

**OBIETTIVI SERVIZI  
STAFF DI DIREZIONE -  
MONITORAGGIO  
FINALE 2021**

**PIANO OBIETTIVI SERVIZIO Qualità e Sicurezza - RSPP**

Nr. OBIETTIVO	RIF PIANO DI AREA	obiettivo	fasi obiettivo (eventuale)	peso obiettivo o delle delle fasi	Output	TARGET 2021, se procedurale indicare data di inizio e fine		ESITO MONITORAGGIO FINALE		FONTE DATI MONITORAGGIO
QS_1	STAFF_4	<b>Coordinamento Customer satisfaction studenti alloggiati (servizi residenze, mense, benefici e comunicazione)</b>	<i>Piano di sviluppo dell'indagine con definizione campione rappresentativo, target e modalità di rilevazione</i>	25%	Piano di sviluppo	01.03.2021	30/04/2021	piano di sviluppo inviato il 30/04/2021	100%	validazione Direttore / mail 29 aprile 2021 16:41 Coordinatrice Servizio Qualità e Sicurezza - RSPP
			<i>Analisi dei dati</i>	5%	report	01/07/2021	31/07/2021	analisi dei dati inoltrata 27/07/2021	100%	validazione Direttore/ mail 27 luglio 2021 18:58 Coordinatrice Servizio Qualità e Sicurezza - RSPP
QS_2	RES_2	<b>Pianificare esigenze formative sulla base del modello gestionale dei presidi delle Residenze Universitarie individuato</b>		25%	<i>Aggiornamento del piano della formazione per la gestione delle emergenze</i>	100% formati fra i soggetti incaricati per la gestione del presidio secondo il modello individuate nelle strutture dove viene implementato il modello		nessuna formazione aggiuntiva richiesta per il nuovo modello del presidio	NON VALUTABILE non si ritiene non imputabile al Servizio il mancato raggiungimento otuput	validazione Direttore
QS_3			<i>Gestione e coordinamento di tutte le fasi propedeutiche all'Informatizzazione del Sistema Salute e Sicurezza</i>	40%	<i>Informatizzazione Sistema Salute e Sicurezza</i>	01.10.2021	31.12.2021	avvio Sistema dal 30/12/2021	100%	validazione Direttore
QS_4	STAFF_7	<b>Realizzazione delle misure specifiche, in tema di trasparenza e anticorruzione, definite nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023</b>	<i>Aggiornare i procedimenti amministrativi della propria Area approvati con Deliberazione n. 84/18 del 21.12.2018</i>	5%	procedimenti amministrativi Area STAFF aggiornati	01/02/2021	31/07/2021	aggiornamento effettuato entro il 30/07/2021	100%	mail 30 luglio 2021 8:52 Coordinatore Servizio Protocollo, Atti, Trasparenza e Anticorruzione

ESITO MONITORAGGIO FINALE

100%

PIANO OBIETTIVI SERVIZIO COMUNICAZIONE STUDENTI CULTURA E SPORT

Nr. OBIETTIVO	RIF PIANO DI AREA	obiettivo	fasi obiettivo (eventuale)	peso obiettivo o delle fasi	Output	TARGET 2021, se procedurale indicare data di inizio e fine		conclusione/stato di avanzamento MONITORAGGIO INTERMEDIO	ESITO MONITORAGGIO FINALE	
CSCS_1	STAFF_4	Realizzazione nuovo sito web	Analisi delle criticità attuale sito web e definizione necessità per lo sviluppo del nuovo sito web	5%	verbali degli incontri con società affidatarie	01/01/2021	15/02/2021	verbale contenente criticità del 11/02/2021	100%	mail 17 maggio 2021 10:26 coordinatore Servizio Informazione Istituzionale - Ufficio Stampa
			Monitoraggio e <b>validazione</b> delle mockup prodotte dalla società affidataria per la produzione del nuovo sito web	5%	verbali degli incontri con società affidatarie	16/02/2021	31/03/2021	verbale validazione 24/03/2021	100%	mail 17 maggio 2021 10:26 coordinatore Servizio Informazione Istituzionale - Ufficio Stampa
			Supporto al porting per l'alimentazione dei contenuti	15%	prototipo	01/04/2021	31/05/2021	prototipo predisposto 31/05/2021	100%	validazione Direttore/ mail 17 maggio 2021 10:26 coordinatore Servizio Informazione Istituzionale - Ufficio Stampa
			Formazione per la manutenzione e gestione generale del sito web	10%	formazione conclusa agli operatori dei Servizi interessati	01/06/2021	30/06/2021	formazione conclusa il 30/06/2021	100%	mail 18 maggio 2021 8:49 Coordinatore Comunicazione Studenti, Cultura e Sport
CSCS_2	AAGG_4	Realizzazione delle misure specifiche, in tema di trasparenza e anticorruzione, definite nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023		5%	rotazione di almeno due membri della commissione da nominare e l'attestazione della dichiarazione sul conflitto di interesse	ROTAZIONE 2 MEMBRI SU 3		2 COMPONENTI MODIFICATI RISPETTO COMMISSIONE ANNO PRECEDENTE	100%	PROGRAMMA GESTIONE ATTI
CSCS_3	AAGG_4		Aggiornamento dei procedimenti amministrativi aziendali approvati con Deliberazione n. 84/18 del 21.12.2018	5%	aggiornare i procedimenti amministrativi del proprio servizio	01/03/2021	31/07/2021	aggiornamento effettuato entro il 30/07/2021	100%	mail 30 luglio 2021 8:52 Coordinatore Servizio Protocollo, Atti, Trasparenza e Anticorruzione
CSCS_4	STAFF_6	Customer satisfaction studenti alloggiati	Definizione quesiti da sottoporre agli studenti e modalità di somministrazione con riferimento al Servizio	10%	Invio lista quesiti a Direzione	01/03/2021	30/04/2021	invio effettuato il 27/04/2021	100%	validazione Direttore /mail 27 aprile 2021 15:55 Coordinatore Comunicazione Studenti, Cultura e Sport
CSCS_5	AAGG_1	Attivare sistema di "ticketing" per comunicazione vs. Studenti, integrato all'interno del programma gestione studenti che ne consenta la piena tracciabilità	Predisposizione di un piano di razionalizzazione dei canali di comunicazione con gli studenti (in collaborazione con il Servizio Comunicazione)	15%	Documento contenente proposte di razionalizzazione comunicazione con Studenti	01/03/2021	31/07/2021	documentazione inoltrata il 20/05/2021	100%	validazione Direttore /mail del 20 maggio 2021 14:26 Coordinatrice Interventi Monetari   Sede Siena
			Rendicontazione attività di ticketing	10%	relazione sull'attività di comunicazione gestita tramite il sistema di ticketing (in collaborazione con il Servizio Comunicazione)	01/10/2021	31/12/2021	relazione inoltrata il 21/12/2021	100%	validazione Direttore / mail 21 dicembre 2021 16:07 coordinatrice Interventi monetari Sede Siena
CSCS_6		Garantire svolgimento elezioni CTS FI anche nell'emergenza		5%	Svolgimento processo elettorale entro giugno 2021	01/03/2021	30/06/2021	conclusione processo elettorale 30/06/2021	100%	validazione Direttore/ mail coordinatrice 13 ottobre 2021 10:56
CSCS_7		Monitoraggio delle richieste di informazione pervenute tramite mail e telefono		5%	Report mensile sulle chiamate e mail ricevute	01/01/2021	31/07/2021	report trasmesso il 31/07/2021	100%	validazione Direttore /mail coordinatrice 13 ottobre 2021 10:56
CSCS_8		Monitoraggio piattaforma Cerco Alloggio		5%	Relazioni trimestrali sull'andamento della piattaforma	01/01/2021	31/12/2021	relazioni trimestrali trasmesse ultima del 09 febbraio 2022	100%	validazione Direttore
CSCS_9		Adeguamento portale prenotazione eventi		5%	Spostamento sul portale studenti e adeguamento del backoffice	01/01/2021	31/12/2021	relazione su adeguamento portale inoltrata il 20/12/2021	100%	validazione Direttore/ mail Coordinatrice 20 dicembre 2021 10:38

ESITO MONITORAGGIO FINALE

100%

**PIANO OBIETTIVI SERVIZIO INFORMAZIONE ISTITUZIONALE**

Nr. OBIETTIVO	RIF PIANO DI AREA	obiettivo	fasi obiettivo (eventuale)	peso obiettivo o delle fasi	Output	TARGET 2021, se procedurale indicare data di inizio e fine		ESITO MONITORAGGIO FINALE		FONTE DATI MONITORAGGIO
COMIST_1	STAFF_4	<b>Realizzazione nuovo sito web</b>	<i>Analisi delle criticità attuale sito web e definizione necessità per lo sviluppo del nuovo sito web</i>	5%	verbali degli incontri con società affidatarie	01/01/2021	15/02/2021	verbale contenente criticità del 11/02/2021	100%	mail 17 maggio 2021 10:26 coordinatore Servizio Informazione Istituzionale - Ufficio Stampa
			<i>Monitoraggio e <b>validazione</b> delle mockup prodotte dalla società affidataria per la produzione del nuovo sito web</i>	5%	verbali degli incontri con società affidatarie	16/02/2021	31/03/2021	verbale validazione 24/03/2021	100%	mail 17 maggio 2021 10:26 coordinatore Servizio Informazione Istituzionale - Ufficio Stampa
			<i>Supporto al porting per l'alimentazione dei contenuti</i>	10%	prototipo	01/04/2021	31/05/2021	prototipo predisposto 31/05/2021	100%	validazione Direttore / mail 17 maggio 2021 10:26 coordinatore Servizio Informazione Istituzionale - Ufficio Stampa
			<i>Formazione per la manutenzione e gestione generale del sito web</i>	20%	formazione conclusa agli operatori dei Servizi interessati	01/06/2021	30/06/2021	formazione conclusa il 30/06/2021	100%	validazione Direttore / mail 30 giugno 2021 11:20 coordinatore Servizio Informazione Istituzionale - Ufficio Stampa
			<i>Messa in funzione definitiva il nuovo sito web</i>	50%	NUOVO SITO WEB IN FUNZIONE	30/06/2021	31/12/2021	collaudo nuovo sito 30/06/2021 prima implementazione 12/07/2021	100%	validazione Direttore mail 12 luglio 2021 12:32 coordinatore Servizio Informazione Istituzionale - Ufficio Stampa
COMIST_2		<b>Garantire svolgimento elezioni CTS FI anche nell'emergenza</b>		5%	Svolgimento processo elettorale entro giugno 2021	01/03/2021	30/06/2021	conclusione processo elettorale 30/06/2021	100%	validazione Direttore/ mail coordinatrice 13 ottobre 2021 10:56
COMIST_3	N.D.	<b>Raccolta Testimonianze Alloggiati</b>		5%	Elaborato testo/immagini (ed eventuale video)	31/03/2021	30/09/2021	testo ed immagini elaborate ed inoltrate il 30/09/2021	100%	validazione Direttore
<b>ESITO MONITORAGGIO FINALE</b>								100%		

**PIANO OBIETTIVI SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE**

Nr. OBIETTIVO	RIF PIANO DI AREA	obiettivo	fasi obiettivo (eventuale)	peso obiettivo o delle fasi	Output	TARGET 2021, se procedurale indicare data di inizio e fine		ESITO MONITORAGGIO FINALE		FONTE DATI MONITORAGGIO
CDG_1	RES_2	Fornire elementi informativi per la Revisione modalità di gestione attuale dei presidi delle Residenze Universitarie		10%	reportistica cmu struttura per struttura	01/03/2021	30/09/2021	reportistica predisposta al 05/10/2021	97,71%	validazione Direttore/ mail coordinatrice servizio CDG del 5 ottobre 2021 16:45
CDG_2	STAFF_3	Applicazione nuovi istituti contrattuali	informatizzazione gestione performance individuale	30%	alimentazione performance individuale 2021	01/07/2021	31/12/2021	31/12/2021, alimentazione iniziata nel corso del 2021, necessità di sviluppo e adeguamento sw effettuata nei primi mesi del 2022	100%	validazione Direttore/
			-Regolamentazione Lavoro Agile ordinario	40%	- atti regolamentazione lavoro agile ordinario	01/01/2021	-31/12/2021	In attesa nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, stipulati accordi in applicazione dell'articolo 1 comma 3 del Decreto 08/10/2021 /Bozza Pola presentata il Lunedì, 29 marzo 2021 mail coordinatrice servizio CDG 18:43:18	100%	programma gestione atti/ validazione Direttore
GRAF_2		Analisi turnazioni aziendali	analisi gennaio 2021- giugno 2021	20%	verifica condizioni abilitanti turnazioni e quantificazione elementi economici	01/05/2021	31/12/2021	deliberazione n. 59/21, non conclusa la quantificazione per altre priorità intervenute ( diminuzione risorse trasferite programmazione 2022-2024)	non valutabile non si ritiene non imputabile al Servizio il mancato raggiungimento dell'output	validazione Direttore
ESITO MONITORAGGIO FINALE				100%					99,71%	

PIANO OBIETTIVI SERVIZIO APPLICATIVI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Nr. OBIETTIVO	RIF PIANO DI AREA	obiettivo	fasi obiettivo (eventuale)	peso obiettivo o delle fasi	Output	TARGET 2021, se procedurale indicare data di inizio e fine		ESITO MONITORAGGIO FINALE		FONTE DATI MONITORAGGIO
AAD_1	STAFF_1	Sviluppare strumenti per analisi quali - quantitative Servizi Aziendali	implementare reportistica borse di studio	10%	cruscotto in funzione	01/07/2021	31/12/2021	cruscotto in funzione dal 30/11/2021	100%	prot. 34790/21
			Implementare cruscotto informativo presenze nelle rr.uu. e andamento convocazioni (incluso RU Praticelli)	15%	cruscotto in funzione	01/02/2021	30/11/2021	cruscotto in funzione dal 30/11/2021	100%	prot. 34790/21
AAD_2	STAFF_2	Supporto alla reingegnerizzazione modelli produttivi Servizi Produttivi	Completamento programma produzione ristorazione (MRP)	10%	implementazione consuntivazione materie prime e prodotti venduto	01/01/2021	- 15/11/2021	01/12/2021, non considerato il ritardo Si ritiene che il ritardo sia imputabile al fornitore	100%	Validazione Direttore
AAD_3	STAFF_3	informatizzazione gestione performance individuale		10%	implementazione sistema informativo performance	01/02/2021	-31/10/2021	implementazione sistema informativo performance dal 29/10/2021	100%	validazione Direttore/ Mail del 29/10/2021 servizio Applicativi e Amministrazione digitale
AAD_4	STAFF_4	Realizzazione nuovo sito web	Analisi delle criticità attuale sito web e definizione necessità per lo sviluppo del nuovo sito web	2%	verbali degli incontri con società affidatarie	01/01/2021	15/02/2021	verbali degli incontri con società affidatarie con analisi criticità del 11/02/2021	100%	mail 17 maggio 2021 10:26 coordinatore Servizio Informazione Istituzionale - Ufficio Stampa
			Monitoraggio e validazione delle mockup prodotte dalla società affidataria per la produzione del nuovo sito web	2%	verbali degli incontri con società affidatarie	16/02/2021	31/03/2021	verbale di validazione del 24/03/2021	100%	mail 17 maggio 2021 10:26 coordinatore Servizio Informazione Istituzionale - Ufficio Stampa
			Supporto al porting per l'alimentazione dei contenuti	2%	prototipo	01/04/2021	31/05/2021	prototipo presente al 31/05/2021	100%	mail 17 maggio 2021 10:26 coordinatore Servizio Informazione Istituzionale - Ufficio Stampa
			Formazione per la manutenzione e gestione generale del sito web	2%	formazione conclusa agli operatori dei Servizi interessati	01/06/2021	30/06/2021	formazione conclusa al 30/06/2021	100%	mail 30 giugno 2021 11:20 coordinatore Servizio Informazione Istituzionale - Ufficio Stampa
			Messa in funzione definitiva il nuovo sito web	2%	nuovo sito in funzione	30/06/2021	31/12/2021	prima implementazione 12/07/2021	100%	mail 12 luglio 2021 12:32 coordinatore Servizio Informazione Istituzionale - Ufficio Stampa

PIANO OBIETTIVI SERVIZIO APPLICATIVI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Nr. OBIETTIVO	RIF PIANO DI AREA	obiettivo	fasi obiettivo (eventuale)	peso obiettivo o delle fasi	Output	TARGET 2021, se procedurale indicare data di inizio e fine		ESITO MONITORAGGIO FINALE		FONTE DATI MONITORAGGIO
AAD_5	STAFF_6	Customer satisfaction studentialloggiati (servizi residenze, mense, benefici e comunicazione)		10%	somministrazione questionario e estrazione dati	01/05/2021	30/06/2021	DATA INIZIO INDAGINE: 14 GIUGNO 2021 ORE 08:30 DATA FINE INDAGINE: 29 GIUGNO 2021 ORE 12:00 NUMERO SOGGETTI DESTINATARI DELL'INDAGINE CON INDIRIZZO MAIL ATTIVO: 9.365 NUMERO PARTECIPANTI ALL'INDAGINE: 1.492 TASSO DI PARTECIPAZIONE ALL'INDAGINE: 15,93%	100%	mail 30 giugno 2021 10:31 Coordinatore Servizio Gestione Applicativi e Amministrazione Digitale
AAD_6	STAFF_8	Condurre rilevazione dal basso Direttore e Dirigenti utile alla valutazione performance individuale anno 2020		5%	Creazione layout e regole tecniche questionario, somministrazione dei questionari ed estrazione dei dati consolidati	01/05/2021	31/05/2021	rilevazione con DATA INIZIO 27/05/2021 DATA FINE 31/05/2021	100%	mail 31 maggio 2021 14:53 Coordinatore Servizio Gestione Applicativi e Amministrazione Digitale
AAD_7	STAFF_9	Unificazione strumento di identificazione e di accesso per i dipendenti aziendali	<i>predisposizione base dati raccolta foto dipendenti stampa massiva badge valorizzazione banda magnetica</i>	15%	nuovi badge in funzione	01/01/2021	31/03/2021	UTILIZZO NUOVI BADGE DAL 30/04/2021. Alla data del 31/03 è stata completata la stampa dei badge di tutti i dipendenti che a tale data avevano inviato la foto oltre alla valorizzazione della banda magnetica e predisposizione delle istruzioni sql necessarie per l'attivazione massiva lato sistema informativo ristorazione e software timbrature. Il ritardo nell'utilizzo non è imputabile al Servizio	100%	validazione Direttore / mail del 31 marzo 2021 18:41 Coordinatore Servizio Gestione Applicativi e Amministrazione Digitale
AAD_7		Verifica Green Pass		10%	implementazione verifica green pass	01/06/2021	15/10/2021	messi in funzione verifica green pass dal 15/10/2021	100%	validazione Direttore / mail del 14 ottobre 2021 14:36 Coordinatrice Servizio Qualità e Sicurezza - RSPP
AAD_8	GRIS_6	Gestione programmazione e rendicontazione piano investimento su programma integrato di contabilità		5%	supporto alla ricognizione documentale, ricostruzione saldi e implementazione modulo funzionante	01/05/2021	31/10/2021	lavoro completato al 27/10/2021	100%	validazione Direttore
ESITO MONITORAGGIO FINALE									100%	