

SCHEMA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI  
ANNO 2020  
DOTT. SERGIO CASELLA- AREA RISORSE UMANE

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO : G.2 Piano Integrato di Ateneo 2020-2022**

**N. obiettivo: 1**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 25

**OBIETTIVO:**

Elaborazione di uno studio di fattibilità e della relativa proposta di Regolamento per l'adozione delle nuove modalità di svolgimento della prestazione lavorativa (*Smart Working*).

Nel quadro delle misure di individuazione di modalità agili di svolgimento della prestazione lavorativa che superino le rigidità tradizionali del lavoro subordinato svolto in spazi ed orari definiti, secondo la disciplina dettata dalla direttiva n. 3 del 2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri in attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, si intende intraprendere la sperimentazione nell'Università degli studi di Palermo dello *Smart Working*. Nel corso del 2020 si procederà con uno studio di fattibilità e con la redazione di una proposta di Regolamento per l'adozione delle nuove modalità di svolgimento della prestazione lavorativa (*Smart Working*). Al fine di migliorare i livelli di benessere organizzativo, l'Ateneo intenderà perseguire, inoltre, nel corso del 2020 il miglioramento dello strumento del *Telelavoro* con la revisione del Regolamento.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	1.Creazione gruppo di lavoro ai fini dello studio delle attività per l'avvio della sperimentazione di cui alle successive fasi.	Gruppo di lavoro	X	X										
	2. Analisi e mappatura del personale e delle attività da avviare allo Smart Working.				X	X	X	X	X	X	X			
	3. Rilevazione dei bisogni dei lavoratori (carichi di cura familiare e ritmi di vita e di lavoro congeniali all'attivazione di un percorso di flessibilità adozione di un piano di realizzazione di nuove modalità spazio temporali della prestazione lavorativa).										X	X		
	4.Proposta di modifica del Regolamento sul Telelavoro e redazione proposta di Regolamento sullo Smart-Working.											X	X	X
	5.Invio al Direttore Generale (a mezzo mail) dello studio di fattibilità e dei Regolamenti (Telelavoro e Smart Working).													X

(\*) Indicare l'eventuale struttura di appartenenza diversa da quella del responsabile dell'obiettivo

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
Indicatore temporale: Data invio al Direttore Generale (a mezzo email) dei documenti di cui al punto 5.	Entro il 15/11/2020 <b>N.B.</b> Saranno assegnati punti 5 se la proposta sarà effettuata entro il 31/10/2020.	<b>Punti 0:</b> nessuna attività svolta; <b>Punti 1:</b> invio effettuato entro il 31/12/2020; <b>Punti 2:</b> invio effettuato entro il 15/12/2020; <b>Punti 3:</b> invio effettuato entro il 30/11/2020; <b>Punti 4:</b> invio effettuato entro il 15/11/2020; <b>Punti 5:</b> invio effettuato entro il 31/10/2020.

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
RISORSE UMANE			Dott. Casella S.	5
RISORSE UMANE	Carriere dei dirigenti e del personale T.A.B.		Dott.ssa Sciabica C.	20
	Carriere dei dirigenti e del personale T.A.B.		Dott.ssa Sapio I.	10
		Carriere personale dirigente e TAB universitario	Dott.ssa Contrafatto S.	10
		Gestione e digitalizzazione flussi informativi del personale	Dott. Bajona S.	10
		Gestione e digitalizzazione flussi informativi del personale	Dott.Terranova A.	10

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
//	//	L'obiettivo non prevede budget assegnato.
Costi Stipendiali	40.321,51	Personale coinvolto

## OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO : G.2 Piano Integrato di Ateneo 2020/2022

### N. obiettivo: 2

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 30

### OBIETTIVO:

Incentivazione della qualità ed efficienze delle attività del personale docente e Tecnico amministrativo.

Al fine di incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario si intende applicare quanto previsto dagli artt.6, comma 4 e 9 della Legge n.240/2010, così come novellato dalla Legge n.232/2016. A tal proposito, l'ateneo in data 13/06/2019 ha modificato il "Regolamento per il conferimento degli insegnamenti dei corsi di studio dell'offerta formativa", in esecuzione della delibera n.55 del 28/03/2018 "Criteri per la retribuzione degli affidamenti di insegnamenti ai ricercatori a tempo indeterminato", e nel settembre 2019 ha emanato il "Regolamento per le discipline del fondo di ateneo per la premialità". L'Ateneo, quindi, intende procedere, nei confronti dei ricercatori a tempo indeterminato, alla retribuzione degli incarichi di insegnamento; nei confronti dei docenti, ricercatori e personale TA intende costituire ed utilizzare il fondo di ateneo per la premialità adottando i relativi provvedimenti di competenza.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	1.1 Individuazione dei ricercatori a tempo indeterminato i quali, avendo dato il loro consenso, hanno avuto attribuiti gli incarichi di insegnamento da parte delle strutture dipartimentali.	Settore Contratti, incarichi e collaborazioni esterne	X	X	X	X	X	X						
	1.2 Verifica della sussistenza dei presupposti e requisiti per la liquidazione dei compensi in base alla delibera n.55 del 28/03/2018.	Settore Contratti, incarichi e collaborazioni esterne			X	X	X	X	X	X	X			

1.3 Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione e per l'anno accademico 2018/2019 e successivo caricamento su CSA.	Settore Contratti, incarichi e collaborazioni esterne							X	X	X	X	X	X	X
2.1 Emanazione del Bando per l'attribuzione dei compensi aggiuntivi, ai sensi degli artt. 3 e 4 del Regolamento, e costituzione commissione scientifica per l'attribuzione dei compensi di cui all'art.5 del relativo Regolamento.	Settore Carriere Professori e Ricercatori	X	X	X	X	X	X							
2.2 Acquisizione degli atti, con i relativi elenchi dei beneficiari, e predisposizione dei provvedimenti di liquidazione e caricamento su CSA.	Settore Carriere Professori e Ricercatori							X	X	X	X	X	X	X

(\*) Indicare l'eventuale struttura di appartenenza diversa da quella del responsabile dell'obiettivo

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
1) Indicatore percentuale: (N° provvedimenti di liquidazione incarichi di insegnamento emessi/N° incarichi di insegnamento pervenuti) %;	1) 95%	<p><b>L'assegnazione del punteggio totale corrisponderà alla media dei punteggi assegnati per i singoli indicatori:</b></p> <p><b>Punti 0:</b> Meno del 65%;  <b>Punti 1:</b> Almeno il 65%;  <b>Punti 2:</b> Almeno il 75%;  <b>Punti 3:</b> Almeno il 85%;  <b>Punti 4:</b> Almeno il 95%;  <b>Punti 5:</b> Oltre il 95%.</p>
2) Indicatore percentuale: (numero provvedimenti di liquidazione compensi aggiuntivi/numero dei beneficiari in elenco) %;	2) 95%	<p><b>Punti 0:</b> Meno del 65%;  <b>Punti 1:</b> Almeno il 65%;  <b>Punti 2:</b> Almeno il 75%;  <b>Punti 3:</b> Almeno il 85%;  <b>Punti 4:</b> Almeno il 95%;  <b>Punti 5:</b> Oltre il 95%.</p>

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
RISORSE UMANE			Dott. Casella S.	5
	Settore Contratti, incarichi e collaborazioni esterne		Dott. Alessi O.	15
	Settore Contratti, incarichi e collaborazioni esterne	U.O. Docenze a contratto	Dott.ssa Di Bella V.	20
	Settore Contratti, incarichi e collaborazioni esterne		Dott.ssa Fanale A.M.	20
	Settore Contratti, incarichi e collaborazioni esterne		Dott. Salerno G.	20
Dipartimenti			RAD di tutti i Dipartimenti	2
		U.O. Carriere Professori di prima e seconda fascia	Dott.ssa Geraci A.	20
	Settore Carriere Professori e Ricercatori		Dott.ssa Fiandaca E.	20
	Settore Carriere Professori e Ricercatori		Dott.ssa Messina T.	20
	Settore Carriere Professori e Ricercatori		Dott.ssa Giammona A	20
	Settore Carriere Professori e Ricercatori		Dott.ssa Massaro P.	20

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
CA.CB.03.01.31	550.000,00	Stipendi ed altri assegni fissi a personale ricercatore a tempo determinato
CA.CB.05.03.12	(Attualmente non definito)	Quote di accantonamento al fondo di ateneo per la premialità, ai sensi dell'art.9 della Legge 30/12/2010 n.240.
Costi Stipendiali	109.736,27	Personale coinvolto

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO : G.2 Piano Integrato di Ateneo 2020/2022**

**N. obiettivo: 3**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 20

**OBIETTIVO:**

Miglioramento, semplificazione e aggiornamento dei Regolamenti di competenza dell'Area.

Al fine di migliorare le performance dell'Area e, conseguentemente, dell'Ateneo, si intende migliorare, semplificare e aggiornare i Regolamenti di competenza dell'Area.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	1.Analisi dei regolamenti di competenza dell'Area.		X	X	X									
	2.Individuazione dei regolamenti da sottoporre a modifica, semplificazione e/o aggiornamento.				X	X	X							
	3.Predisposizione delle bozze di modifica, semplificazione e/o aggiornamento dei regolamenti individuati.							X	X	X	X			
	4.Invio al Direttore Generale (a mezzo mail) delle bozze di deliberazione di modifica dei regolamenti individuati e conseguente trasmissione agli Organi Collegiali.										X	X	X	X

(\*) Indicare l'eventuale struttura di appartenenza diversa da quella del responsabile dell'obiettivo

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
Indicatore percentuale: (numero regolamenti modificati / numero regolamenti individuati) %.	95%	<b>Punti 0:</b> Meno del 65%; <b>Punti 1:</b> Almeno il 65%; <b>Punti 2:</b> Almeno il 75%; <b>Punti 3:</b> Almeno il 85%; <b>Punti 4:</b> Almeno il 95%; <b>Punti 5:</b> Oltre il 95%.

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
RISORSE UMANE			Dott. Casella S.	5
RISORSE UMANE	Tutti i Settori dell'Area		Resp.li Settore/Servizio Speciale	5
DIREZIONE GENERALE	Prevenzione della corruzione, trasparenza, normativa e regolamenti di Ateneo, privacy.		Dott.ssa Terranova C.	10

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
//	//	L'obiettivo non prevede budget assegnato.
Costi Stipendiali	33.736,55	Personale coinvolto

**N. obiettivo: 4**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 25

**OBIETTIVO:**

Alimentazione dei dati necessari per il cruscotto di Ateneo, sulle procedure selettive relative al personale docente.

Al fine di migliorare le performance dell'Ateneo, si intende fornire in tempo reale il grado di avanzamento delle selezioni relative al personale docente.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Analisi delle informazioni e dei dati relativi alle procedure selettive del personale docente	Settore Reclutamento e selezioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Definizione dei dati e delle procedure per alimentare gli indicatori relativi alle procedure selettive del personale docente sul cruscotto di Ateneo.	Area Sistemi Informativi e Portale di Ateneo							X	X	X	X	X	X

(\*) Indicare l'eventuale struttura di appartenenza diversa da quella del responsabile dell'obiettivo

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
Indicatore percentuale: (numero delle selezioni monitorate/ totale delle selezioni)%	90%	<b>Punti 0:</b> Meno del 60%; <b>Punti 1:</b> Almeno il 60%;

		<b>Punti 2:</b> Almeno il 70%; <b>Punti 3:</b> Almeno il 80%; <b>Punti 4:</b> Almeno il 90%; <b>Punti 5:</b> Oltre il 90%.
--	--	---

### RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
RISORSE UMANE			Dott. Casella S.	5
RISORSE UMANE	Settore Reclutamento e selezioni		Dott.ssa Fallica A.	10

### RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
//	//	L'obiettivo non prevede budget assegnato.
Costi Stipendiali	14.613,03	Personale coinvolto





## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
//	//	L'obiettivo non prevede budget assegnato.
Costi Stipendiali	26.459,15	Personale coinvolto



	Finanziaria rilevabili dalla procedura U-Gov Contabilità.													
35%	2.Inserimento nel Report di cui al punto n.1 degli ordinativi di pagamento emessi negli esercizi 2017-2018-2019 in corrispondenza di ciascun documento gestionale								X	X	X			
30%	3.Invio (a mezzo mail) del documento di sintesi al Direttore Generale con relativi files aggiornati.											X	X	X

(\*) Indicare l'eventuale struttura di appartenenza diversa da quella del responsabile dell'obiettivo

### INDICATORI DI RISULTATO (\*)

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
Indicatore temporale: Invio, a mezzo mail, del Report e relativi files aggiornati al Direttore Generale	Entro il 10/11/2020  N.B. Saranno assegnati punti 5 se verrà inviato il Report entro il 31/10/2020.	<b>Punti 0:</b> nessun invio; <b>Punti 1:</b> entro il 10/12/2020; <b>Punti 2:</b> entro il 30/11/2020; <b>Punti 3:</b> entro il 20/11/2020; <b>Punti 4:</b> entro il 10/11/2020; <b>Punti 5:</b> entro il 31/10/2020.

(\*) Gli indicatori, il target e la declinazione dei punteggi (scostamento tra target e risultato) dovranno essere proposti dal responsabile di riferimento e saranno resi definitivi dopo la supervisione della Direzione Generale o del Dirigente

### RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Area Economico Finanziaria			Dott.ssa La Tona G.	3
	Settore Ciclo Passivo Co.Ge./Co.An. Spese Generali		Dott.ssa Mezzacapo V.	10

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
//	//	L'obiettivo non prevede budget assegnato.
Costi Stipendiali	12.111,69	Personale coinvolto

**N. obiettivo: 3**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 20

**OBIETTIVO:**

Miglioramento dell'efficacia dei pagamenti esteri.

Miglioramento della performance di Ateneo con riferimento alle azioni poste in essere per il perfezionamento e la standardizzazione del flusso di interscambio con PEC verso l'istituto cassiere per la trasmissione dei bonifici esteri in formato digitale al fine di ridurre i tempi di pagamento.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA												
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.	
40%	1. Implementazione e conclusione della fase di sperimentazione dell'invio per PEC del flusso dematerializzato dei bonifici esteri ad Unicredit per quanto di competenza dell'Amministrazione Centrale (bonifici predisposti dall'Area Economico Finanziaria).		X	X	X	X	X	X							
30%	2. Per quanto di competenza dell'Amministrazione Centrale: a) rilevazione e monitoraggio delle eventuali casistiche ostative al buon esito della ricezione della PEC da parte dell'istituto cassiere per quanto di competenza dell'Amministrazione Centrale. b) rilevazione e monitoraggio delle eventuali casistiche ostative al buon esito della lavorazione dei bonifici trasmessi a mezzo PEC da parte dell'istituto cassiere per quanto di competenza dell'Amministrazione Centrale							X	X	X	X				



		U.O. Rapporti con Tesoreria, con i Referenti U-Gov e Affari Generali dell'Area	Dott.ssa Saccone I.	10
--	--	--	---------------------	----

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
//	//	L'obiettivo non prevede budget assegnato.
Costi Stipendiali	23.823,14	Personale coinvolto

**N. obiettivo: 4**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 30

**OBIETTIVO:**

Miglioramento della raccolta e della trasmissione delle informazione relativa al bilancio preventivo annuale agli organi di governo.

Al fine di migliorare la performance di Ateneo, si intende procedere con l'elaborazione di un documento descrittivo di tutte le voci del bilancio preventivo che comprenda anche le proposte dei singoli centri di costo e delle modifiche apportate dall'Area Economico Finanziaria.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA												
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.	
	Raccolta delle proposte dei singoli centri di costo inerenti le voci del bilancio preventivo.			X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Elaborazione di una griglia comprendente, per ogni voce di bilancio, le proposte dei singoli centri di costo, delle modifiche apportate dall'Area economico finanziaria e importi finali stanziati, e trasmissione del documento al D.G.												X	X	X

(\*) Indicare l'eventuale struttura di appartenenza diversa da quella del responsabile dell'obiettivo

## INDICATORI DI RISULTATO (\*)

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
--------------------------	--------	--

<p style="text-align: center;">Indicatore temporale: Trasmissione al D.G. del documento descrittivo di tutte le voci del bilancio preventivo che comprende anche le proposte dei singoli centri di costo e delle modifiche apportate dall'Area economico finanziaria.</p>	<p style="text-align: center;">Entro il 31/10/2020</p> <p style="text-align: center;">N.B. Saranno assegnati punti 5 se la relazione viene trasmessa entro il 20/10/2020.</p>	<p><b>Punti 0:</b> oltre il 25/11/2020; <b>Punti 1:</b> entro il 25/11/2020; <b>Punti 2:</b> entro il 20/11/2020; <b>Punti 3:</b> entro il 10/11/2020; <b>Punti 4:</b> entro il 31/10/2020; <b>Punti 5:</b> entro il 20/10/2020.</p>
---	---	--

(\*) Gli indicatori, il target e la declinazione dei punteggi (scostamento tra target e risultato) dovranno essere proposti dal responsabile di riferimento e saranno resi definitivi dopo la supervisione della Direzione Generale o del Dirigente

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Area Economico Finanziaria			Dott.ssa La Tona G.	2
	Settore Contabilità Ciclo Attivo Co.Ge/Co.An e Cassa		Dott. Scarpa G.	5
	Settore Contabilità Ciclo Passivo Co.Ge/Co.An. Spese Generali		Dott.ssa Mezzacapo V.	5
	Settore Contabilità Ciclo Passivo Co.Ge/Co.An. Trattamenti Stipendiali e Compensi Personale		Dott.ssa Scalavino A.	5
	Settore Bilancio Unico e Consolidato di Ateneo		Dott. Castiglia Valerio	5

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
----------------	---	------

//	//	L'obiettivo non prevede budget assegnato.
Costi Stipendiali	18.733,17	Personale coinvolto

## SCHEMA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

ANNO 2020

DOTT.SSA GIUSEPPA LENZO – AREA QUALITA', PROGRAMMAZIONE E SUPPORTO STRATEGICO

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: D.1 Piano Integrato di Ateneo 2020/2022**

**N. obiettivo: 1**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 30

**OBIETTIVO:**

Miglioramento dei programmi di orientamento in ingresso.

Al fine di potenziare le iniziative volte a promuovere la conoscenza di UNIPA e la scelta consapevole degli studenti delle scuole secondarie di II° grado, l'Ateneo si propone di rafforzare le azioni di orientamento, durante il percorso di studi, attraverso eventi, incontri con gli studenti e specifiche azioni nell'ambito del nuovo percorso di orientamento on-line "UnipaOrienta".

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Analisi dei servizi di orientamento e promozione.	Settore Strategia e programmazione della didattica	X	X										
	Progettazione e realizzazione degli incontri ed eventi con le scuole e gli studenti delle scuole.	Settore Strategia e programmazione della didattica		X	X	X								
	Somministrazione agli studenti delle scuole del percorso di orientamento on-line “UnipaOrienta”.	Settore Strategia e programmazione della didattica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Analisi dei dati degli studenti raccolti attraverso “UnipaOrienta”, attraverso modelli statistici finalizzati.	Settore Strategia e programmazione della didattica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
1) Indicatore numerico: Numero Scuole Secondarie di II° grado coinvolte;	1. N. 96	<p><b>L’assegnazione del punteggio totale corrisponderà alla media dei punteggi assegnati per i singoli indicatori:</b></p> <p><b>Punti 0:</b> meno di 80 scuole coinvolte;  <b>Punti 1:</b> Almeno 80 scuole coinvolte;  <b>Punti 2:</b> Almeno 85 scuole coinvolte;  <b>Punti 3:</b> Almeno 90 scuole coinvolte;  <b>Punti 4:</b> Almeno 96 scuole coinvolte;  <b>Punti 5:</b> Più di 96 scuole coinvolte.</p>
2) Indicatore numerico: Numero totale incontri/eventi di orientamento organizzati;	2. N. 210	<p><b>Punti 0:</b> meno di 180 incontri/eventi organizzati;  <b>Punti 1:</b> Almeno 180 incontri/eventi organizzati;  <b>Punti 2:</b> Almeno 190 incontri/eventi organizzati;</p>

		<b>Punti 3:</b> Almeno 200 incontri/eventi organizzati; <b>Punti 4:</b> Almeno 210 incontri/eventi organizzati; <b>Punti 5:</b> Più di 210 incontri/eventi organizzati.
3) Indicatore numerico: Numero Studenti registrati nel database “Unipa Orienta”	3.N. 2000	<b>Punti 0:</b> meno di 1700 studenti registrati; <b>Punti 1:</b> Almeno 1700 studenti registrati; <b>Punti 2:</b> Almeno 1800 studenti registrati; <b>Punti 3:</b> Almeno 1900 studenti registrati; <b>Punti 4:</b> Almeno 2000 studenti registrati; <b>Punti 5:</b> Più di 2000 studenti registrati.

### RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico			Dott.ssa Lenzo G.	5
	Settore Strategia e programmazione della didattica		Dott.ssa Biondo A.	10
		U.O. COT	Dott.ssa Scalia E.	60
		U.O. COT	Dott. Di Bernardo D.	80
		U.O. COT	Dott. Mulè I.	50
		U.O. COT	Dott.ssa Zaffuto R.	50
		U.O. COT	Dott.ssa Chinnici E.	50

### RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
CA.C.B.01.04.03	85.000,00	Si tratta della voce COAN relativa all'attività di tutorato finanziata dall'Ateneo (docenti interni).
CA.C.B.01.04.09	85.000,00	Si tratta della voce COAN relativa all'attività di tutorato finanziata dall'Ateneo (docenti esterni).
Costi Stipendiali	82.730,86	Personale coinvolto

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO : B.3, C.1, C.2 Piano Integrato di Ateneo 2020/2022**

**N. obiettivo: 2**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 20

**OBIETTIVO:**

Gestione della proprietà intellettuale, valorizzazione commerciale della ricerca anche attraverso spin off accademici.

Al fine di gestire la proprietà intellettuale attraverso i brevetti depositati e idonei allo sfruttamento commerciale nonché gli spin off accreditati in grado di produrre occupazione per giovani ricercatori, l'Ateneo si propone di diffondere la cultura legata alla gestione della proprietà intellettuale nonché la cultura dell'imprenditorialità e della ricerca.  
Dovrà essere prodotto, inoltre, uno screening di tutte le attività Conto Terzi prodotte dall'Ateneo e delle principali attività di Ricerca riconducibili sia alla sfera della produzione industriale che di servizio finalizzata alla realizzazione di un prontuario unico di natura commerciale.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Realizzazione di azioni volte alla diffusione della cultura legata alla gestione della proprietà intellettuale nonché dell'imprenditorialità e della ricerca.	Settore Trasferimento Tecnologico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Analisi delle fonti, raccolta dei dati e realizzazione di una banca dati univoca che intercetti sovrapposizioni di servizi.	Settore Rapporti con le imprese e Terza missione	X	X	X	X	X	X						

Incontri con le rappresentanze del mondo del lavoro e confronto sulle esigenze	Settore Rapporti con le imprese e Terza missione				X	X	X	X	X	X			
Riesame dei servizi e consegna del Prontuario al Direttore Generale (tramite email)	Settore Rapporti con le imprese e Terza missione								X	X	X		
Promozione dello stesso attraverso i canali istituzionali di UNIPA	Settore Rapporti con le imprese e Terza missione									X	X	X	

(\*) Indicare l'eventuale struttura di appartenenza diversa da quella del responsabile dell'obiettivo

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
Numero brevetti depositati ed idonei a sfruttamento commerciale;	N. 5;	<p><b>L'assegnazione del punteggio totale corrisponderà alla media dei punteggi assegnati per i singoli indicatori:</b></p> <p><b>Punti 0:</b> meno di 2 brevetti;  <b>Punti 1:</b> Almeno 2 brevetti;  <b>Punti 2:</b> Almeno 3 brevetti;  <b>Punti 3:</b> Almeno 4 brevetti;  <b>Punti 4:</b> Almeno 5 brevetti;  <b>Punti 5:</b> Più di 5 brevetti.</p>
Numero di spin off accreditati ed in grado di produrre occupazione per giovani ricercatori e risultati economici;	N. 5;	<p><b>Punti 0:</b> meno di 2 spin off;  <b>Punti 1:</b> Almeno 2 spin off;  <b>Punti 2:</b> Almeno 3 spin off;  <b>Punti 3:</b> Almeno 4 spin off;  <b>Punti 4:</b> Almeno 5 spin off;</p>

		<b>Punti 5:</b> Più di 5 spin off.
Data consegna Prontuario al Direttore Generale (via email).	Entro il 30/11/2020  <b>N.B.</b> In riferimento all'indicatore n.3 saranno assegnati punti 5 se la consegna del Prontuario avverrà entro il 20/11/2020.	<b>Punti 0:</b> nessuna progettazione; <b>Punti 1:</b> entro il 31/12/2020; <b>Punti 2:</b> entro il 20/12/2020; <b>Punti 3:</b> entro il 10/12/2020; <b>Punti 4:</b> entro il 30/11/2020; <b>Punti 5:</b> entro il 20/11/2020.

### RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico			Dott.ssa Lenzo G.	10
	Settore Rapporti con le Imprese e Terza Missione		Resp. Settore	10
	Settore Rapporti con le Imprese e Terza Missione	U.O. Placement e rapporti con le imprese	Dott.ssa Corleo B.	10
	Settore Rapporti con le Imprese e Terza Missione	U.O. Terza Missione	Dott.ssa La Bella V.	25

### RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
----------------	---	------

CA.C.B.02.04.37	65.000,00	Si tratta di voce COAN relativa alla registrazione e al mantenimento brevetti.
Costi Stipendiali	36.977,07	Personale coinvolto

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO : A.3 Piano Integrato di Ateneo 2020/2022**

**N. obiettivo: 3**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 30

**OBIETTIVO:**

Miglioramento dei servizi didattici agli studenti.

Nell'ottica del miglioramento dei servizi connessi alla didattica programmata (A.A. 2020/2021) ed alla luce della recente riorganizzazione dipartimentale si vuole anticipare il calendario didattico di tutti i corsi di laurea offrendo alla popolazione studentesca una pianificazione, quanto più completa, sia in riferimento alla fruizione dei corsi frequentati che sulle date previste per gli esami di profitto (A.A. 2020/2021).

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Predisposizione del quadro della didattica da programmare (A.A. 2020/2021) con indicazione della copertura dei singoli insegnamenti	Manager Didattici	X	X	X	X	X							
	Verifica del corretto caricamento sulla relativa piattaforma informatica dell'orario delle lezioni e del caricamento degli appelli	Manager Didattici			X	X	X	X						
	Verifica sulla relativa piattaforma informatica dell'impostazione delle finestre temporali per ciascuna sessione di esame	Manager Didattici				X	X	X	X	X	X			

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
<p>Indicatore temporale: Data “Quadro della programmazione della didattica”</p>	<p>Entro il 01/10/2020</p> <p><b>N.B.</b> Saranno assegnati punti 5 se il “Quadro della programmazione della didattica” verrà caricato prima del 28/09/2020.</p>	<p><b>L’assegnazione del punteggio totale corrisponderà alla media dei punteggi assegnati per i singoli indicatori:</b></p> <p><b>Punti 0:</b> dopo il 31/10/2020;  <b>Punti 1:</b> entro il 31/10/2020;  <b>Punti 2:</b> entro il 25/10/2020;  <b>Punti 3:</b> entro il 15/10/2020;  <b>Punti 4:</b> entro il 01/10/2020;  <b>Punti 5:</b> entro del 28/09/2020.</p>
<p>Indicatore percentuale: [Numero totale dei corsi di studio con tutte le informazioni (copertura dei singoli insegnamenti; orario delle lezioni; caricamento degli appelli) / numero totale dei corsi di studio]%</p>	<p>70%</p>	<p><b>Punti 0:</b> Meno del 40%;  <b>Punti 1:</b> Almeno il 40%;  <b>Punti 2:</b> Almeno il 50%;  <b>Punti 3:</b> Almeno il 60%;  <b>Punti 4:</b> Almeno il 70%;  <b>Punti 5:</b> Oltre il 70%.</p>

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico			Dott.ssa Lenzo G.	5
		Manager Didattici	Tutti i Manager Didattici	20

## RISORSE ECONOMICHE

<b>CONTO DI COSTO</b>	<b>€</b>	<b>NOTE</b>
Costi Stipendiali	35.950,00	Personale coinvolto

**N. obiettivo: 4**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 20

**OBIETTIVO:**

Miglioramento della comunicazione tra gli organi di valutazione di Ateneo e di assicurazione della qualità e gli Organi di governo.

Predisposizione di report quadrimestrali delle attività svolte dal Presidio della Qualità dell'Ateneo (PQA) e dal Nucleo di valutazione da inviare agli Organi di governo.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Elaborazione e predisposizione di un report quadrimestrale di rendicontazione delle attività svolte dal PQA in ordine ai processi di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo, E DAL Nucleo di valutazione, in ordine alle attività svolte.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**INDICATORI DI RISULTATO**

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
Indicatore numerico: Numero report quadrimestrali inviati agli Organi di governo	3 N.B. Saranno assegnati punti 5 se tutti i report saranno inviati entro il 15/10/2020.	<b>Punti 0:</b> nessun report inviato; <b>Punti 1:</b> 1 report inviato; <b>Punti 2:</b> 2 report inviati; <b>Punti 3:</b> 3 report inviati, tutti entro il giorno 30 del mese successivo; <b>Punti 4:</b> 3 report inviati, tutti entro il giorno 20 del mese successivo;

		<b>Punti 5:</b> 3 report inviati, tutti entro il giorno 15 del mese successivo.
--	--	---

### RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico			Dott.ssa Lenzo G.	5
	Settore Strategia e programmazione della didattica		Dott.ssa Biondo A.	5
		U.O. Accreditamento e AQ	Dott.ssa STERNHEIM A.	10
		U.O. Supporto tecnico al Nucleo di Valutazione di Ateneo ed al Presidio di Qualità	Dott. Marcantonio S.	10

### RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
Costi Stipendiali	20.463,70	Personale coinvolto

## SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

ANNO 2020

DOTT. CALOGERO SCHILLECI – AREA AFFARI, GENERALI, PATRIMONIALI E NEGOZIALI

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: G.2 Piano Integrato di Ateneo 2020/2022**

**N. obiettivo: 1**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 30

### **OBIETTIVO:**

Miglioramento del processo di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani (RSU) all'interno delle strutture dell'Ateneo del Campus universitario a Parco d'Orleans.

Nell'ottica di una sempre maggiore sensibilizzazione nei confronti del problema della sostenibilità ambientale, si intende perseguire il miglioramento delle attività di raccolta differenziata dei rifiuti attraverso l'emanazione di specifiche Linee Guida per regolare le procedure di smaltimento rifiuti prodotti all'interno delle strutture inserite nel Campus universitario a parco d'Orleans, con l'innesto al sistema pubblico di raccolta. Le Linee Guida dovranno stabilire le procedure comportamentali affinché ogni soggetto dell'Ateneo diventi parte attiva nel sistema di raccolta differenziata, per contribuire meglio al decoro dell'Ateneo e alla vivibilità dei relativi spazi.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre Strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	1.Redazione di Linee Guida per la compiuta definizione del procedimento di raccolta differenziata, con l'individuazione degli attori coinvolti (studenti, imprese di pulizia, servizi di ristorazione e personale unipa) e dei responsabili del monitoraggio del processo di raccolta differenziata dei rifiuti nell'ambito territoriale della città universitaria a Parco d'Orleans.		X	X	X									
	2.Invio delle Linee Guida al Direttore Generale (a mezzo email) e adozione delle stesse.				X	X	X							
	3.Monitoraggio del livello di miglioramento del processo di raccolta differenziata da documentare con report/registro delle quantità (Kg) per frazione merceologica conferita, nel corso dell'anno, e relativo riscontro RAP dei carichi rigettati dalle piattaforme di recupero/riciclo.						X	X	X	X	X	X	X	X

(\*) Indicare l'eventuale servizio/settore di diversa appartenenza dal responsabile dell'obiettivo

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
Indicatore Percentuale: (N° carichi conferiti alle piattaforme di "recupero/riciclo" – N° carichi rigettati dalle piattaforme di recupero/riciclo) / N° carichi conferiti alle piattaforme di "recupero/riciclo"	50%	<b>Punti 0:</b> meno del 20%; <b>Punti 1:</b> Almeno il 20%; <b>Punti 2:</b> Almeno il 30%; <b>Punti 3:</b> Almeno il 40%; <b>Punti 4:</b> Almeno il 50%; <b>Punti 5:</b> superiore al 50%.

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Area Affari Generali, Patrimoniali e Negoziali			Dott. Schilleci C.	5
Area Affari Generali, Patrimoniali e Negoziali	Patrimonio	Funzionario EP - Studio della gestione ecologica dei rifiuti	Dott. Giuseppe Norata	20
Area Affari Generali, Patrimoniali e Negoziali	Patrimonio	Responsabile Settore Patrimonio	Arch. Franco Carnovale	5
Area Affari Generali, Patrimoniali e Negoziali	Patrimonio	UO - Gestione Patrimonio Immobiliare	Geom. Giuseppe Di Fiore	15
Area Affari Generali, Patrimoniali e Negoziali	Patrimonio	UO - Locazioni e coordinamento verifiche servizi di igiene ambientale	Dott.ssa Marina Maniscalco	15
Area Affari Generali, Patrimoniali e Negoziali	Patrimonio	FSP Gestione aree destinate al deposito, supporto al Mobility Manager e supporto alle questioni di igiene ambientale presso il parco d'Orleans	Sig. Claudio Lembo	10
Area Affari Generali, Patrimoniali e Negoziali	Patrimonio	Settore Patrimonio	Sig. Sergio Scaccianoce	5

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
//	//	L'obiettivo non prevede budget assegnato.
Costi Stipendiali	38.877,74	Personale coinvolto

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO : //****N. obiettivo: 2**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 30

**OBIETTIVO:**

Elaborazione di un progetto di gara unica finalizzato alla realizzazione di un appalto relativo all'affidamento di alcuni servizi erogati nelle strutture universitarie (pulizia, smaltimento rifiuti speciali)

Al fine di riorganizzare e coordinare le modalità di affidamento di alcuni servizi comuni erogati nelle strutture universitarie di diminuire il carico di lavoro del personale afferente alle stesse e di ottenere potenziali economie, l'Ateneo intende elaborare un progetto di gara unica finalizzato alla realizzazione di un appalto relativo all'affidamento dei servizi di pulizia e smaltimento rifiuti speciali.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	1.Analisi del contesto e studio di fattibilità sulla riorganizzazione dei servizi pulizia e smaltimento rifiuti speciali erogati nelle strutture universitarie	Settore Provveditorato d'Ateneo	X	X	X	X	X	X	X	X				
	2.Elaborazione del progetto di gara unica per l'affidamento dei servizi di pulizia e smaltimento rifiuti speciali.	Settore Provveditorato d'Ateneo									X	X	X	
	3.Invio al Direttore Generale del progetto di gara unica (tramite email)	Settore Provveditorato d'Ateneo										X	X	X

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
Indicatore temporale: data invio del progetto di gara unica al Direttore Generale (tramite email)	15/11/2020	<b>Punti 0:</b> nessuna attività svolta <b>Punti 1:</b> invio entro il 31/12/2020 <b>Punti 2:</b> invio entro il 15/12/2020 <b>Punti 3:</b> invio entro il 30/11/2020 <b>Punti 4:</b> invio entro il 15/11/2020 <b>Punti 5:</b> invio entro il 31/11/2020

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Affari Generali Patrimoniali e Negoziati			Dott. Schilleci C.	5
Affari Generali Patrimoniali e Negoziati	Settore Provveditorato d'Ateneo		Arch. Giovanni Tarantino	15
Affari Generali Patrimoniali e Negoziati	Settore Provveditorato d'Ateneo	U.O. Acquisizione beni mobili	Dott. Rosalia Casamento	20
Affari Generali Patrimoniali e Negoziati	Settore Provveditorato d'Ateneo	U.O. Acquisizione e concessioni di servizi. Acquisizioni non disciplinate dal codice dei contratti pubblici	Dott. Gaetano Lazzara	20

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
//	//	L'obiettivo non prevede budget assegnato.
Costi Stipendiali	36.359,07	Personale coinvolto





## OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO : //

### N. obiettivo: 4

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 20

### OBIETTIVO:

Efficientamento delle forniture.

Al fine di migliorare la performance di Ateneo, in relazione alle spese per gli acquisti di forniture e/o servizi, si intende procedere con la rinegoziazione dei contratti relativi.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Rilevamento ed analisi di tutti i contratti di acquisto di forniture e/o servizi e valutazione degli aspetti contrattuali da rinegoziare.	Settore Provveditorato d'Ateneo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Avvio delle procedure di rinegoziazione e stipula dei nuovi contratti.	Settore Provveditorato d'Ateneo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

(\*) Indicare l'eventuale servizio/settore di diversa appartenenza dal responsabile dell'obiettivo

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
Indicatore percentuale: (Numero di contratti rinegoziati/Numero di contratti) %	10%	<b>Punti 0:</b> meno del 7%; <b>Punti 1:</b> almeno il 7%;

		<b>Punti 2:</b> almeno il 8% <b>Punti 3:</b> almeno il 9%; <b>Punti 4:</b> almeno il 10%; <b>Punti 5:</b> superiore al 10%.
--	--	--

### RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Affari Generali Patrimoniali e Negoziali			Dott. Schilleci C.	5
Affari Generali Patrimoniali e Negoziali	Settore Provveditorato d'Ateneo		Arch. Giovanni Tarantino	10
		U.O. Acquisizione beni mobili	Dott.ssa Casamento R.	10
		U.O. Acquisizione e concessioni di servizi. Acquisizioni non disciplinate dal codice dei contratti pubblici	Dott. Lazzara G.	10

### RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
Costi Stipendiali	23.361,68	Personale coinvolto



3.Installazione delle apparecchiature e relative verifiche di funzionamento						X	X	X						
4.Distribuzione agli utenti delle schede magnetiche/chiavette per il prelievo dell'acqua.							X	X						
5.Collauda e monitoraggio dei consumi e valutazione della riduzione dell'immissione di CO2 nell'atmosfera									X	X	X	X	X	X

(\*) Indicare l'eventuale struttura di appartenenza diversa da quella del responsabile dell'obiettivo

### INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
Indicatore Numerico: Numero di distributori di acqua microfiltrata installati	N. 4	<b>Punti 0:</b> Nessun distributore; <b>Punti 1:</b> Almeno 1 distributore; <b>Punti 2:</b> Almeno 2 distributori; <b>Punti 3:</b> Almeno 3 distributori; <b>Punti 4:</b> Almeno 4 distributori; <b>Punti 5:</b> Più di 4 distributori.

### RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Area Tecnica			Ing. Sorce A.	5
Area Tecnica			Ing. La Torre D.	20
Area Tecnica			p.i. Corsetti R.	10

### RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
CA.A.A.02.06.07	<b>140.000,00</b>	Impianti vari
Costi Stipendiali	23.151,54	Personale coinvolto

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: A.1 Piano Integrato di Ateneo 2020/2022**

**N. obiettivo: 2**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 25

**OBIETTIVO:**

SICUREZZA E SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE - Prevenzione incendi e Piano energetico di Ateneo 2020-2022.

Al fine di migliorare la sicurezza e la sostenibilità ambientale, si intende effettuare un'attività di studio finalizzata alla redazione del Piano Energetico di Ateneo, contenente le azioni da realizzare per la riduzione dei consumi energetici Edifici Parco d'Orleans. Si intende effettuare altresì la redazione di un piano attuativo per la programmazione degli interventi di adeguamento antincendio delle strutture universitarie, ai fini del rinnovo/ottenimento ex CPI/SCIA - Certificato Prevenzione Incendi/Segnalazione Certificato Inizio Attività - Edifici di Parco d'Orleans.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	1.1 Aggiornamento e verifica dei costi sostenuti dall'Ateneo per l'approvvigionamento dei vettori energetici e analisi dei fabbisogni energetici e dei relativi trend stagionali e mensili dal 2015 al 2019.		X	X	X									
	1.2 Predisposizione di schede di sintesi sullo stato di consistenza degli impianti degli edifici di Parco d'Orleans, con individuazione delle macro criticità energetiche e dei possibili interventi risolutivi e/o di mitigazione.			X	X	X	X	X	X					
	1.3 Redazione schede Diagnosi Energetiche degli edifici ed elaborazione del <i>Piano Energetico</i> per la riduzione dei consumi energetici degli Edifici di Parco d'Orleans (da inviare via email al Direttore Generale).							X	X	X	X	X	X	X

	2.1 Verifica ed aggiornamento planimetrico degli edifici e delle relative dotazioni impiantistiche antincendio; raccolta documentazione presente degli archivi dell'Ateneo presso il Comando Provinciale VV.F di Palermo (CPI, NOP, SCIA, DVR, dichiarazioni di conformità, collaudi ecc.).		X	X	X	X	X	X					
	2.2 Valutazione del rischio incendi delle strutture, individuazione delle principali misure compensative e definizione di un programma di interventi strategici finalizzati alla riduzione delle principali criticità.					X	X	X	X	X	X		
	2.3 Redazione di un <i>Documento Programmatico di adeguamento alla normativa antincendio</i> , finalizzato all'individuazione di costi e dei tempi necessari la redazione dei progetti per la richiesta del Parere Preventivo delle strutture e relativi interventi.								X	X	X	X	X

(\*) Indicare l'eventuale struttura di appartenenza diversa da quella del responsabile dell'obiettivo

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
Indicatore temporale: Invio dei documenti ( <i>Piano Energetico, Documento Programmatico di adeguamento alla normativa antincendio</i> ) di cui ai punti 1 e 2, al Direttore Generale (a mezzo e-mail);	Invio dei due documenti, entro il 10/12/2020	<b>Punti 0:</b> nessun invio; <b>Punti 1:</b> invio di un solo documento; <b>Punti 2:</b> invio dei due documenti, entro il 31/12/2020; <b>Punti 3:</b> invio dei due documenti, entrambi entro il 20/12/2020; <b>Punti 4:</b> invio dei due documenti, entrambi entro il 10/12/2020; <b>Punti 5:</b> invio dei due documenti, entrambi entro il 30/11/2020;

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Area Tecnica			Ing. Sorce A.	5
Area Tecnica			Ing. La Torre D.	25
Area Tecnica			Arch. Policarpo D.	10
Area Tecnica			Arch. Romano D.	20
Area Tecnica			Arch. Lo Piccolo R.	15
Area Tecnica			Arch. Ala F.	15

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
CA.C.B.02.04.34	100.000,00	Manutenzione ordinaria impianti
CA.C.B.02.04.39	150.000,00	Monitoraggio patrimonio edilizio e servizi di ingegneria
Costi Stipendiali	62.435,89	Personale coinvolto

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: D.2 Piano Integrato di Ateneo 2020/2022****N. obiettivo: 3**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 25

**OBIETTIVO:**

Rimuovere gli ostacoli alla partecipazione degli studenti diversamente abili alle attività didattiche.

Al fine di promuovere il processo di ammodernamento degli ambienti e delle dotazioni disponibili per la didattica, si intende rimuovere gli ostacoli alla partecipazione degli studenti diversamente abili alle attività didattiche.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	1. Predisposizione atti per approvazione tecnica amministrativa del progetto.		X	X	X									
	2. Redazione degli elaborati necessari per l'individuazione dell'operatore economico.					X	X							
	3. Individuazione dell'operatore economico.					X	X	X	X					
	4. Sottoscrizione del contratto.							X	X					
	5. Consegna dei lavori.									X	X			

(\*) Indicare l'eventuale struttura di appartenenza diversa da quella del responsabile dell'obiettivo

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
Indicatore numerico: Numero barriere architettoniche rimosse	N. 4	<p><b>Punti 0:</b> Nessuna barriera rimossa;</p> <p><b>Punti 1:</b> Almeno 1 barriera rimossa;</p> <p><b>Punti 2:</b> Almeno 2 barriere rimosse;</p> <p><b>Punti 3:</b> Almeno 3 barriere rimosse;</p> <p><b>Punti 4:</b> Almeno 4 barriere rimosse;</p> <p><b>Punti 5:</b> Più di 4 barriere rimosse.</p>

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Area Tecnica			Ing. Sorce A.	5
Area Tecnica			Arch. Carlo Gristina	20

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
CA.C.B.02.04.18	70.000,00	Manutenzione ordinaria immobili
CA.A.A.02.06.08	30.000,00	Manutenzione straordinaria immobili
Costi Stipendiali	18.369,81	Personale coinvolto

**N. obiettivo: 4**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 30

**OBIETTIVO:**

Miglioramento dei servizio agli studenti.

Si intende monitorare la manutenzione dei servizi igienici e delle aule, in particolare delle sedute, e predisporre un programma di manutenzione specifico.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Predisposizione di una modulistica per il rilevamento dello stato di funzionamento delle dotazioni dei servizi igienici (water, lavandino e porta) e delle aule (sedute) per gli studenti.			X	X									
	Acquisizione delle rilevazioni da parte dei Dipartimenti/Scuole sullo stato di funzionamento delle dotazioni dei servizi e delle aule, con necessità di manutenzione.	Dipartimenti/Scuole			X	X	X	X						
	Definizione di un programma di manutenzione specifico delle dotazioni dei servizi igienici (water, lavandino e porta) e delle aule (sedute) per gli studenti e avvio delle attività di manutenzione.					X	X	X	X	X	X	X	X	X

(\*) Indicare l'eventuale struttura di appartenenza diversa da quella del responsabile dell'obiettivo

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
1. Indicatore percentuale: (Sedute funzionanti/ totale delle sedute) %	1. 90%	<p><b>L'assegnazione del punteggio totale corrisponderà alla media dei punteggi assegnati per i singoli indicatori:</b></p> <p><b>Punti 0:</b> meno del 60%;  <b>Punti 1:</b> Almeno il 60%;  <b>Punti 2:</b> Almeno il 70%;  <b>Punti 3:</b> Almeno il 80%;  <b>Punti 4:</b> Almeno il 90%;  <b>Punti 5:</b> superiore al 90%.</p>
2. Indicatore percentuale: (numero servizi igienici funzionanti /totale servizi igienici)%	2. 90%	<p><b>Punti 0:</b> meno del 60%;  <b>Punti 1:</b> Almeno il 60%;  <b>Punti 2:</b> Almeno il 70%;  <b>Punti 3:</b> Almeno il 80%;  <b>Punti 4:</b> Almeno il 90%;  <b>Punti 5:</b> superiore al 90%.</p>

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Area Tecnica			Ing. Sorce A.	5
Area Tecnica	SETTORE LAVORI E SERVIZI DI MANUTENZIONE DEGLI SPAZI PER LA DIDATTICA E LA RICERCA CONNESSI CON IL POLICLINICO UNIVERSITARIO		Arch. Musso R.	10
Area Tecnica	SETTORE LAVORI E SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI EDIFICI		Arch. Lo Piccolo R.	10

## RISORSE ECONOMICHE

<b>CONTO DI COSTO</b>	<b>€</b>	<b>NOTE</b>
Costi Stipendiali	15.805,97	Personale coinvolto



3. Mappatura della copertura e della qualità della rete wifi nelle aule e nei dipartimenti e pianificazione di interventi per il miglioramento.						X	X	X	X	X	X	X		
---	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	--	--

(\*) Indicare l'eventuale struttura di appartenenza diversa da quella del responsabile dell'obiettivo

## INDICATORI DI RISULTATO (\*)

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
<p style="text-align: center;">Indicatore Percentuale: (Numero interventi sui punti rete (per installazione dispositivi di sicurezza) / Numero totale punti rete) %;</p>	60%;	<p><b>L'assegnazione del punteggio totale corrisponderà alla media dei punteggi assegnati per i singoli indicatori:</b></p> <p><b>0 punti:</b> nessun intervento;  <b>1 punto:</b> almeno il 15%;  <b>2 punti:</b> almeno il 30%;  <b>3 punti:</b> almeno il 45%;  <b>4 punti:</b> almeno il 60%;  <b>5 punti:</b> superiore al 60%.</p>
<p style="text-align: center;">Indicatore binario (SI/NO) e relativa tempistica: Presentazione di una relazione e pianificazione degli interventi relativi al miglioramento</p>	SI	<p><b>0 punti:</b> NO;  <b>1 punto:</b> SI entro il 31/12/2020;  <b>2 punti:</b> SI entro il 15/12/2020;  <b>3 punti:</b> SI entro il 30/11/2020;  <b>4 punti:</b> SI entro il 15/11/2020;  <b>5 punti:</b> SI entro il 31/10/2020.</p>

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Area Sistemi informativi e Portale di Ateneo			Dott. Uccello R.	5
Area Sistemi informativi e Portale di Ateneo	Servizi Generali Informatici di Ateneo		Dott. Belfiore C.	20
Area Sistemi informativi e Portale di	Servizi Generali Informatici di		Dott. Pisano G.	20

Ateneo	Ateneo			
Area Sistemi informativi e Portale di Ateneo	Servizi Generali Informatici di Ateneo		Dott. Trapani N.	15

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
CA.A.A.02.02.02	60.000,00	Acquisto Hardware
CA.C.B.02.04.12	40.000,00	Acquisto Software
Costi Stipendiali	38.980,61	Personale coinvolto

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: G.3 Piano Integrato di Ateneo 2020/2022**

**N. Obiettivo: 2**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 25

**OBIETTIVO:**

Digitalizzazione delle procedure per la gestione di pratiche studenti e miglioramento della comunicazione con gli studenti attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie.

Al fine di migliorare i servizi resi agli studenti, in particolare quelli relativi alla gestione della carriera, si intende procedere con la digitalizzazione delle procedure per la gestione delle pratiche studenti non ancora informatizzate, a partire dalla modalità di presentazione della pratica da parte dello studente, alle relative funzionalità gestionali di back office, fino alla conclusione della pratica.

Si vuole procedere al miglioramento delle procedure già informatizzate, attraverso il coinvolgimento degli studenti, tramite organizzazione di incontri con gruppi di studenti, per l'identificazione delle difficoltà riscontrate in relazione alle tipologie di pratica e definire un piano di interventi per la rimozione delle criticità.

Per ridurre gli accessi e le eventuali code agli sportelli della Segreteria Studenti si vuole sviluppare uno studio di fattibilità per l'adozione di un *Chatbot* basato su *tecnologia cognitiva* (risponditore automatico attivo 24 ore su 24) per il miglioramento dei servizi di supporto agli studenti attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie per la comunicazione con gli studenti.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	1. Analisi delle pratiche studenti relative alla gestione della carriera, non ancora informatizzate, e digitalizzazione delle procedure (dalla presentazione della pratica, alle funzionalità di back office e conclusione pratica).		X	X	X	X	X	X						
	2. Verifica dell' <i>analisi degli accessi per tipologia di pratica</i> (con distinzione tra procedure informatizzate e procedure ancora	Servizio Speciale per la Didattica e gli Studenti Segreteria Studenti		X	X	X	X	X	X					

da informatizzare), fornita dal Resp.le delle Segretarie Studenti, e <i>organizzazione di incontri con gruppi di studenti</i> per la raccolta delle informazioni sulle difficoltà riscontrate, per tipologia di pratica.													
3. Analisi delle criticità e valutazione degli interventi per il miglioramento delle procedure informatizzate relative alla gestione pratiche studenti, attraverso la redazione di un <i>Piano degli interventi informatici</i> per ogni tipologia di pratica studente che riporti: n° di accessi, difficoltà riscontrate, grado di informatizzazione delle procedure e intervento proposto.				X	X	X	X	X	X	X			
4. Redazione di uno <i>Studio di fattibilità</i> per l'adozione di un <i>Chatbot</i> (basato su tecnologia cognitiva) per il miglioramento dei servizi di supporto gli studenti, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie per la comunicazione con gli stessi.	Servizio Speciale per la Didattica e gli Studenti Segreteria Studenti					X	X	X	X	X	X	X	X

(\*) Indicare l'eventuale struttura di appartenenza diversa da quella del responsabile dell'obiettivo

## INDICATORI DI RISULTATO (\*)

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
1. Indicatore numerico (N°): Numero di procedure per la gestione delle pratiche studenti informatizzate nell'anno; 2. Indicatore numerico (N°): Numero di incontri con gli studenti organizzati, per tipologia di "pratica studente"; 3. Indicatore binario (SI/NO): Redazione Piano degli interventi informatici di cui al punto 3. – <i>invio email al DG entro il 31/12/2020</i> ; 4. Indicatore binario (SI/NO): Redazione Studio di fattibilità per l'adozione di un <i>Chatbot</i> (basato su tecnologia cognitiva) attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie – <i>invio email al DG entro il 31/12/2020</i> ;	1. N.3; 2. N.1 3. SI. 4. SI.	<b>0</b> punti: nessun target raggiunto; <b>1</b> punti: 1 target raggiunto; <b>2</b> punti: 2 target raggiunti; <b>3</b> punti: 3 target raggiunti; <b>4</b> punti: 4 target raggiunti; <b>5</b> punti: 4 target raggiunti con superamento di uno dei target previsti (Numero oppure invio entro il 30/11/2020).

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Area Sistemi Informativi e Portale di Ateneo			Dott. Uccello R.	5
Area Sistemi Informativi e Portale di Ateneo	Settore Programmazione, sviluppo e portali gestionali e informativi di Ateneo		Dott. Ornato F.	30
Area Sistemi Informativi e Portale di Ateneo	Settore Programmazione, sviluppo e portali gestionali e informativi di Ateneo		Dott. Montalbano C.	30
Area Sistemi Informativi e Portale di Ateneo	Settore Programmazione, sviluppo e portali gestionali e informativi di Ateneo		Dott. Mulia V.	30
Area Sistemi Informativi e Portale di Ateneo	Settore Programmazione, sviluppo e portali gestionali e informativi di Ateneo		Dott. Barbiera R.	30
Direzione Generale	Servizio Speciale per la Didattica e gli Studenti Segreterie Studenti		Dott.ssa Di Grigoli M.	5

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
//	//	//
Costi Stipendiali	72.960,73	Personale coinvolto

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO : E.1 ed E.3 Piano Integrato di Ateneo 2020/2022**

**N. Obiettivo: 3**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 25

**OBIETTIVO:**

Previsione delle procedure informatiche per la gestione dei processi della didattica derivanti dalla transizione della Scuole ai Dipartimenti.

Assicurare e migliorare l'efficacia della gestione dell'attività amministrativa assunta dai dipartimenti, in seguito alla soppressione delle Scuole. In accordo con i rappresentanti delle Scuole disattivate e dei Dipartimenti interessati, si vogliono implementare a livello dipartimentale le funzionalità connesse alla gestione dei vari servizi (patrimoniale, logistica, contabilità, ecc.), attraverso la revisione delle procedure informatiche; compresi i servizi di front office agli studenti.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	1.In accordo con i rappresentanti delle Scuole disattivate e dei Dipartimenti interessati, revisione delle procedure informatiche per la gestione dei vari servizi (patrimoniale, logistica, contabilità, ecc.), compresi i servizi di front office agli studenti, a livello dipartimentale.		X	X	X	X	X							
	2.Informatizzazione dei processi amministrativi per gli studenti stranieri					X	X	X	X	X	X	X		

(\*) Indicare l'eventuale struttura di appartenenza diversa da quella del responsabile dell'obiettivo

## INDICATORI DI RISULTATO (\*)

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
<p>1. Indicatore binario (SI/NO): Implementazione delle funzionalità informatiche per la gestione dei vari servizi a livello dipartimentale;</p> <p>2. Indicatore Numerico (N°): Informatizzazione delle procedure relative alla gestione delle carriere degli studenti stranieri.</p>	<p>1. SI; 2. N° 1, entro il 30/10/20.</p> <p>N.B. Saranno assegnati 5 punti se i Target saranno raggiunti entrambi (con il 2° entro il 20/10/2020)</p>	<p><b>0 punti:</b> nessun target raggiunto;</p> <p><b>1 punto:</b> 1 target raggiunto;</p> <p><b>2 punti:</b> target “Indicatore Numerico (N°): Informatizzazione delle procedure relative alla gestione delle carriere degli studenti stranieri “raggiunto entro il 30/10/2020;</p> <p><b>3 punti:</b> target “Indicatore Numerico (N°): Informatizzazione delle procedure relative alla gestione delle carriere degli studenti stranieri “raggiunto entro il 20/10/2020;</p> <p><b>4 punti:</b> 2 target raggiunti, entro il 30/10/2020;</p> <p><b>5 punti:</b> 2 target raggiunti, entro il 20/10/2020.</p>

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Area Sistemi Informativi e Portale di Ateneo	Settore Programmazione, sviluppo e portali gestionali e informativi di Ateneo		Dott. Mulia V.	20
Area Sistemi Informativi e Portale di Ateneo	Settore Programmazione, sviluppo e portali gestionali e informativi di Ateneo		Dott. Barbiera R.	20
Area Sistemi informativi e Portale di Ateneo	Servizi Generali Informatici di Ateneo		Dott. Belfiore C.	10

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
//	//	//

Costi Stipendiali	34.597,52	Personale coinvolto
-------------------	-----------	---------------------

**N. Obiettivo: 4**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 15

**OBIETTIVO:**

Sviluppo e implementazione Cruscotto di Ateneo al servizio delle procedure di selezione dei docenti.

Al fine di migliorare le performance dell'Ateneo, si intende sviluppare e implementare il Cruscotto di Ateneo con le informazioni in tempo reale sul grado di avanzamento delle procedure selettive relative al personale docente.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Analisi delle informazioni e dei dati relativi alle procedure selettive relative al personale docente.		X	X										
	Definizione delle procedure e dei parametri per alimentare gli indicatori inseriti nel cruscotto di Ateneo.			X	X	X								
	Sviluppo e implementazione sul Cruscotto di Ateneo delle informazioni in tempo reale sul grado di avanzamento delle procedure selettive relative al personale docente.					X	X							

(\*) Indicare l'eventuale struttura di appartenenza diversa da quella del responsabile dell'obiettivo

**INDICATORI DI RISULTATO (\*)**

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
1. Indicatore binario (SI/NO): Implementazione delle funzionalità delle procedure di selezione dei docenti sul cruscotto di ateneo;	1. SI, entro il 30/06/2020; N.B. Saranno assegnati Punti 5	<b>0 punti:</b> nessun implementazione effettuata; <b>1 punti:</b> SI, dopo il 30/08/2020; <b>2 punti:</b> SI, entro il 30/08/2020; <b>3 punti:</b> SI, entro il 30/07/2020;

	se l'implementazione avverrà entro il 30/05/2020.	<b>4 punti:</b> SI, entro il 30/06/2020; <b>5 punti:</b> SI, entro il 30/05/2020;
--	---	--

### RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Area Sistemi Informativi e Portale di Ateneo			Dott. Uccello R.	5
Area Sistemi Informativi e Portale di Ateneo	Settore Programmazione, sviluppo e portali gestionali e informativi di Ateneo		Ing. Ornato F.	10

### RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
//	//	//
Costi Stipendiali	18.681,72	Personale coinvolto