

# OBIETTIVI SERVIZI STAFF DI DIREZIONE

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		conclusione/stato di avanzamento MONITORAGGIO INTERMEDIO	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	30/04/2021	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	27/07/2021	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			
QS_3	STAFF_5	<b>Sviluppo del sistema salute e sicurezza</b>	<i>Adeguamento della modulistica della Procedura-P03 rispetto all'informatizzazione del Sistema di sicurezza alimentare</i>	5%	<i>Recepimento della modulistica all'interno del processo informatizzato</i>	50% moduli aggiornati			Direttore
			<i>Gestione e coordinamento di tutte le fasi propedeutiche all'informatizzazione del Sistema Salute e Sicurezza</i>	35%-40%	<i>Informatizzazione Sistema Salute e Sicurezza</i>	01.10.2021	31.12.2021		
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	30/07/2021	mail 30 luglio 2021 8:52 Coordinatore Servizio Protocollo, Atti, Trasparenza e Anticorruzione

100%

PIANO OBIETTIVI SERVIZIO COMUNICAZIONE STUDENTI CULTURA E SPORT

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		conclusione/stato di avanzamento MONITORAGGIO INTERMEDIO	FONTE DATI MONITORAGGIO
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	11/02/2021	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	24/03/2021	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	31/05/2021	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	30/06/2021	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			
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	30/07/2021	mail 30 luglio 2021 8:52 Coordinatore Servizio Protocollo Atti
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	27/04/2021	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	20/05/2021	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		
CSCS_6		Garantire svolgimento elezioni CTS FI anche nell'emergenza		5%	Svolgimento processo elettorale entro giugno 2021	01/03/2021	30/06/2021	30/06/2021	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	31/07/2021	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		
CSCS_9		Adeguamento portale prenotazione eventi		5%	Spostamento sul portale studenti e adeguamento del backoffice	01/01/2021	<del>30/06/2021</del> 31/12/2021		causa difficoltà fornitore

100%

**PIANO OBIETTIVI SERVIZIO INFORMAZIONE ISTITUZIONALE**

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		conclusione/stato di avanzamento MONITORAGGIO INTERMEDIO	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	11/02/2021	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	24/03/2021	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	31/05/2021	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	30/06/2021	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	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	30/06/2021	direttore
COMIST_3	N.D.	<b>Raccolta Testimonianze Alloggiati</b>		5%	Elaborato testo/immagini (ed eventuale video)	31/03/2021	30/09/2021	30/09/2021	direttore
				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		conclusione/stato di avanzamento MONITORAGGIO INTERMEDIO	FONTE DATI MONITORAGGIO
CDG_1	RES_2	Fornire elementi informativi per la <b>Revisione modalità di gestione attuale dei presidi delle Residenze Universitarie</b>		10%	<i>reportistica cmu struttura per struttura</i>	01/03/2021	30/09/2021	05/10/2021	mail coordinatrice servizio CDG del 5 ottobre 2021 16:45
CDG_2	STAFF_3	<b>Applicazione nuovi istituti contrattuali</b>	<i>informatizzazione gestione performance individuale</i>	30%	alimentazione performance individuale 2021	01/07/2021	31/12/2021		
			<i><del>Adozione Piano Operativo</del> -Regolamentazione Lavoro Agile ordinario</i>	40%	<del>predisposizione bozza POLA</del> atti regolamentazione lavoro agile ordinario	01/01/2021	<del>30/04/2021</del> 31/12/2021		Bozza Pola presentata il Lunedì, 29 marzo 2021 mail coordinatrice servizio CDG 10:43:10
GRF_2		<b>Analisi turnazioni aziendali</b>	<i>analisi gennaio 2021- giugno 2021</i>	20%	verifica condizioni abilitanti turnazioni e quantificazione elementi economici	01/05/2021	<del>31/10/2021</del> 31/12/2021		altre priorità intervenute

100%

**PIANO OBIETTIVI SERVIZIO APPLICATIVI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE**

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		conclusione/stato di avanzamento MONITORAGGIO INTERMEDIO	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		
			Implementare cruscotto informativo presenze nelle rr. uu. e andamento convocazioni (incluso RU Praticelli)	15%	cruscotto in funzione	01/02/2021	30/11/2021		
AAD_2	STAFF_2	Supporto alla reingegnerizzazione modelli produttivi Servizi Produttivi	Completamento programma produzione ristorazione (MRP)	<del>25%</del> 10%	implementazione consuntivazione materie prime e prodotti venduto	01/01/2021	<del>31/03/2021</del> 15/11/2021	in ritardo, in attesa rilascio APPLICAZIONE da fornitore	Direttore
AAD_3	STAFF_3	informatizzazione gestione performance individuale		10%	implementazione sistema informativo performance	01/02/2021	<del>30/06/2021</del> 31/10/2021		
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	11/02/2021	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	2%	verbali degli incontri con società affidatarie	16/02/2021	31/03/2021	24/03/2021	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	31/05/2021	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	30/06/2021	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	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 delle fasi	Output	TARGET 2021, se procedurale indicare data di inizio e fine		conclusione/stato di avanzamento MONITORAGGIO INTERMEDIO	FONTE DATI MONITORAGGIO
AAD_5	STAFF_6	<b>Customer satisfaction studentialloggiati (servizi residenze, mense, benefici e comunicazione)</b>		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%	mail 30 giugno 2021 10:31 Coordinatore Servizio Gestione Applicativi e Amministrazione Digitale
AAD_6	STAFF_8	<b>Condurre rilevazione dal basso Direttore e Dirigenti utile alla valutazione performance individuale anno 2020</b>		5%	Creazione layout e regole tecniche questionario, somministrazione dei questionari ed estrazione dei dati consolidati	01/05/2021	31/05/2021	DATA INIZIO 27/05/2021 DATA FINE 31/05/2021	mail 31 maggio 2021 14:53 Coordinatore Servizio Gestione Applicativi e Amministrazione
AAD_7	STAFF_9	<b>Unificazione strumento di identificazione e di accesso per i dipendenti aziendali</b>	<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.	mail del 31 marzo 2021 18:41 Coordinatore Servizio Gestione Applicativi e Amministrazione Digitale
AAD_7		<b>Verifica Green Pass</b>		10%	implementazione verifica green pass	01/06/2021	15/10/2021		Direttore
AAD_8	GRIS_6	<b>Gestione programmazione e rendicontazione piano investimento su programma integrato di contabilità</b>		5%	supporto alla ricognizione documentale, ricostruzione saldi e implementazione modulo funzionante	01/05/2021	31/10/2021		Direttore

100%