (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per realizzazione cruscotti come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		2026	+ n°10 indicatori
		2027	+ n°10 indicatori
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Individuare, analizzare e selezionare i processi e in particolare le attività di Unisi i cui dati entrano nel calcolo degli indicatori da fonti esterne -Mappare i dati delle attività selezionate e riportarle alla forma idonea e corrispondente alla struttura della fonte esterna per la loro rendicontazione (mappatura causali ANS, flussi PROPER, dichiarazioni Atenei, ecc..)	Entro il 31 marzo

		-Definire tempi e modalità di rendicontazione delle attività selezionate e mappate (attività concordata con gli uffici che producono il dato). Report.	
		2. Definire la struttura utile all'archiviazione dei dati provenienti da fonti esterne su cui poggia la costruzione del cruscotto degli indicatori - definire la modalità e i tempi di approvvigionamento dei dati di ciascun indicatore - definire la modalità di restituzione degli indicatori agli stakeholders	Entro il 30 aprile
		3. Concordare con la Direzione generale la priorità di implementazione degli indicatori PRO3 -Implementare gli indicatori sulla base dei dati recuperati da fonti esterne (ANS, Osservatorio studenti, PROPER, DALIA, AVA3, SUA, ALMALAUREA, ecc..)	Entro il 30 giugno
		4. Data visualization indicatori PRO3 -Definizione delle regole di consultazione del cruscotto -Attivare le utenze - Report	Entro il 30 settembre

CODICE OBIETTIVO: POS17.2**PESO: 50%****AREA STRATEGICA: INDICATORE PRO3****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Registrazione in ASN degli interventi a beneficio degli studenti. DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'azione di diretta derivazione strategica, assicura gli esiti attesi dall'indicatore PRO3 di pari contenuto e beneficio dell'attività di registrazione localmente svolta per il monitoraggio delle azioni correttive.	
Stakeholder coinvolti		STU DOC TAB	
Azione		Realizzazione di report	
Indicatori		Elaborazione report (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per i report come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Elenco servizi da censire e calendario inserimento	Entro il 31 marzo
		2. Rilascio primo report	Entro il 30 giugno
		3. Rilascio secondo report	Entro il 31 ottobre
		4. Report finale e azioni di riprogrammazione 2026	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS18		PESO: 100%
Descrizione	L'Ufficio esercizio e tecnologie concorre pienamente al conseguimento dell'obiettivo strategico di Ateneo inerente all'implementazione della postura di sicurezza informatica descritto nella scheda. Il target di realizzazione della struttura consiste nella produzione dei rendiconti delle attività ed economici atti ad assicurare l'indicatore generale.	

CODICE OBIETTIVO: POS18**PESO: 100%****AREA STRATEGICA:** TERZA MISSIONE, OBIETTIVI GENERALI PIANO STRATEGICO – IMPLEMENTAZIONE SICUREZZA INFORMATICA**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura (“cascading” da Obiettivo di POA, Scheda N. 18)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Implementazione della postura di sicurezza informatica DESCRIZIONE OBIETTIVO: Nel corso del 2024 l’Ateneo ha subito un grave attacco informatico con importanti conseguenze sulla fruizione dei dati e nell’erogazione dei servizi. La gestione del ripristino ha dato evidenza della necessità di predisporre un programma presentato agli Organi (CdA seduta del 29 luglio 2025) per l’elevazione della postura della sicurezza informatica di Ateneo. Nel corso del 2025 è necessario completare il programma. L’implementazione del sistema di sicurezza informatica avanzata consente di proseguire le azioni per una corretta gestione di tutte le attività come evidenziato nella Programmazione strategica ⁷ .	
Azione		Rendicontazione delle attività	
Stakeholder coinvolti		STU FAM IST TER LAV	
Indicatori		Rendicontazione (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target= attività di rendicontazione come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget Codice COAN: CA.C.01.02.05.10		2025	€ 50.100
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Relazione stato di avanzamento	Entro il 30 giugno
		2.Report	Entro il 30 settembre
		3.Report	Entro il 31 dicembre
		4. Relazione finale	Entro il 31 dicembre

⁷ Pag. 29: UNISI “Programmazione strategica 2024-2026 – Aggiornamento dicembre 2024 – Growing our future”

CODICE OBIETTIVO: POS19.1**PESO: 60%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Ripristino, causa hackeraggio, della procedura di gestione dei fascicoli di studente (SARC) DESCRIZIONE OBIETTIVO: A seguito dell'hackeraggio intervenuto ai sistemi informativi nell'anno 2024 sono stati persi una parte dei codici di archiviazione dei fascicoli studente e che non consentono il recupero degli stessi ai fini consultativi o di recupero di documenti ivi contenuti utili agli uffici competenti o addirittura per restituire i diplomi di scuola superiore consegnati all'ente all'atto dell'iscrizione universitaria. Già nel 2024 è stata avviata tale attività ma rimangono 9.485 fascicoli	
Stakeholder coinvolti		STU TAB	
Azione		Terminare il caricamento dei dati utili al ripristino della procedura di gestione dei fascicoli di studente (SARC)	
Indicatori		Gestione dei fascicoli di studente (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target gestione dei fascicoli come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Caricamento di 2.000 fascicoli	Entro il 30 aprile
		2.Caricamento di ulteriori 2.500 fascicoli	Entro il 30 giugno
		3.Caricamento di ulteriori 2.500	Entro il 30 settembre
		4.Caricamento della rimanenza attestante a 2.485	Entro 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS19.2**PESO: 40%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Avvio del piano di conservazione DESCRIZIONE OBIETTIVO: Il Piano della conservazione è un documento amministrativo da allegare al Manuale di Gestione dopo la validazione della Soprintendenza Archivistica e da rendere pubblico sulla pagina trasparenza. Il documento deve contenere l'elenco della documentazione prodotta e/o ricevuta, facente parte dei vari fascicoli costituiti durante l'attività amministrativa, con i periodi di conservazione. Il Piano di conservazione è l'oggetto che permette di gestire correttamente il ciclo di vita dei documenti.	
Stakeholder coinvolti		STU FAM DOC TAB IST TER LAV	
Azione		Avviare l'attività di studio e di analisi con coinvolgimento di due strutture organizzative in modo da permettere l'avvio della stesura del Piano di conservazione.	
Indicatori		Piano della conservazione (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target= attività per il piano della conservazione come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Studio di fattibilità	Entro il 31 marzo
		2. Programmazione delle attività	Entro il 30 aprile
		3. Avvio dei lavori con Ufficio Concorsi	Entro il 31 maggio
		4. Avvio dei lavori con Ufficio personale docente o altra struttura	Entro il 15 settembre

CODICE OBIETTIVO: POS20**PESO: 100%****Descrizione**

Alla Divisione sono assegnati due obiettivi:

- 1) di diretta derivazione strategica: PAP inerente la realizzazione di un servizio di mobilità fruibile dal personale docente e pta con disabilità. La Divisione assume i target e gli indicatori dall'obiettivo di POA (vd. All.1/Scheda N.29). Peso 20%.
- 2) di miglioramento interno costituito da azioni di ottimizzazione gestionale (vd. scheda allegata). Peso 80%.

CODICE OBIETTIVO: POS20.1**PESO: 20%****AREA STRATEGICA:** VALORE PUBBLICO, ACCESSIBILITA'PIANO AZIONI POSITIVE**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("*cascading*" da Obiettivo di POA, Scheda N.29)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Servizio mobilità personale docente/pta con disabilità DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'Ateneo riconosce il particolare valore sociale di alcune delle azioni positive proposte per il 2025 per l'elevato potenziale impatto su categorie di utenti interni ed esterni dell'Università (comunità studentesca e personale docente e tecnico-amministrativo). Attivare pertanto strumenti di sostegno e realizzazione. In particolare programmare forme di assistenza più adeguate per garantire un servizio di mobilità al personale con disabilità dell'Università, coinvolgendo laddove possibile le risorse presenti sul territorio (associazioni di volontariato, Fondazioni, comunità studentesca...).	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB	
Azione		Analisi del fabbisogno e accordo	
Indicatori		Attivazione del servizio (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per il servizio come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget Codice COAN: CA.C.01.04.07.10		2025	€ 10.000
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Analisi del fabbisogno	Entro il 28 febbraio
		2. Accordi	Entro il 30 aprile
		3. Indagine gradimento utenza	Entro il 30 giugno
		4. Report risultati con indagine gradimento utenza	Entro il 31 ottobre

CODICE OBIETTIVO: POS20.2**PESO: 80%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Efficientamento del processo di gestione dei giustificativi per le assenze a beneficio dell'utenza. DESCRIZIONE OBIETTIVO: E' necessario dare attuazione alle previsioni regolamentari di una maggiore programmazione delle presenze in servizio, delle assenze per ferie e degli istituti di conciliazione ormai stabilizzati in Ateneo (telelavoro e lavoro agile). Previa una, se del caso necessaria, revisione regolamentare, l'obiettivo è quello di decongestionare l'attività quotidiana di validazione delle timbrature attraverso il preliminare inserimento dei giustificativi legati alle attività programmabili.	
Stakeholder coinvolti		TAB	
Azione		1.Revisione dei regolamenti fruizione ferie, telelavoro, lavoro agile per la loro programmazione 2.Revisione applicativo Start Web per la gestione automatica di giustificativi legati ad assenze programmabili	
Indicatori		Revisione applicativo Star web con avvio sperimentazione (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=attività per revisione applicativo e avvio sperimentazione come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Revisione dei regolamenti	Entro il 31 marzo
		2.Approvazione agli Organi	Entro il 30 aprile
		3.Revisione applicativo	Entro il 30 settembre
		4.Avvio sperimentazione su n°3 strutture	Entro il 31 ottobre

Divisione personale docente e rapporti con il servizio sanitario /Area del personale

CODICE OBIETTIVO: POS21**PESO: 100%****Descrizione**

La struttura concorre pienamente all'obiettivo contenuto nella programmazione ministeriale di elevare il numero delle ore di docenza attribuite ai docenti interni con riduzione degli affidamenti all'esterno (vd. All.1/Scheda 26), sintetizzando in report unitari ed in monitoraggi periodici gli esiti del lavoro affidato agli Uffici di progettazione corsi e programmazione dell'offerta formativa. Alla Divisione spetta l'attività istruttoria per le commissioni e determinazioni degli Organi.

CODICE OBIETTIVO: POS21**PESO: 100%**

AREA STRATEGICA: DIDATTICA, INDICATORE PRO3 PERCENTUALE DI ORE DI DOCENZA EROGATA DA DOCENTI A TEMPO INDETERMINATO

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N.26)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Supporto alla revisione offerta formativa e monitoraggio del carico didattico DESCRIZIONE OBIETTIVO: Al fine di conseguire l'indicatore del programma ministeriale, l'Ateneo si è impegnato a conseguire l'elevazione delle ore di docenza assegnate al personale docente a tempo indeterminato anche attraverso la contrazione dei contratti di insegnamento conferiti ad esterni. La previsione finanziaria riduce del 25% la disponibilità su un totale di budget di €450.000 del 2026. L'obiettivo è da conseguire attraverso la linea strategica più generale di revisione dell'offerta formativa e attraverso un'attenta azione di monitoraggio.	
Stakeholder coinvolti		STUDOC TAB	
Azione		Monitoraggio e relazione finale	
Indicatori		Relazione finale (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = monitoraggio e relazione finale come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Comunicazione con previsione budget complessivo, linee guida	Entro il 31 marzo
		2.Monitoraggio	Entro il 30 giugno
		3.Report	Entro il 30 settembre
		4.Relazione finale	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS22**PESO: 100%****AREA STRATEGICA: OBIETTIVO INDIVIDUALE DIRETTRICE GENERALE****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Miglioramento della gestione degli orari di lavoro DESCRIZIONE OBIETTIVO: Il rapporto istituzionale normato a livello centrale e locale tra Università e Azienda Ospedaliera Universitaria senese prevede sinergie di sistema e strumenti di gestione misti. Fra questi, fra i più sensibili, vi è quello della rilevazione dell'impegno orario richiesto ai docenti convenzionati per il tracciamento della presenza nelle attività assistenziali. La materia richiede ridefinizioni a monte atte a ridefinire l'impegno inscindibile (ma non ubiquo) e a monitorare l'andamento delle timbrature, tenuto conto dei diversi istituti che regolano l'impegno dei docenti. L'attività complessa e necessariamente da gestire d'intesa con l'Azienda Ospedaliera senese, richiede ora una attenta revisione e interventi di riforma (vd. Scheda N.4 Allegato 3. Gli obiettivi individuali, Direttrice generale).	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB	
Azione		Raccolta dati per lo sviluppo dell'applicativo per la disciplina degli orari per il personale in convenzione	
Indicatori		Implementazione dei dati nell'applicativo e avvio (Soglia punto 1 de cronoprogramma/target = implementazione completata e avvio come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Raccolta dei dati	Entro il 30 aprile
		2.Report da presentare alla DG	Entro il 30 giugno
		3.Piano di lavoro	Entro il 30 settembre
		4.Avvio accordo con AOUS	Entro il 30 novembre

CODICE OBIETTIVO: POS23

PESO: 100%

AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite DESCRIZIONE OBIETTIVO: Da gennaio 2025 CINECA metterà a disposizione del lavoratore sulla piattaforma HR Suite un nuovo modello di cedolino e sarà data all'utenza la possibilità di configurare anche modelli di cedolini personalizzati. Questo necessita la messa a punto di strumenti per rendere autonomi gli utenti nella lettura del cedolino, e nello stesso tempo capire le esigenze dell'utenza per lo sviluppo di modelli specificatamente configurati con particolare riferimento ai cedolini per la rendicontazione	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB	
Azione		Studio, progettazione e pubblicazione Slides e FAQ sul portale di Ateneo.	
Indicatori		Pubblicazione e archiviazione dei cedolini (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = completate le attività come da cronoprogramma) <i>Da indagine GP: D3. In riferimento al supporto per l'attivazione e gestione degli assegni di ricerca e degli incarichi e collaborazioni di didattica e di ricerca. Indichi il livello di soddisfazione.</i>	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Studio della situazione attuale	Entro il 31 marzo
		2.Progettazione Slide	Entro il 31 maggio
		3.Pubblicazione slide e FAQ sul portale	Entro il 30 novembre
		4.Report	Entro il 30 novembre

CODICE OBIETTIVO: POS24.1

PESO: 50%

AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite DESCRIZIONE OBIETTIVO: Da gennaio 2025 CINECA metterà a disposizione del lavoratore sulla piattaforma HR Suite un nuovo modello di cedolino e sarà data all'utenza la possibilità di configurare anche modelli di cedolini personalizzati. Questo necessita la messa a punto di strumenti per rendere autonomi gli utenti nella lettura del cedolino, e nello stesso tempo capire le esigenze dell'utenza per lo sviluppo di modelli specificatamente configurati con particolare riferimento ai cedolini per la rendicontazione.	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB	
Azione		Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite Approfondimento della funzionalità della piattaforma HR suite e analisi e gestione delle autorizzazioni di configurazione per la produzione di cedolini personalizzati, formazione/informazione alle strutture sull'utilizzo del gestionale per estrarre i cedolini di rendicontazione e supporto al Cineca nel processo per la realizzazione e l'aggiornamento di nuovi modelli.	
Indicatori		Pubblicazione e archiviazione dei cedolini (Soglia =punto 1 del cronoprogramma/target = completate le attività come da cronoprogramma) <i>Da indagine GP: D3. In riferimento al supporto per l'attivazione e gestione degli assegni di ricerca e degli incarichi e collaborazioni di didattica e di ricerca. Indichi il livello di soddisfazione.</i>	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Gestione delle autorizzazioni	Entro il 30 giugno
		2.Formazione	Entro il 30 settembre
		3.Rendicontazione	Entro i 30 novembre
		4.Pubblicazione e archiviazione	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS24.2**PESO: 50%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Implementazione dati relativi al titolo di studio per le esigenze del Centro per l'impiego DESCRIZIONE OBIETTIVO: Le nuove disposizioni che regolano la trasmissione dati al Centro dell'impegno, richiedono informazioni che non sono presenti nei nostri archivi. Il dato da trasmettere in esame è relativo al titolo di studio; in particolare è necessario oltre al titolo, la specifica dello stesso, l'Università di conseguimento, sia per titoli ottenuti in Italia sia per quelli ottenuti all'estero. L'obiettivo è quello di popolare gli archivi e di trasmettere il dato corretto.	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB	
Azione		Analisi delle fattispecie da trasmettere che necessitano delle nuove informazioni (es. contratti di collaborazione); indicazioni alle strutture sui nuovi adempimenti e sulla necessità di reperimento del dato; modifica della modulistica attuale; seguire le strutture nella gestione dell'inserimento del nuovo dato ed inserire le informazioni nelle anagrafiche del personale esterno.	
Indicatori		Completamento delle attività (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = completamento delle attività come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Analisi delle fattispecie	Entro il 31 marzo
		2. Indicazioni alle strutture	Entro il 31 maggio
		3. Modifica della modulistica e inserimento dati	Entro il 30 settembre
		4. Report finale	Entro il 30 novembre

CODICE OBIETTIVO: POS25

PESO: 100%

AREA STRATEGICA: DIGITALIZZAZIONE PROCESSI

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Automatizzazione dell'avviso di cessazione personale con contratto a termine DESCRIZIONE OBIETTIVO: Messa a punto e implementazione di sistemi per il monitoraggio dei contratti a termine per la gestione puntuale delle scadenze finalizzati al rispetto delle tempistiche per la liquidazione del TFR. L'obiettivo è orientare ad efficientare il processo per la riduzione del rischio di errore	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB	
Azione		Analisi delle informazioni e supporto agli uffici preposti (AOSI) per la messa a punto dei sistemi automatizzati. Gestione della pratica di liquidazione TFR	
Indicatori		Rilevazione delle informazioni e progettazione del modello (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = completate le attività come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Analisi delle informazioni	Entro il 31 marzo
		2. Supporto agli uffici preposti	Entro il 31 maggio
		3. Gestione pratica TFR	Per ogni pratica entro i termini di Legge
		4. Report finale	Entro il 30 settembre

CODICE OBIETTIVO: POS26**PESO: 100%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite DESCRIZIONE OBIETTIVO: Da gennaio 2025 CINECA metterà a disposizione del lavoratore sulla piattaforma HR Suite un nuovo modello di cedolino e sarà data all'utenza la possibilità di configurare anche modelli di cedolini personalizzati. Questo necessita la messa a punto di strumenti per rendere autonomi gli utenti nella lettura del cedolino, e nello stesso tempo capire le esigenze dell'utenza per lo sviluppo di modelli specificatamente configurati con particolare riferimento ai cedolini per la rendicontazione.	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB	
Azione		Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite Approfondimento della funzionalità della piattaforma HR suite e analisi e gestione delle autorizzazioni di configurazione per la produzione di cedolini personalizzati, formazione/informazione alle strutture sull'utilizzo del gestionale per estrarre i cedolini di rendicontazione e supporto al Cineca nel processo per la realizzazione e l'aggiornamento di nuovi modelli.	
Indicatori		Pubblicazione e archiviazione dei cedolini (Soglia =punto 1 del cronoprogramma/target = completate le attività come da cronoprogramma) <i>Da indagine GP: D3. In riferimento al supporto per l'attivazione e gestione degli assegni di ricerca e degli incarichi e collaborazioni di didattica e di ricerca. Indichi il livello di soddisfazione.</i>	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Gestione delle autorizzazioni	Entro il 30 giugno
		2.Formazione	Entro il 30 settembre
		3.Rendicontazione	Entro il 30 novembre
		4.Pubblicazione e archiviazione	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS27

PESO: 100%

AREA STRATEGICA: INDICATORE PRO3

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Attivazione piano della formazione e monitoraggio fruizione DESCRIZIONE OBIETTIVO: La struttura promuove d'intesa col centro UNISIAP, la ricerca di un applicativo con cui ottimizzare il flusso per la partecipazione e registrazione degli eventi formativi. L'Ufficio è impegnato a dare esecuzione al piano della formazione nel biennio in cui essa assume un particolare valore strategico per l'atteso raggiungimento dell'indicatore ministeriale PRO3 descritto nel PIAO (pag. 29). Il piano è ricco di eventi e opportunità formative (vd. allegato) per la valutazione dell'obiettivo ministeriale occorre elevare il numero di partecipanti ai corsi creando presupposti di attrattività e interesse e tracciando attentamente le registrazioni e le presenze per documentare l'evidenza con opportune azioni di monitoraggio.	
Stakeholder coinvolti		DOC IST TER LAV	
Azione		Attivazione piano della formazione e monitoraggio fruizione	
Indicatori		Esecuzione piano e report (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target= completamento delle attività per esecuzione piano come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Esecuzione piano 50%	Entro il 30 giugno
		2.Esecuzione piano 75%	Entro il 30 settembre
		3.Esecuzione piano 90%	Entro il 30 novembre
		4.Report	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS28

PESO: 100%

Descrizione obiettivo

La struttura concorre al raggiungimento di due obiettivi:

- 1) L'acquisizione di competenze e formazione per il reclutamento delle nuove figure di ricerca previste dalla normativa di settore. Peso 60%
- 2) Implementazione nel Portale di Ateneo della sezione "Lavora con noi". Peso 40%

CODICE OBIETTIVO: POS28.1**PESO: 60%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: L'acquisizione di competenze e formazione per il reclutamento delle nuove figure di ricerca previste dalla normativa di settore DESCRIZIONE OBIETTIVO: Col 31 dicembre è cessata la possibilità di attivare nuovi assegni di ricerca e figure di ricercatore tipo a); ciò nelle more dell'entrata in vigore delle accennate norme sulle nuove figure del pre-ruolo. All'ufficio è richiesto di seguire la formazione in materia, l'avvio delle procedure e supportare le figure interessate.	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB	
Azione		L'acquisizione di competenze e formazione per il reclutamento delle nuove figure di ricerca	
Indicatori		L'acquisizione di competenze e formazione (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per l'acquisizione di competenze e formazione come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.N° 1 corso di formazione	Entro il 31 maggio
		2.Prime procedure	Entro il 30 giugno
		3.Formazione interna	Entro il 31 ottobre
		4.Redazione del regolamento	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS28.2**PESO: 40%****AREA STRATEGICA: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Implementazione nel Portale di Ateneo della sezione "Lavora con noi" DESCRIZIONE OBIETTIVO: La struttura condivide con il Settore anticorruzione e trasparenza (e l'apporto delle strutture dipartimentali) l'implementazione sul portale di Ateneo di una gestione di facile accessibilità dedicata alla opportunità di occupazione presso UNISI (bandi, avvisi, ecc...).	
Stakeholder coinvolti		STU FAM IST TER LAV	
Azione		Riorganizzazione in un'unica sezione delle opportunità di lavorare in Ateneo e le possibilità di effettuare esperienze durante il percorso di studio (es: tutor, servizio civile, ecc.).	
Indicatori		Completamento layout (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per la realizzazione come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Censimento tipologie opportunità e strutture	Entro il 30 aprile
		2.Bozza di Layout	Entro il 30 giugno
		3.Implementazione	Entro il 30 settembre
		4.Layout realistico	Entro il 31 ottobre

CODICE OBIETTIVO: POS29

PESO:100%

Descrizione

La Divisione partecipa grandemente alla realizzazione dell'obiettivo già descritto nell'All.1/Scheda N.6 inerente il miglioramento degli spazi e delle aule per gli studenti e le studentesse. Il raggiungimento dell'obiettivo di struttura mutua dalla medesima scheda di performance organizzativa l'indicatore e i target attesi. Peso 80%.

Per il 20% alla Divisione, ivi compreso l'ufficio amministrativo contabile alla stessa afferente, è assegnato un obiettivo di miglioramento connesso alle modalità con cui vengono evasi i ticket di richiesta di intervento della manutenzione ordinaria. L'azione sottesa consiste nella predisposizione e validazione di una procedura che dia trasparenza, visibilità, tracciabilità al processo di evasione delle richieste e alla relativa, preventiva, asseverazione della necessaria copertura finanziaria.

CODICE OBIETTIVO: SD1.A1.9.POS29.1**PESO: 80%****AREA STRATEGICA:** OBIETTIVI SPECIFICI DIDATTICA, PIANO STRATEGICO SD1.A1.9 - MIGLIORAMENTO AMBIENTI DI STUDIO PER LA COMUNITA' STUDENTESCA**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N.6)

Descrizione obiettivo	TITOLO: Riqualificazione aule e spazi per gli studenti DESCRIZIONE OBIETTIVO: Costante è l'impegno dell'Amministrazione per migliorare il proprio patrimonio di spazi per renderli funzionali e fruibile per gli studenti e le studentesse. Questo va incontro alle esigenze di riuscire a trovare postazioni appropriate per svolgere le loro attività. L'obiettivo, di diretta derivazione strategica ⁸ , prevede la riqualificazione di spazi ed aule ad uso degli studenti per ampliare e migliorare la fruibilità secondo il programma descritto a pag. 18 del PIAO.	
Stakeholder coinvolti		
Azione	L'obiettivo prende le seguenti azioni: 1) Riqualificazione aule Campus Arezzo (arredi e audio video) 2) Riqualificazione audio in aule Le Scotte e riqualificazione spazi (vd. progetti presentati) 3) Realizzazione nuova aula S.Niccolò 4) Riqualificazione spazio Mattioli	
Indicatori	Riqualificazione spazi (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target= attività per riqualificazione come da cronoprogramma)	
Target	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	Scegliere un elemento.	
	Scegliere un elemento.	
Budget Codice COAN: 1. a) DM n.455/2023 b) CA.A.01.02.03.01 c) CA.A.01.02.03.01 2. a) DM n.774/2024	2025	1. a) €169.580 b) € 17.000 c) € 35.000 2. a) € 148.800 b) € 90.000 3. € 22.000

⁸ Pagg. 21;40: UNISI "Programmazione strategica 2024-2026 – Aggiornamento dicembre 2024 – Growing our future"

b) CA.A.01.02.02.03		Scegliere un elemento.	€
3. CA.A.01.02.02.03		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Riqualificazione delle aule del Campus Arezzo (arredi e audio video)	Fruibilità entro il 31 marzo
		2. Riqualificazione audio in aule Le Scotte e riqualificazione spazi	Fruibilità entro il 31 ottobre
		3. Riqualificazione nuova aula S.Niccolò. Progetto di analisi di sostenibilità	Entro il 30 giugno
		4. Progetto di riqualificazione spazio Mattioli. Presentazione progetto e costi	Entro il 30 giugno
		5. Elaborazione nuovi interventi	2026

CODICE OBIETTIVO: POS29.2

PESO: 20%

AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Efficientamento del monitoraggio delle attività di manutenzione ordinaria DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'efficientamento del monitoraggio delle attività di manutenzione ordinaria riguarda in via generale il tracciamento dei processi riguardanti la gestione dei ticket di richiesta intervento. Nel dettaglio l'efficientamento riguarda l'elaborazione di una procedura che dia evidenza ai passaggi da fare, dalla richiesta all'evasione del relativo pagamento dell'intervento. Questo principalmente per tenere i margini dell'operatività degli interventi manutentivi entro gli schemi di programmazione autorizzati e avvii la parte operativa dell'intervento stesso solo e soltanto dopo aver verificato la copertura economica. La procedura deve efficientare un processo che serva a rendere fruibile a tutti gli operatori coinvolti un corso di passi successivi univoci e determinati, minimizzando l'autonomia discrezionale e le scelte di priorità determinate a monte durante la stesura del budget relativo al facility management.
------------------------------	--

Stakeholder coinvolti		IST TER LAV	
Azione		Predisporre, diffondere e testare una procedura condivisa per l'evasione dei ticket con report di informazioni	
Indicatori		Validare le procedure con report (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target= attività per validare le procedure con report come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Acquisizione procedura condivisa	Entro il 31 maggio
		2. Approvazione e diffusione	Entro il 30 giugno
		3. Report di fruizione	Entro il 30 novembre
		4. Rendicontazione e customer	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS30**PESO: 100%****AREA STRATEGICA:** TERZA MISSIONE OBIETTIVI GENERALI - REVISIONE PIANO SPOSTAMENTO CASA-LAVORO**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N.15)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Supporto alla redazione del piano di spostamento casa-lavoro DESCRIZIONE OBIETTIVO: Si prende atto della volontà strategica di redigere nel corso dell'anno 2025 l'aggiornamento del Piano degli spostamenti casa-lavoro per favorire azioni complesse di accessibilità e sostenibilità. Si prevede infatti la somministrazione di un questionario e l'elaborazione dei dati.	
Stakeholder coinvolti		TAB DOC	
Azione		Supporto alla redazione del piano con preparazione questionario, diffusione e report.	
Indicatori		Preparazione questionario e elaborazione dati (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=attività per preparazione questionario e elaborazione dati come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Preparazione e somministrazione questionario	Entro il 30 aprile
		2.Analisi dati dello stato di avanzamento	Entro il 30 giugno
		3.Report	Entro il 31 ottobre
		4.Restituzione dei risultati	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS31

PESO:100%

Descrizione

La componente amministrativa del Campus di Arezzo concorre agli obiettivi di performance organizzativa già descritti nell'All.1/Scheda n.5 di revisione dell'assetto organizzativo del Campus e di strutturazione e ottimizzazione del PF60.

L'indicatore consiste nel n° riunioni partecipate (Soglia=50% delle riunioni/target=90% delle riunioni)

Il target di raggiungimento per la struttura consiste nella partecipazione al 90% delle riunioni dedicate fornendo supporto alle istruttorie delle decisioni.

CODICE OBIETTIVO: POS31**PESO: 100%**

AREA STRATEGICA: DIDATTICA, OBIETTIVI GENERALI PIANO STRATEGICO, SOSTENIBILITÀ ORGANIZZATIVA, PROMOZIONE ATTIVITÀ NELLE SEDI DISTACCATE PIANO STRATEGICO – STRUTTURAZIONE CORSI ABILITANTI FORMAZIONE INSEGNANTI

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Ridefinizione assetti governance complessiva del Campus Arezzo. DESCRIZIONE OBIETTIVO: La revisione degli assetti organizzativi del Campus aderisce a finalità strategiche di Sostenibilità e contemporaneamente di attrattività dell'offerta erogata dal Polo⁹. La stratificazione degli interventi organizzativi avvenuti nel tempo, mostra oggi la necessità di una riflessione per l'armonizzazione ed il riordino delle presenze e soggetti istituzionali coinvolti. Lo studio organizzativo e il progetto realizzativo prevede: - la riattribuzione ai Dipartimenti che operano nel Campus delle funzioni ad essi afferenti per legge e la contestuale revisione della mission del Centro di servizi e supporto di Ateneo "Campus di Arezzo" - la definitiva strutturazione del Centro Formazione insegnanti per armonizzare i processi in necessaria continuità con quelli presidiati dall'Area della didattica - la riattribuzione della responsabilità del Centro di servizi e supporto di Ateneo "Campus di Arezzo" a seguito della previsione di cessazione dal servizio dell'attuale responsabile - il coordinamento delle realtà con le funzioni del Presidio. L'attrattività del Polo di Arezzo sarà anche sostenuta dalla previsione di riqualificazione degli spazi ed in particolare: - riapertura, dopo i lavori, della palazzina Sud del Pionta con nuovi arredi e nuovi sistemi audiovisivi per la fruizione nel secondo semestre dell'Anno Accademico (vd Scheda All.2).
Stakeholder coinvolti	STU FAM DOC TAB IST TER LAV
Azione	Progetto di funzionalità rispetto agli indirizzi strategici agli Organi
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Centro di servizi e supporto di Ateneo "Campus di Arezzo" – Centro formazione insegnanti – DIFCLAM – DISPOC

⁹ Pagg. 15; 35: UNISI "Programmazione strategica 2024-2026 – Aggiornamento dicembre 2024 – Growing our future"

Indicatori		Progetto di funzionalità (Soglia =punto 1 come da cronoprogramma/target =completamento di progetto di funzionalità come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget : -Costi PEV per un funzionario (vd. Piano fabbisogni formativi) - 0,40 POE per un EP		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Presentazione progetto revisioni funzioni	Entro il 30 aprile
		2. Riassetto Centro Servizi	Entro il 30 giugno
		3. Avvio nuove funzioni	Entro il 30 luglio
		4. Monitoraggio Funzionalità Report Centro insegnanti	Entro il 31 dicembre

Centro di Geotecnologie "Centro Per Le Ricerche Geologiche, Finalizzate, Applicate e di Sviluppo e per la Formazione Professionale" / **Centri di Servizio di Ateneo**

CODICE OBIETTIVO: POS32

PESO:100%

AREA STRATEGICA : PIANO STRATEGICO

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Attività di supporto e orientamento all'obiettivo di incremento dei corsi DESCRIZIONE OBIETTIVO: La componente amministrativa del Centro di Geotecnologie "Centro per Le Ricerche Geologiche, finalizzate, applicate e di sviluppo e per la formazione professionale" concorre all'obiettivo strategico dell'incremento dei corsi nella sede accreditata nel 2024 con attività di supporto e orientamento.	
Stakeholder coinvolti		STU FAM DOC TAB IST TER LAV	
Azione		Attività di supporto e orientamento	
Indicatori		Attività di supporto e orientamento (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=attività come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Attività di supporto	Entro il 30 giugno
		2. Materiale	Entro il 30 settembre
		3. Attività di supporto	Entro il 30 settembre
		4. Report	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS33

PESO:100%

Descrizione

Il Sistema museale universitario senese, nelle sue articolazioni e gestione concorre pienamente alla realizzazione degli obiettivi di valorizzazione del patrimonio descritti in All.1/Scheda N.12, N. 13 e N. 21 con gli stessi indicatori e target descritti:

- 1) Apertura Scala Santa di San Galgano nell'anno Giubilare. Peso 50%
- 2) Riqualificazione percorso museale Rettorato. Peso 30%
- 3) Collana di volumi sul patrimonio dell'Ateneo. Peso 20%

CODICE OBIETTIVO: POS33.1**PESO: 50%****AREA STRATEGICA:** TERZA MISSIONE OBIETTIVO GENERALE - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura (*"cascading"* da Obiettivo di POA, Scheda N.13)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Apertura Scala Santa di San Galgano nell'anno Giubilare DESCRIZIONE OBIETTIVO: Nella Cappella Chigi, sita nel plesso di San Galgano, è presente una Scala Santa. A Unisi sono stati donati inoltre i bozzetti in gesso del Consorti per la realizzazione della porta Santa. Nell'anno Giubilare l'Ateneo, d'intesa con la Curia, intende mettere a disposizione dei pellegrini e studiosi la preziosità e farne meta di visite e oggetto di divulgazione.	
Stakeholder coinvolti		STU FAM DOC TAB IST TER LAV	
Azione		Apertura al pubblico della Scala Santa con esposizione dei Bozzetti e promozione visite	
Indicatori		Apertura al pubblico e produzione report (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per apertura e produzione report secondo il cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Predisposizione degli spazi per l'esposizione dei bozzetti e messa in atto di azioni per l'accessibilità della Cappella	Entro il 30 aprile
		2.Apertura visite guidate	Entro il 30 giugno
		3.Attività di comunicazione	Entro il 31 dicembre
		4.Report attività	Entro il 31 dicembre
		5.Valutazione prosecuzione	2026

CODICE OBIETTIVO: VP1.A1.1.POS33.2**PESO: 30%****AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE OBIETTIVI SPECIFICI VP1.A1.1 AVVIARE IL PROGETTO RELATIVO AL MUSEO DI ATENEO****TIPO OBIETTIVO** Obiettivo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N. 21)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Riqualificazione percorso museale Rettorato DESCRIZIONE OBIETTIVO: Nel corso del 2024 il Rettorato ha riavviato lo studio di fattibilità per allestire il percorso museale favorendo progetti a ciò tesi che, peraltro, hanno dato luogo al riconoscimento della sede come tappa del percorso dei pellegrini nella via Francigena. E' in corso il riallestimento dei locali per favorire aperture e attività di divulgazione delle preziosità del Palazzo.	
Stakeholder coinvolti		STU FAM DOC TAB IST TER LAV	
Azione		Riqualificazione del percorso museale di Ateneo e calendarizzazione delle visite guidate	
Indicatori		Pubblicazione calendario con almeno 10 eventi (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/Target = attività per il percorso come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget Codice COAN: CA.C.01.01.01.14		2025	€ 7.000
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Elenco mostre	Entro il 28 febbraio
		2.Elenco giornate e attività di promozione e divulgazione	Entro il 31 marzo
		3.Report	Entro il 30 settembre
		4.Report finale	Entro il 20 novembre

CODICE OBIETTIVO: POS33.3**PESO: 20%****AREA STRATEGICA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE****TIPO OBIETTIVO** Obiettivo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N.12)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Collana di volumi sul patrimonio dell'Ateneo DESCRIZIONE OBIETTIVO: Fra le iniziative atte a valorizzare il patrimonio di UNISI vi è quella inerente ad una serie di pubblicazioni illustrative delle bellezze architettoniche ed artistiche. Nell'anno 2025 si prevede l'uscita di due volumi relativi rispettivamente al Complesso Pionta (già oggetto di questo PIAO per gli interventi di ristrutturazione in corso) e al Complesso del Carmine.	
Azione		Pubblicazione volumi	
Stakeholder coinvolti		STU FAM IST TER LAV	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Sistema museale universitario senese	
Indicatori		N° volumi usciti (Soglia = almeno n°1 volume entro il 30 giugno/target = almeno n°2 volumi entro il 30 novembre)	
Target		2025	Almeno n°2 volumi entro il 30 novembre
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget Al momento non c'è una voce di progetto in Bilancio ma si confida che le economie di gestione possano coprire l'impegno		2025	€10.000
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	Scegliere un elemento.		

CODICE OBIETTIVO: POS34

PESO:100%

Descrizione

La componente amministrativa del Centro concorre:

- 1) alla revisione organizzativa del Teaching Learning Center (TLC) adeguando i propri assetti e regolamenti (vd. All1/Scheda N.1);
- 2) alla realizzazione dell'obiettivo per la realizzazione di un applicativo su cui registrare le presenze nelle ore di formazione erogate dal TLC. Ciò in coerenza col raggiungimento dell'indicatore ministeriale relativo all'elevazione delle ore di formazione svolte dai docenti su metodi di didattica innovativa. Il raggiungimento dell'obiettivo di struttura mutua dalla medesima scheda di performance organizzativa l'indicatore e i target attesi (vd. All1/Scheda N. 25).

CODICE OBIETTIVO: POS34.1**PESO: 50%**

AREA STRATEGICA: DIDATTICA, OBIETTIVI GENERALI PIANO STRATEGICO - INNOVAZIONE PRATICHE DIDATTICHE E METODOLOGIE PER APPRENDIMENTO ATTIVO

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N. 1)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Revisione organizzativa Teaching Learning Center per lo sviluppo di programmi didattici innovativi DESCRIZIONE OBIETTIVO: In linea con gli obiettivi strategici ¹⁰ vi è l'esigenza di consentire al Teaching & Learning Center lo sviluppo delle attività per l'ampliamento dei programmi didattici. Si ritiene che tale obiettivo strategico possa essere conseguito anche trasferendo il Teaching & Learning Center presso il Centro universitario per l'innovazione e la qualità nell'apprendimento permanente - UnisiAP per rendere più lineare il flusso del processo di diffusione di metodi e tecniche di insegnamento innovativo. Il programma di potenziamento prevede anche una riunificazione di programmi formativi mediante la ricongiunzione con l'attività erogata in ambito informatico per l'uso di piattaforme innovative. E' necessario altresì dotare il Centro di uno strumento di rilevazione che consenta la registrazione del flusso di attività per la sua misurazione.	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB STU IST TER LAV	
Azione		Redazione del nuovo regolamento	
Indicatori		Revisione organizzativa (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=realizzazione del riordino come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Interventi organizzativi e presentazione programma attività	Entro il 30 aprile
		2.Diffusione	Entro il 15 maggio
		3.Disponibilità strumento informatico	Entro il 31 maggio
		4.Report attività con flusso partecipanti	Entro il 31 ottobre
		5.Attività di potenziamento	2026
		6.Attività e monitoraggio	2027

¹⁰Pagg. 17; 42: UNISI "Programmazione strategica 2024-2026 – Aggiornamento dicembre 2024 – Growing our future"

CODICE OBIETTIVO: POS34.2**PESO: 50%****AREA STRATEGICA:** FORMAZIONE, INDICATORE PRO3 SVILUPPO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DOCENTE E TECNICO-AMMINISTRATIVO**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N. 25)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Digitalizzazione procedure DESCRIZIONE OBIETTIVO: Al fine di conseguire l'indicatore del programma ministeriale, è necessario adottare uno strumento per la registrazione ed il monitoraggio delle ore di formazione erogate a docenti e Personale tecnico amministrativo e monitorare l'applicazione al fine di tracciare le presenze dei docenti alle iniziative formative.	
Stakeholder coinvolti		DOC IST TER LAV	
Azione		Sviluppo di uno strumento per la registrazione delle ore di formazione	
Indicatori		Digitalizzazione e produzione del report (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target= completamento delle attività per digitalizzazione e produzione report come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Analisi del fabbisogno	Entro il 25 marzo
		2.Ricerca strumento	Entro il 25 aprile
		3.Visualizzazione e implementazione flusso	Entro il 25 giugno
		4.Report	Entro il 25 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS35

PESO:100%

AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Apertura laboratorio in San Miniato DESCRIZIONE OBIETTIVO: Nel corso del 2024, il Centro, la cui vocazione è particolarmente orientata all'avvio di progetti sperimentali di particolare richiamo, ha finanziato ingenti attrezzature per l'allestimento di un laboratorio in San Miniato di particolare complessità e valore. Nel 2025 a conclusione dei lavori, il laboratorio potrà essere reso funzionante e attivare importanti collaborazioni.	
Azione		Apertura del laboratorio ed elaborazione del report	
Indicatori		Inaugurazione del Laboratorio e acquisizione materiale (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per apertura laboratorio e acquisizione materiale come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Collaudo ambienti e inaugurazione	Entro il 30 aprile
		2.N° 1 evento	Entro il 30 giugno
		3.Report attività di terza missione	Entro il 31 ottobre
		4.Acquisizione materiale informativo	Entro il 30 novembre

CODICE OBIETTIVO: POS36

PESO:100%

AREA STRATEGICA: INTERNAZIONALIZZAZIONE

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Valutazione delle competenze linguistiche degli studenti e delle studentesse dei corsi di studio erogati in lingua inglese DESCRIZIONE OBIETTIVO: Tenuto conto dell'obiettivo di elevazione dell'internazionalizzazione, il CLA deve valutare la conoscenza della lingua inglese (min. livello B2) per l'ammissione ai corsi di studio in lingua inglese del nostro Ateneo. Gli interessati devono dimostrarla tramite la presentazione di una delle certificazioni internazionali riconosciute o tramite un colloquio (quota d'iscrizione: 30 euro) con un insegnante del CLA. Nel corso del 2024 gli studenti e le studentesse esaminati/e dal CLA sono stati n°133.	
Azione		Valutazione delle certificazioni e svolgimento colloqui con restituzione dei risultati agli Uffici Studenti e Didattica	
Indicatori		Numero studenti e studentesse esaminate/i (Soglia= n°133 studenti/esse/target= n°150 studenti/esse)	
Target		2025	N°150 studenti e studentesse esaminati/e entro il 31 dicembre (intermedi: 139; 144)
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi			

CODICE OBIETTIVO: POS37

PESO: 100%

AREA STRATEGICA: RICERCA

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Implementazione dei processi dipartimentali di supporto alla Ricerca. DESCRIZIONE OBIETTIVO: Nel corso dell'anno 2024 e con l'avvento della gestione PNRR è stato necessario allestire a livello centrale strumenti di gestione e monitoraggio dell'andamento dei progetti di ricerca per supportarne l'andamento e lo sviluppo. La <i>Customer Satisfaction</i> rilevata dai risultati della Good Practice nell'ambito specifico, evidenzia un maggior gradimento per i servizi offerti perlopiù a livello centrale. E' ora rilevante divulgare strumenti e metodi coinvolgendo maggiormente la tecnostruttura dei dipartimenti implementando un maggior decentramento attraverso la formazione e diffusione delle conoscenze e degli istituti. L'obiettivo affidato alle strutture dipartimentali rientra nel più generale obiettivo di sviluppo organizzativo volto a implementare la centralità dei dipartimenti nell'organizzazione dell'Ateneo.	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB	
Azione		Predisposizione del programma di formazione. Erogazione della formazione	
Indicatori		Completamento del programma con almeno n° 5 eventi formativi (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per il completamento da programma con almeno n° 5 eventi come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Condivisione del programma	Entro il 31 marzo
		2.Diffusione	Entro il 30 aprile
		3.Almeno n°5 eventi	Entro il 30 novembre
		4.Report attività	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS38**PESO: 100%****Descrizione**

I Presìdi hanno due obiettivi:

- 1) La revisione del piano tariffario degli spazi. Peso 50%.
- 2) La stesura della regolamentazione per l'utilizzo dei parcheggi di discendenza dall'obiettivo di performance organizzativa (vd. All.1/Scheda N.16). Peso 50%.

CODICE OBIETTIVO: POS38.1**PESO: 50%****AREA STRATEGICA: SOSTENIBILITA'****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Revisione Piano tariffario spazi. DESCRIZIONE OBIETTIVO: Tenuto conto della contrazione delle risorse e della contestuale esigenza di incrementare le entrate di Ateneo, appare necessario valorizzare la concessione in uso degli spazi a terzi attraverso la revisione dell'attuale tariffario che appare poco remunerativo rispetto alle concessioni. E' necessario pertanto produrre una nuova proposta adeguata al mercato che tenga conto della diversa tipologia di richiedenti e fruitori. E' altresì necessario prevedere un monitoraggio delle entrate.	
Stakeholder coinvolti		STU FAM IST TER LAV	
Azione		Revisione tariffario e produzione di report	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Presidi	
Indicatori		Revisione tariffario e produzione di report (Soglia =punto 1 del cronoprogramma/target =revisione tariffario e report come da cronoprogramma) <i>Da indagine GP: C o B:3-4-5. Gli ambienti sono puliti</i> <i>C o B:3-4-5. Il funzionamento di microfoni, computer, proiettore e apparecchi audio-video è adeguato</i>	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Acquisizione del regolamento	Entro il 31 maggio
		2.Approvazione e diffusione	Entro il 30 giugno
		3.Report	Entro il 30 settembre
		4.Produzione del report finale	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS38.2**PESO: 50%****AREA STRATEGICA:** TERZA MISSIONE OBIETTIVO GENERALE - MOBILITA' SOSTENIBILE**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N. 16)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Regolamento parcheggi DESCRIZIONE OBIETTIVO: ¹¹ I Presidi didattici di Unisi sono perlopiù collocati nel centro storico con ridotte zone di parcheggio in un contesto soggetto a limitazioni del traffico. E' stato istituito nel 2024 un gruppo di lavoro per l'analisi delle criticità che incontrano coloro che, perlopiù venendo da fuori città, si recano a lavoro in auto. La disponibilità dei posti auto sono tuttavia inferiori alle richieste ed è necessario adottare criteri selettivi per il riordino dei permessi.	
Stakeholder coinvolti		TAB DOC	
Azione		Completare la regolamentazione	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Presidi	
Indicatori		Regolamentazione e report (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=regolamentazione e report come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Analisi tematiche	Entro il 30 aprile
		2. Consultazione stakeholder	Entro il 31 maggio
		3. Regolamentazione approvazione	Entro il 31 ottobre
		4. Report	Entro il 31 dicembre
		5. Monitoraggio funzionalità	2026

¹¹ Pag.28 UNISI "Programmazione strategica 2024-2026 – Aggiornamento dicembre 2024 – Growing our future"

CODICE OBIETTIVO: POS39**PESO: 100%****Descrizione**

Nel corso del 2025, in logica *cascading*, la struttura è impegnata nella realizzazione degli obiettivi strategici già definiti nell'All. 1/ Scheda N.22 e Scheda N. 32. Dagli obiettivi di performance organizzativa si ricavano gli indicatori e i target delle azioni.

CODICE OBIETTIVO: VP1.A1.5.POS39.1**PESO:** 30%

AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE OBIETTIVI SPECIFICI PIANO STRATEGICO VP1.A1.5
DISSEMINAZIONE DELLA NUOVA IDENTITA' VISIVA DI ATENEO

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura ("cascading" da Obiettivo di POA, Scheda N. 22)

Descrizione obiettivo		TITOLO: Produzione linee guida per disseminazione nuova identità visiva DESCRIZIONE OBIETTIVO: l'identità visiva è l'insieme degli elementi grafici che rappresentano l'Università di Siena. L'immagine è coerente e riconoscibile che comunica la storia, le <i>mission</i> e i valori dell'Ateneo. In coerenza col piano di comunicazione approvato dagli organi dovranno essere promosse azioni e linee guida per la diffusione e corretto uso del nuovo Logo di Ateneo.	
Stakeholder coinvolti		STU FAM IST TER LAV	
Azione		Redazione di linee guida e messa in atto delle azioni sul portale	
Indicatori		Adozione di linee guida di immagine coordinata portale per l'utenza (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=attività per adozione di un manuale come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget Codice COAN: CA.C.01.02.07.34		2025	€ 60.000
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Definizione gara per l'applicazione dell'immagine coordinata	Entro il 31 marzo
		2.Realizzazione manuale e portale	Entro il 30 aprile
		3.Presentazione agli Organi	Entro il 30 giugno
		4.Concreta applicazione	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS39.2**PESO: 70%****AREA STRATEGICA:** OBIETTIVO SPECIFICO TERZA MISSIONE VALORE PUBBLICO E COMUNICAZIONE**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura (“cascading” da Obiettivo di POA, Scheda N. 32)

Descrizione obiettivo	TITOLO: Nuovo portale DESCRIZIONE OBIETTIVO: L’obiettivo di indubbio valore pubblico e strategico¹² (PE1.A1.4), muove da una esplicita volontà politica a sua volta motivata dalla consapevolezza di intervenire sul punto cruciale della comunicazione istituzionale: il sito di Ateneo. L’attuale è infatti l’esito di interventi frammentati nel tempo, basati su tecnologie diversificate in attesa di una regia coordinata. Gli interventi posti in essere nel 2024 consentono di proseguire il programma avviato a potenziamento di un’immagine coordinata di Ateneo garante in sé di trasparenza, accessibilità e fruibilità. Il progetto di reingegnerizzazione del portale di Ateneo è partito nel corso del 2024 durante il quale è stata realizzata, in collaborazione con Cineca, la nuova rubrica di Ateneo (che sarà messa online nella seconda metà di gennaio) ed è stata definita la struttura grafica e la <i>User Experience</i> del portale ad accesso riservato ai dipendenti dell'Ateneo (intranet). Nel corso del 2025 il progetto prevede il completamento del portale ad accesso riservato e l'avvio dei lavori per il portale pubblico. Il programma di interventi è allegato e approvato dagli Organi nelle sedute di gennaio 2025. La revisione del sito di ateneo risponde anche alle esigenze di maggior accessibilità rilevate dall’indagine di customer Good Practice. Da indagine GP Studenti : <i>D o C:1. L’immagine esterna dell’Ateneo è valorizzata attraverso i media da 4,02 a 3,99 (-0,03).</i> Sulla stessa domanda del questionario che sarà somministrato nel 2026 a valere sul 2025 si potrà misurare la customer e valutare l’efficacia delle azioni svolte nel gradimento dell’utenza.
Stakeholder coinvolti	STU FAM DOC TAB IST TER LAV
Azione	Calendario con pianificazione lavori e stato di avanzamento Realizzazione.
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Area organizzazione e sistemi informativi Divisione stampa, comunicazione e Urp
Indicatori	Predisposizione del nuovo portale di Ateneo (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =completamento predisposizione come da cronoprogramma)

¹² Pag. 28: UNISI “Programmazione strategica 2024-2026 – Aggiornamento dicembre 2024 – Growing our future”

		<i>Da indagine GP: D o C:1. L'immagine esterna dell'Ateneo è valorizzata attraverso i media</i> <i>D o C:1. Le informazioni reperite sul portale web di Ateneo (offerta formativa, siti web docenti, ...) sono complete</i> <i>D o C:3. Sei complessivamente soddisfatto/a della qualità dei servizi di comunicazione?</i>	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		2026	
		Scegliere un elemento.	
Budget a) CA.C.01.02.05.11 b) CA.C.01.03.01.04		2025	a) € 120.000 b) € 800
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Presentazione programma agli Organi e inserimento contenuti e pubblicazione on line del portale ad accesso riservato (intranet)	Entro il 31 maggio
		2.Affidamento dell'incarico di consulenza per la definizione della <i>user experience</i> e degli aspetti grafici del nuovo portale di Ateneo. Conclusione della fase di discovery per la reingegnerizzazione del portale, con la definizione del content model e dell'architettura dei contenuti.	Entro il 30 settembre
		3.Predisposizione dei wireframe e del mockup del nuovo portale e avvio della sua costruzione.	Entro il 31 dicembre
		4.Report conclusivo	Entro il 31 dicembre
		5..Pubblicazione del portale	2026

CODICE OBIETTIVO: OPS40

PESO: 100%

AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Miglioramento conoscenze per lo svolgimento delle gare appalti DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo è quello di approfondire la conoscenza della normativa sui contratti pubblici per gli operatori del settore al fine di efficientare il processo e ridurre gli errori.	
Stakeholder coinvolti		IST TER LAV	
Azione		1.Programmare attività di formazione ai fini della qualificazione della stazione appaltante secondo le linee guida SNA (Decreto del Presidente 176/2024); 2.Accreditare un corso di formazione organizzato dall'Ateneo alla SNA 3.Svolgere il corso di formazione secondo le linee guida SNA	
Indicatori		Superamento da parte di almeno l'80% dei partecipanti del test di verifica finale del corso di formazione (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target= attività come da cronoprogramma) <i>Da indagine GP: E3. In riferimento al supporto per l'acquisto di beni e servizi. Indichi il livello di soddisfazione: a. Le procedure sono chiare. b.L'attività è svolta in tempi adeguati</i>	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma	2025	1. Programmazione dell'offerta formativa	Entro il 15 gennaio

Descrizione azioni /tempi		2. Richiesta di accreditamento corso di formazione	Entro il 28 febbraio
		3. Realizzazione di un corso di formazione articolato in almeno 4 incontri con test di verifica finale e rilascio di open badge	Entro il 30 novembre
		4. Report finale	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS41**PESO: 100%****Descrizione**

L'Ufficio ha assegnati due obiettivi:

- 1) concorre autonomamente all'obiettivo di miglioramento e semplificazione delle procedure. Peso 50%
- 2) partecipa con la Divisione processi e architetture all'obiettivo di sviluppo di un applicativo per la ricerca delle convenzioni e degli accordi. Peso 50%

CODICE OBIETTIVO: POS41.1**PESO: 50%****AREA STRATEGICA: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Semplificazione amministrativa delle procedure DESCRIZIONE OBIETTIVO: Nella tematica dell'istituzione di un Centro di ricerca si rende necessario adeguare il format ai sensi dell'articolo 15 del vigente Regolamento delle strutture scientifiche e didattiche	
Stakeholder coinvolti		DOC IST TER LAV	
Azione		Regolarizzare la procedura di istituzione di un Centro di ricerca interdipartimentale presso l'Università di Siena	
Indicatori		Redazione del format con presentazione alla DG (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =attività per presentazione alla DG come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Analisi della situazione attuale	Entro il 31 marzo
		2. Redazione del format	Entro il 31 maggio
		3. Presentazione alla DG	Entro il 30 giugno
		4. Report	Entro il 31 ottobre

CODICE OBIETTIVO: POS41.2**PESO: 50%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Sviluppo motore ricerca per convenzioni e accordi di ricerca DESCRIZIONE OBIETTIVO: Sviluppo di un'applicazione per la gestione di un database delle convenzioni e accordi di ricerca che consenta l'inserimento delle informazioni relative a ciascuna singola convenzione, implementi un motore di ricerca e fornisca strumenti di reportistica.	
Stakeholder coinvolti			
Azione		Produzione, sviluppo e rilascio finale del motore di ricerca	
Indicatori		Rilascio del motore di ricerca e report (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=attività per rilascio motore e report come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto delle fasi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Produzione documento di analisi dei requisiti e definizione delle funzionalità del sistema	Entro il 31 marzo
		2.Sviluppo del prototipo funzionante e svolgimento test di funzionamento	Entro il 30 settembre
		3.Rilascio versione finale	Entro il 31 dicembre
		4.Report finale	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS42.1

PESO: 50%

AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Adozione del Manuale di contabilità DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'Università di Siena, intende adottare il manuale di contabilità al fine di integrare e specificare quanto definito dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità nella sua ultima versione in vigore dal 2 febbraio 2017. Tale documento è fondamentale per diverse ragioni, e principalmente: Trasparenza e controllo: Un manuale di contabilità garantisce che tutte le operazioni finanziarie siano registrate in modo chiaro e uniforme. Questo facilita il controllo e la revisione dei bilanci, prevenendo errori e frodi. Normative e regolamenti: fornisce una guida su come conformarsi a norme e regolamenti emanati a livello nazionale che internazionale. Responsabilità e rendicontazione: la responsabilità di fornire rendicontazioni accurate e tempestive a finanziatori, enti regolatori e altre parti interessate. Un manuale assicura che la rendicontazione avvenga in modo coerente e completo. Formazione del personale: il manuale di contabilità offre al personale amministrativo una base comune di conoscenze e procedure, garantendo che le operazioni siano gestite da persone competenti e secondo standard uniformi. L'assenza del manuale di contabilità è stata rilevata durante l'audit del Nucleo di Valutazione svoltosi il 13 giugno 2024 relativamente alla prima versione del documento di autovalutazione ANVUR. Questo Obiettivo vuole pertanto anche dare una risposta concreta volta a colmare tale lacuna.
Stakeholder coinvolti	DOC TAB
Azione	Redazione del manuale che dovrà contenere, oltre al riferimento alle norme ed a principi contabili di riferimento, anche le indicazioni tecniche di natura operativa affinché sia un reale strumento di riferimento per tutti coloro che lavorano in ambito contabile e per gli organi interni ed esterni di controllo. Ad ogni step del cronoprogramma il lavoro sarà sottoposto a revisione del Prorettore al Bilancio e della Direttrice e condiviso con i colleghi futuri fruitori per verificarne chiarezza e la completezza.

Indicatori		Redazione del manuale (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=le attività per la stesura del manuale come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Definizione della struttura del Manuale (Indice), parte generale e i principi di valutazione delle poste patrimoniali	Entro il 30 aprile
		2.Ciclo passivo - acquisti di beni e servizi	Entro il 30 giugno
		3.Ciclo passivo - compensi e missioni	Entro il 31 ottobre
		4.Ciclo della previsione	Entro il 31 dicembre
		5.Scrittura ciclo attivo, gestione dei progetti di ricerca e delle operazioni di fine periodo. Approvazione del Manuale	2026

AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di struttura

Descrizione obiettivo	TITOLO: Introduzione contabilità ACCRUAL DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo dell'adozione della contabilità "ACCRUAL" si inserisce all'interno degli obblighi derivanti dalla riforma 1.15 del PNRR, denominata «Dotare le pubbliche amministrazioni italiane di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale <i>accrual</i>» inserita nella Missione 1, Componente 1. Le varie <i>milestone</i> del progetto in capo al MEF ed alla Ragioneria Generale dello Stato prevedevano la redazione di un quadro concettuale di riferimento per il sistema di contabilità unico basato sul principio <i>accrual</i>, la definizione di <i>standard</i> contabili ispirati agli IPSAS e l'elaborazione di un piano dei conti multidimensionale. E' prevista, quindi una fase pilota finalizzata alla predisposizione degli schemi di bilancio per l'esercizio 2025, coerenti con le nuove regole contabili di cui alla milestone M1C1-108, da parte di un numero di amministrazioni pubbliche che coprano almeno il 90% della spesa primaria del settore pubblico. La determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 259 del 26 novembre 2024 ha individuato le amministrazioni tenute a predisporre gli schemi di bilancio relativi all'esercizio 2025, che includano almeno il conto economico di esercizio e lo stato patrimoniale, in osservanza dei principi e delle regole del sistema contabile economico-patrimoniale unico di cui alla <i>milestone</i> M1C1-108 della riforma 1.15 del PNRR, le Università sono tra queste. Dovremmo pertanto, ai fini della produzione degli schemi di bilancio relativi all'esercizio 2025, riclassificare le voci del nostro piano dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale di cui alla <i>milestone</i> M1C1-108, ed effettuare le rettifiche e le integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili di cui alla medesima <i>milestone</i>. E' necessario pertanto procedere all'analisi dei singoli standard contabili per verificare in cosa si discostano rispetto ai principi contabili attualmente utilizzati ed al Manuale Tecnico Contabile emanato, nella sua ultima versione, con Decreto Direttoriale MIUR n. 1055 del 31 maggio 2019, documento di riferimento per la contabilità delle Università e pianificare le rettifiche e le integrazioni di cui sopra. Specifichiamo che gli schemi di bilancio per l'esercizio 2025 sono predisposti, esclusivamente, per finalità di sperimentazione
-----------------------	---

		nell'ambito della fase pilota e, pertanto, non sostituiscono gli schemi di bilancio e di rendiconto prodotti, per lo stesso esercizio, in applicazione delle disposizioni e dei regolamenti contabili vigenti. L'attività pertanto non può essere relegata ai mesi precedenti alla produzione del bilancio 2025, ma ha bisogno di una attenta analisi e pianificazione anche in considerazione del fatto che alcune informazioni necessarie alla riclassificazione/integrazione dei dati potrebbero risiedere in strutture diverse dalla Divisione ragioneria (Es. Divisione Tecnica, Divisione Appalti) e richiedere del tempo per la loro produzione.	
Stakeholder coinvolti		STU DOC TAB IST TER LAV	
Azione		Per introdurre la contabilità ACCRUAL è necessaria l'analisi dei Principi Contabili ITAS, la valutazione dell'impatto sull'operatività contabile attuale, stabilire le strategie per modificarle laddove sia necessario, condividere tali azioni con gli Organi di Governo nel caso tali modifiche dovessero comportare una diversa valutazione delle poste patrimoniali e pertanto la consistenza del Patrimonio Netto dell'Università, configurare il programma di contabilità	
Indicatori		Attività per l'introduzione ACCRUAL (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=attività per l'introduzione ACCRUAL come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1Analisi e relazione ITAS 1, 2, 3, 4, 5 e 6	Entro il 30 aprile
		2.Analisi e relazione ITAS 7, 8, 9, 10, 11, 12	Entro il 31 luglio
		3.Analisi e relazione ITAS 13, 14, 15, 16, 17	Entro il 30 novembre
		4.Report	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS42.3**PESO: 20%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale DESCRIZIONE OBIETTIVO: Introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale, conforme al D.Lgs. 26 2016, n. 174 (<i>"Codice di giustizia contabile"</i>), Parte III <i>"Giudizio sui conti"</i> (artt. 137-150)	
Stakeholder coinvolti		STU DOC TAB IST TER LAV	
Azione		Individuare e nominare formalmente gli agenti contabili interni ed eventualmente esterni. Adottare il regolamento per la disciplina dell'attività degli agenti contabili e per la resa del conto giudiziale. Registrare sul portale SIRECO gli agenti contabili. Rendere il conto giudiziale, previa parificazione.	
Indicatori		Introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=attività per introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Elaborazione regolamento	Entro il 30 settembre
		2.DR emanazione Reg. to agenti contabili e resa conto	Entro il 31 ottobre
		3.DDG nomina agenti contabili	Entro il 31 dicembre
		4.Report	Entro il 31 dicembre
		5.Resa conto giudiziale esercizio 2025	Entro il 31 marzo 2026

CODICE OBIETTIVO: POS43**PESO: 100%****AREA STRATEGICA: QUALITA'****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Attività di supporto alle procedure per accreditamento ANVUR DESCRIZIONE OBIETTIVO: Gli Uffici condividono pienamente l'obiettivo di supportare l'Ateneo nelle fasi di l'accreditamento della sede e dei corsi di studio.	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB	
Azione		Attività di supporto alle procedure per accreditamento ANVUR	
Indicatori		Attività di supporto (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=attività di supporto per la procedura di accreditamento come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi (Differenziare per ufficio)	2025	1. Formazione componente studentesca NdV di nuova nomina (Ufficio valutazione e supporto al Nucleo) 1. Formazione componente studentesca PQA di nuova nomina (Ufficio assicurazione della qualità)	Entro il 31 marzo
		2. Supporto audit NdV Dipartimenti/DR/CdS (Ufficio valutazione e supporto al Nucleo) 2. Formazione a nuovi coordinatori CPDS e nuovi	Entro il 31 maggio

		Presidenti CpD (Ufficio assicurazione della qualità)	
		3.Proposta di revisione del Regolamento del NdV alla luce di AVA3 e del nuovo Statuto (Ufficio valutazione e supporto al Nucleo) 3. Supporto caricamento documenti definitivi piattaforma ANVUR (Ufficio assicurazione della qualità)	Entro il 31 novembre ----- Entro 10 settimane prima della visita di accreditamento
		4.Report finale (Ufficio valutazione e supporto al Nucleo) 4. Supporto organizzazione visita di accreditamento (Ufficio assicurazione della qualità)	al 31.12.2025 (post visita accreditamento) Entro il 31 ottobre

CODICE OBIETTIVO: POS44**PESO: 100%****AREA STRATEGICA:** PIANO AZIONI POSITIVE**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Ampliamento in Ateneo di punti di ascolto antiviolenza DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'Ufficio assume con logiche del <i>cascading</i> l'obiettivo strategico costituito dall'ampliamento degli sportelli antidiscriminazione e antiviolenza. Dopo l'apertura nel 2024 del primo sportello a Siena, avvenuta grazie ad una rete di collaborazione di Enti e associazioni impegnati nell'ascolto e nella tutela, è auspicabile addivenire nel 2025 all'apertura di analoghi sportelli ad Arezzo e Grosseto.	
Stakeholder coinvolti		STU	
Azione		Stesura degli accordi e ricerca locali	
Indicatori		Apertura dei punti di ascolto con report (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target= attività per apertura punti di ascolto con report come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
Budget Codice COAN: CA.C.01.04.06.04		2025	€ 8.600
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Accordi per la realizzazione	Entro il 30 giugno
		2.Apertura del punto di ascolto Arezzo	Entro il 30 settembre
		3.Apertura del punto di ascolto a Grosseto	Entro il 31 ottobre
		4.Report delle attività	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS45**PESO: 100%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Condivisione di procedure interagenti per la semplificazione del processo di revisione dei regolamenti. DESCRIZIONE OBIETTIVO: Tenuto conto che alcune attività delle due Unità organizzative coinvolte nell'obiettivo sono mutuamente agite, per la revisione dei regolamenti appare necessaria la condivisione definendo le fasi nell'ottica della semplificazione dei flussi del processo e per una maggiore efficacia nelle tempistiche.	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB	
Azione		Realizzazione dell'interazione per la condivisione dei processi interagenti	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Ufficio Organi collegiali Ufficio atti normativi e supporto alla protezione dati	
Indicatori		Presentazione del "to be" alla Direttrice generale (Soglia =punto 1 del cronoprogramma/target = attività come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Analisi della situazione attuale	Entro il 30 aprile
		2.Individuazione azioni da mutuare	Entro il 30 giugno
		3.Elaborazione della proposta	Entro il 30 settembre
		4.Presentazione del "to be" alla Direttrice generale	Entro il 30 novembre

CODICE OBIETTIVO: POS46

PESO: 100%

AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Miglioramento dell'integrazione dei piani del Piano integrato di attività e organizzazione DESCRIZIONE TITOLO: Il PIAO è un documento complesso le evoluzioni nel tempo intercorse per la sua stesura richiede continue ottimizzazioni per l'integrazione delle notizie, la veste grafica, la coerenza interna. In particolare occorre implementare maggiormente l'integrazione del PIAO con il Piano Anticorruzione, con la programmazione finanziaria e affinare le tecniche di misurazione.	
Stakeholder coinvolti		TAB	
Azione		Proposta revisione e realizzazione con report	
Indicatori		Realizzazione modifiche e report (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= realizzazione e report come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Studio e comparazione modelli	Entro il 30 giugno
		2. Proposta revisione	Entro il 30 settembre
		3. Realizzazione modifiche	Entro il 31 dicembre
		4. Report finale	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS47**PESO: 100%****AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO****TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Supporto allo sviluppo applicativo condiviso gestione POE DESCRIZIONE OBIETTIVO: La struttura assume pienamente l'obiettivo volto a identificare un applicativo e un metodo che consenta la condivisione della assegnazione, contabilizzazione e rendicontazione POE	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB	
Azione		Supporto allo sviluppo dell'applicativo applicativo condiviso gestione POE (entro il 31 dicembre 2025)	
Indicatori		Relazione per anno (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per lo sviluppo dell'applicativo come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Gruppo di lavoro	Entro il 31 marzo
		2.Individuazione strumento	Entro il 30 giugno
		3.Implementazione dati	Entro il 31 ottobre
		4.Relazione per anno e presentazione a DG	Entro il 31 dicembre

CODICE OBIETTIVO: POS48

PESO: 100%

AREA STRATEGICA: BENESSERE ORGANIZZATIVO

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Monitoraggio delle criticità stress lavoro correlato DESCRIZIONE OBIETTIVO: Alla struttura, oltre che gli adempimenti normativi del Datore di Lavoro (aggiornamento DVR e erogazione formazione obbligatoria utili a conseguire gli indicatori del programma ministeriale) è richiesto di organizzare azioni mirate per il superamento delle criticità individuate nell'indagine stress lavoro correlato i cui risultati sono stati relazionati nel 2024.	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB	
Azione		Interventi con report e monitoraggio azioni	
Indicatori		N° interventi (Soglia = n°1 intervento con report entro il 30 giugno/target = n°2 interventi con report entro il 31 ottobre)	
Target		2025	Almeno n°2 interventi entro il 31 ottobre
		Scegliere un elemento.	
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.	Entro il Scegliere un elemento.
		2.	Entro il Scegliere un elemento.
		3.	Entro il Scegliere un elemento.

CODICE OBIETTIVO: POS49**PESO:** 100%**AREA STRATEGICA:** : ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Implementazione nel Portale di Ateneo della sezione "Lavora con noi" DESCRIZIONE OBIETTIVO: La struttura condivide con l'Ufficio concorsi (e l'apporto delle strutture dipartimentali) l'implementazione sul portale di Ateneo una gestione di facile accessibilità dedicata alla opportunità di occupazione presso UNISI (bandi, avvisi, ecc...).	
Stakeholder coinvolti		STU FAM IST TER LAV	
Azione		Riorganizzazione in un'unica sezione delle opportunità di lavorare in Ateneo e le possibilità di effettuare esperienze durante il percorso di studio (es: tutor, servizio civile, ecc.).	
Indicatori		Completamento layout (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per la realizzazione come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Censimento tipologie opportunità e strutture	Entro il 30 aprile
		2.Bozza di Layout	Entro il 30 giugno
		3.Implementazione	Entro il 30 settembre
		4.Layout realistico	Entro il 31 ottobre

POS50

CODICE OBIETTIVO PESO: 100%

AREA STRATEGICA: MONITORAGGIO PERIODICO INDICATORI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DI ATENEO

TIPO OBIETTIVO Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Monitoraggio degli indicatori della programmazione strategica DESCRIZIONE OBIETTIVO: implementazione di un sistema di monitoraggio degli indicatori della programmazione strategica con riferimento agli obiettivi individuati in autonomia dall'Ateneo	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB	
Azione		Verifica periodica del grado di raggiungimento dei target individuati per gli obiettivi di mandato di Governo, di non derivazione ministeriale	
Indicatori		Indicatori "propri" di Ateneo individuati nella programmazione strategica: nr. 15 indicatori (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=attività per gli indicatori individuati come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Individuazione flusso informativo per ogni obiettivo strategico	Entro il 30 aprile
		2. Richiedere i dati al delegata/o/ufficio competente	Entro il 31 luglio
		3. Predisporre le proposte di delibere per il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione	Entro l'8 settembre
		4. Report conclusivo	Entro il 30 settembre

CODICE OBIETTIVO: POS51**PESO:** 100%**AREA STRATEGICA:** SVILUPPO ORGANIZZATIVO**TIPO OBIETTIVO** Organizzativo di Struttura

Descrizione obiettivo		TITOLO: Supporto alla Direttrice generale nelle attività inerenti alla revisione dell'assetto organizzativo DESCRIZIONE OBIETTIVO: Tale processo si sviluppa anche nella produzione di atti che prevedono il coinvolgimento di Enti esterni nelle attività di comune interesse (es. Comune, AOUS, etc.).	
Stakeholder coinvolti		DOC TAB IST	
Azione		Produzione atti e elaborazione di almeno n°2 report	
Indicatori		Produzione atti e almeno n° 2 report (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=attività per produzione atti e almeno n°2 report come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
		Scegliere un elemento.	
Budget NON PREVISTO		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
		Scegliere un elemento.	€
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1. Predisposizione degli atti	Entro il 30 giugno
		2. Report	Entro il 30 giugno
		3. Predisposizione degli atti	Entro il 30 novembre
		4. Report conclusivo	Entro il 31 dicembre