

## ALLEGATO 1 - Obiettivi individuali 2020 (allegato al piano integrato della performance, della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022)

Peso	Dipendente	Unità organizzativa	Responsabile che conferisce gli obiettivi	Obiettivo individuale	Indicatori	Target storico al 01/01/2020	Target annuale atteso al 31/12/2020
100%	Antonello MEDORO	SEGRETERIA STUDENTI DI ECONOMIA E LINGUE	Loretta SBORZACCHI	Individuazione e attivazione procedure per lo scarico inventariale di attrezzature inutilizzate e smaltimento di materiale vario presenti presso l'archivio gestionale della segreteria studenti di Economia e Lingue. Finalità: rendere disponibile maggior spazio per una migliore organizzazione dell'archivio gestionale .	Obiettivo realizzato si/no	0% (no)	100% (si)
100%	Saverio GIARDINO	SEGRETERIA STUDENTI DI ECONOMIA E LINGUE	Loretta SBORZACCHI	Individuazione e attivazione procedure per lo scarico inventariale di attrezzature inutilizzate e smaltimento di materiale vario presenti presso l'archivio gestionale della segreteria studenti di Economia e Lingue. Finalità: rendere disponibile maggior spazio per una migliore organizzazione dell'archivio gestionale .	Obiettivo realizzato si/no	0% (no)	100% (si)
100%	Paola PUCCI	SEGRETERIA STUDENTI DI ECONOMIA E LINGUE	Loretta SBORZACCHI	Individuazione e attivazione procedure per lo scarico inventariale di attrezzature inutilizzate e smaltimento di materiale vario presenti presso l'archivio gestionale della segreteria studenti di Economia e Lingue. Finalità: rendere disponibile maggior spazio per una migliore organizzazione dell'archivio gestionale .	Obiettivo realizzato si/no	0% (no)	100% (si)
50%	Laura Colomba SANTANGELO	SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE ED ESAMI DI STATO	Anna Maria FERRI	Conferme autocertificazioni (attività svolta in surroga ad apposito ufficio)	Obiettivo realizzato si/no	0% (no)	100% (si)
50%	Liliana DI ILIO	SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE ED ESAMI DI STATO	Anna Maria FERRI	Conferme richieste dati della Presidenza del Consiglio dei Ministri per medici specializzati che hanno presentato ricorso per adeguata remunerazione	Obiettivo realizzato si/no	0% (no)	100% (si)
100%	Maria Luisa ANZELLOTTI	SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE ED ESAMI DI STATO	Anna Maria FERRI	Conferme autocertificazioni (attività svolta in surroga ad apposito ufficio)	Obiettivo realizzato si/no	0% (no)	100% (si)
100%	Nicoletta LAPINI	SETTORE HELP DESK - CHIETI	Valerio MONTI	Gestione operativa in regime di "job account" e "stampa protetta" dell'attività di stampa che gli utenti delle postazioni di lavoro dell'aula informatizzata "C - Francesco lengo" indirizzano sulla multifunzione centralizzata di aula. A seguito della configurazione tecnica della multifunzione che verrà effettuata e gestita dal personale informatico del settore Help Desk di Chieti e in assenza di un sistema automatico di logon sulle postazioni basato sull'account personale degli utilizzatori, la Sig.ra Lapini dovrà effettuare giornalmente il controllo del numero delle pagine di tutti i job che gli utenti dell'aula indirizzeranno sulla multifunzione e, in relazione alla conformità a quanto prescritto sul regolamento in tal senso (all'incirca n. 5 pagine a disposizione per utilizzatore) autorizzare o meno l'esecuzione della stampa e consegnarla all'utente che l'ha richiesta.	% di realizzazione	Step 0 - obiettivo non realizzato - 0%	Step 3 - attivazione e svolgimento del servizio - 100%
20%	Umberto MASOTTI	SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	Antonella Lucia MAZZOCCHONE	Acquisizione competenze per programmazione e interrogazione Base Dati Oracle 12c. L'obiettivo è volto all'acquisizione da parte del Responsabile del Settore Applicativi Servizi Studenti di competenze per la programmazione e interrogazione delle BAsi Dati Oracle 12c. A tal fine è necessaria la frequenza di un corso specializzato online in inglese della durata di 36 ore nell'arco di due mesi al cui termine è previsto il superamento di un test presso un centro autorizzato. L'obiettivo è dunque mirato all'acquisizione delle competenze necessarie alla interrogazione di tutte le basi dati CINECA utili alla gestione dei servizi dell'Area Didattica	% di realizzazione	Step 1 - Frequenza di un corso specializzato online di 36 ore - 80%	Step 2 - Superamento test da sostenere presso un centro autorizzato - 100%
100%	Ugo LA PALOMBARA	SETTORE APPLICATIVI SERVIZI STUDENTI	Umberto MASOTTI	Almalaurea - gestione richieste modifica dei dati certificati. Si richiede di sanare tutte le richieste fatte tramite Almalaurea dagli studenti relativamente ai dati certificati del titolo acquisito ed inviato, validandole o respingendole in funzione di quanto registrato nel fascicolo dello studente	N° richieste inevase precedenti al 31 dicembre 2020	80	0
100%	Valentino BARATTUCCI	SCUOLA DI MEDICINA E SCIENZE DELLA SALUTE	Patrizia DI IORIO	Creazione di un archivio informatico (contente la calendarizzazione, turnazione, quantificazione delle ore di tirocinio, percentuale finale dei tirocini svolti) dell'attività di tirocinio clinico-professionalizzante degli studenti del terzo anno del Corso di Laurea in Odontoiatria e protesi dentaria.	% di realizzazione	Step 0 - Obiettivo non realizzato - 0%	Step 2 - Percentuale di ore di tirocinio inserite nell'archivio svolte dagli studenti del terzo anno di corso - 100%
100%	Giovanni DI MATTEO	SCUOLA DI MEDICINA E SCIENZE DELLA SALUTE	Patrizia DI IORIO	Realizzazione portale del corso di laurea Magistrale in Psicologia del Dipartimento Neuroscienze e Imaging	% di realizzazione	Step 0 - Obiettivo non realizzato - 0%	Step 2 - Inserimento dei contenuti - 100%
100%	Giuliana DE LUCA	SCUOLA DI MEDICINA E SCIENZE DELLA SALUTE	Patrizia DI IORIO	Dematerializzazione mediante digitalizzazione dei verbali delle sedute della Giunta della Scuola di Medicina e Scienze della Salute	% di realizzazione	Step 0 - Obiettivo non realizzato - 0%	Step 1 - Inserimento di tutti i verbali dell'anno 2020 - 100%

100%	Daniele MERLITTI	SCUOLA DI MEDICINA E SCIENZE DELLA SALUTE	Patrizia DI IORIO	Trasposizione su una nuova piattaforma CMS (Drupal) del nuovo portale informativo delle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria dell'Ateneo	% di realizzazione	Step 0 - Obiettivo non realizzato - 0 %	Step 3 - Importazione del materiale sul nuovo portale - 90 %
100%	Virginia D'ONOFRIO	SCUOLA DI MEDICINA E SCIENZE DELLA SALUTE	Patrizia DI IORIO	Valutazione del gradimento dei servizi offerti dalla Segreteria Didattica del CdS in Scienze delle Attività Motorie e Sportive mediante somministrazione di un questionario anonimo agli studenti frequentanti, nell'A.A. 2019/2020, il corso di Anatomia Umana del primo anno.	% di realizzazione	Step 0 - Obiettivo non realizzato - 0 %	Step 3 - Inserimento dei dati raccolti in un database - 90 %
100%	Roberto BIDINELLI	SCUOLA DI MEDICINA E SCIENZE DELLA SALUTE	Patrizia DI IORIO	Gestione informatizzata delle frequenze degli studenti: implementazione ed integrazione del preesistente applicativo realizzato nel 2018 con un nuovo modulo anche per la gestione delle presenze dei Docenti a lezione (obiettivo iniziato nel 2017. Il termine è previsto nel 2020 con lo step n. 10)	% di realizzazione	Step 9 - integrazione fase operativa - 90%	Step 10 - Termina fase operativa - 100%
100%	Daniela D'ELIA	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA	Tullia RINALDI	Creazione e aggiornamento di una banca dati contenente informazioni analitiche sulla mobilità internazionale studentesca nei corsi di Laurea del Dipartimento di Architettura	Obiettivo realizzato si/no	0% (no)	100% (si)
55%	Anna TORNAR	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	Paola LONGO	Prospetti extra contabili in excel per fondi assegnati ad ogni singolo dottorando.	N. schede excel	0	25
70%	Donatella DE VICENTIIS	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	Paola LONGO	Miglioramento tempistiche pagamenti missioni.	N° giorni pagamento missioni dalla consegna documentazione	10	5
65%	Sabrina REBECCHINI	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	Paola LONGO	Miglioramento tempi tra richieste acquisti ed evasione ordine contabile	N° giorni	0	10
40%	Tea TARABORELLI	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	Paola LONGO	Monitoraggio attività del Riesame della Ricerca.	Obiettivo realizzato si/no	0% (no)	100% (si)
25%	Loredana FERRACUTI	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	Paola LONGO	Attività di orientamento/formazione professionalizzante per studenti, laureandi, dottorandi e laureati ai fini del collocamento nel mercato del lavoro.	N. utenti	0	7
25%	Gabriele TORO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	Paola LONGO	Attività di tirocinio svolta presso il Laboratorio di Geologia Applicata.	N° tirocinanti	0	3
25%	Gabriele TORO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA E GEOLOGIA	Paola LONGO	Attività di orientamento/formazione professionalizzante per studenti, laureandi, dottorandi e laureati ai fini del collocamento nel mercato del lavoro.	N° utenti	0	7
100%	Franco RICCI	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI	Sandra MAMMARELLA	Proseguimento della revisione dei beni mobili di inventario da eliminare	N° beni mobili da eliminare	0	40
100%	Giovanna SABATINO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI LETTERE, ARTI E SCIENZE SOCIALI	Sandra MAMMARELLA	Rassegna stampa quotidiana e bibliografie inerenti entrambe le attività dell'ufficio del Prorettore alla cultura	Obiettivo realizzato si/no	0% (no)	100% (si)
60%	Giuseppina MALANDRA	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	Lorella DE LELLIS	Redazione, raccolta documenti e pazienti da arruolare per Comitato Etico per lo studio Studio randomizzato, multicentrico, in doppio cieco, a gruppi paralleli, con controllo attivo degli effetti di sparsentan, un bloccante duplice del recettore dell'endotelina e del recettore dell'angiotensina, sugli esiti renali in pazienti con glomerulosclerosi focale segmentaria (FSGS) primaria (prot. n. 021FSGS16010)	N° cartelle da predisporre per ogni paziente	0	2
40%	Giuseppina MALANDRA	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	Lorella DE LELLIS	Redazione, raccolta documenti e pazienti da arruolare per Comitato Etico per lo studio "Multicenter non-interventional post-authorization safety study (NI-PASS) to monitor the incidence of relevant and expected rare adverse events including lack of efficacy among CKD patients receiving s.c. Binocrit® or Epoetin alfa HEXAL®" (prot. n. HX575-07)	N° numero cartelle da predisporre per ogni paziente	0	20
40%	Domenico DE CESARE	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	Lorella DE LELLIS	Raccolta prelievi per il protocollo di studio SELECT	N° campioni da conservare e analizzare	5	10
60%	Domenico DE CESARE	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	Lorella DE LELLIS	Raccolta prelievi per il progetto di ricerca PRIN 2017 Prof. Cipollone	N° campioni da conservare e analizzare	9	20
50%	Antonella BASCELLI	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	Lorella DE LELLIS	Supporto gestione raccolta dati per compilazione ugov didattica e IRIS	% di realizzazione	Step 0 - obiettivo non realizzato - 0%	Step 2 - inserimento dati su applicativi ugov e iris - 100%
50%	Antonella BASCELLI	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	Lorella DE LELLIS	Supporto all'attività di divulgazione scientifica e culturale collegate alla sezione di pediatria: organizzazione attività seminariali, convegni ecc.	N° eventi realizzati	0	3
50%	Valentina DI VALERIO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	Lorella DE LELLIS	Effetti proliferativi e protettivi di sostanze di origine vegetale ed analoghi sintetici	N° campioni da analizzare e colture	0	25
50%	Valentina DI VALERIO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	Lorella DE LELLIS	Effetti proliferativi e protettivi di sostanze di origine vegetale ed analoghi sintetici	N° campioni da analizzare e colture	1	2
35%	Giuliano CIOFANI	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	Lorella DE LELLIS	Isolamento piastrine, plasma, buffy coat e plasma contenente DNA tumorale circolante - STUDIO PLATO-VTE NCT02739867	N° campioni da conservare e analizzare	91	111
65%	Giuliano CIOFANI	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	Lorella DE LELLIS	Preparazione materiale iconografico per review sul glutazione (GSH)	N° campioni da conservare e analizzare	0	5
100%	Laura PIERDOMENICO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELL'INVECCHIAMENTO	Lorella DE LELLIS	Potenziamento e sviluppo di nuovi protocolli di analisi in citometria multicolor delle microvescicole nei fluidi biologici nell'applicazione a diverse patologie (II Anno)	N° di protocolli da realizzare	2	4

100%	Patrizia VELLANTE	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	Lucia FERRETTI	In considerazione dell'ultimo verbale dei Revisori dei Conti, nel quale veniva richiesta una gestione univoca dei beni del dipartimento; in riferimento alla nota prot. 10587 del 14.02.2020 del dott.Arcangeli relativa alle assegnazioni delle strumentazioni informatiche per cui occorre procedere alla ricognizione dei beni inventariali in dotazione al Dipartimento. Alla sig.ra Patrizia Vellante viene richiesta la ricognizione dei beni ( arredi, attrezzature tecnico-scientifiche e attrezzature informatiche) in dotazione ai docenti afferenti alla sezione di Neurologia.	N° di beni censiti che vengono rinvenuti	0	25
100%	Fiorella PERINELLI	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	Lucia FERRETTI	Il Piano Strategico di Dipartimento prevede il monitoraggio della produzione scientifica del personale afferente al Dipartimento. Tale obiettivo viene ripartito tra più colleghi. Alla sig.ra Fiorella Perinelli viene richiesto il controllo di nr. 16 professori ordinari e 23 ricercatori, sulla base dell'elenco fornito dal segretario amministrativo. Dovranno essere rilevate le varie tipologie di lavoro pubblicato. Il monitoraggio avverrà tramite la piattaforma IRIS. Pertanto si chiede di produrre dei report relativi alle tipologie di prodotti per ogni collaboratore sulla base dei nominativi forniti dalla segreteria di Dipartimento.	N° di professori associati e ricercatori da rilevare	0	39
100%	Maria Grazia CIARCIAGLINI	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	Lucia FERRETTI	In riferimento alla nota prot. 10587 del 14.02.2020 del dott.Arcangeli relativa alle assegnazioni delle strumentazioni informatiche occorre procedere alla ricognizione dei beni inventariali in dotazione al Dipartimento. Si inizia con due sezioni. Alla sig.ra Maria Grazie Ciarciaolini viene richiesta la ricognizione dei beni in dotazione ai docenti afferenti alla sezione di Radiologia e Radioterapia. Pertanto viene richiesta la ricognizione dei beni ( arredi, attrezzature tecnico-scientifiche e attrezzature informatiche) in dotazione ai docenti afferenti alla sezione di Radiologia e Radioterapia.	N° di beni censiti che vengono rinvenuti	0	25
100%	Marilena TROIANO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	Lucia FERRETTI	Monitoraggio dell'applicazione della "Normativa anticorruzione " nelle procedure di acquisto In considerazione del numero elevato degli ordini emessi dal Dipartimento nell'anno 2019, viene chiesto alla sig.ra Troiano di monitorare le procedure di acquisto in relazione a varie fasce di spesa, sulla base dei questionari predisposti da Univ. di Torino, adeguati alle esigenze del Dipartimento	N° report prodotti	0	45
50%	Luigino DI DONATO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	Lucia FERRETTI	Il Piano Strategico di Dipartimento prevede il monitoraggio della produzione scientifica del personale afferente al Dipartimento. Tale obiettivo viene ripartito tra più colleghi. Al sig. Luigino Di Donato viene richiesto il controllo di almeno 100 tra assegnisti/borsisti/specializzandi/dottorandi, sulla base dell'elenco fornito dal segretario amministrativo. Dovranno essere rilevate le varie tipologie di lavoro pubblicato. Il monitoraggio avverrà tramite la piattaforma IRIS. Pertanto si chiede di produrre dei report relativi alle tipologie di prodotti per ogni collaboratore sulla base dei nominativi forniti dalla segreteria di Dipartimento.	N° degli assegnisti/borsisti/specializzandi/dottorandi afferenti al Dipartimento da monitorare	0	100
50%	Luigino DI DONATO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	Lucia FERRETTI	Il Piano Strategico di Dipartimento prevede l'aggiornamento continuo della pagina web del Dipartimento. In particolare viene chiesto al sig. Di Donato di incrementare in numero di moduli relativi alle pratiche amministrative che l'utenza potrà usufruire collegandosi on line.I documenti dovranno essere elaborati e inseriti nel TAB amministrazione - pagina: modulistica. Ciò allo scopo di rendere più efficiente l'azione amministrativa della segreteria e più agevole l'attività dell'utenza.	N° dei documenti da inserire	8	23
100%	Cinzia PANTALONE	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, IMAGING E SCIENZE CLINICHE	Lucia FERRETTI	Il Piano Strategico di Dipartimento prevede il monitoraggio della produzione scientifica del personale afferente al Dipartimento. Tale obiettivo viene ripartito tra più colleghi. Alla sig.ra Cinzia Pantalone viene richiesto il controllo di nr. 27 professori associati, sulla base dell'elenco fornito dal segretario amministrativo. Dovranno essere rilevate le varie tipologie di lavoro pubblicato. Il monitoraggio avverrà tramite la piattaforma IRIS. Pertanto si chiede di produrre dei report relativi alle tipologie di prodotti per ogni collaboratore sulla base dei nominativi forniti dalla segreteria di Dipartimento	N° di professori associati da monitorare	0	27
20%	Patrizia STAFFILANI	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	Elvira D'ANNUNZIO	Realizzazione schede inventariali	N° schede realizzate	6052	6352
20%	Patrizia STAFFILANI	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	Elvira D'ANNUNZIO	Realizzazione schede R.A.	N° schede R.A. Realizzate	100	150
20%	Vienna TORDONE	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	Elvira D'ANNUNZIO	Realizzazione diapositive digitalizzate	N° diapositive digitalizzate	30	180
20%	Vienna TORDONE	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	Elvira D'ANNUNZIO	Realizzazione schede catalografiche informatizzate	N° schede catalografiche informatizzate	25	50
65%	Luigi FUSELLA	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE PSICOLOGICHE, DELLA SALUTE E DEL TERRITORIO	Elvira D'ANNUNZIO	Ricognizione inventario Dipartimento	% di realizzazione	Step 0 - Nessun obiettivo raggiunto - 0%	Step 2 - Ricognizione beni pal. ex Rettorato - 50%

50%	Maria AMITRANO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA	Anna SCIMONE	Allestimento di colture cellulari in vitro.	N° degli esperimenti relativi all'allestimento di colture cellulari in vitro	0	15
50%	Maria AMITRANO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO FARMACIA	Anna SCIMONE	Analisi di attività metabolica cellulare dopo trattamento con agenti diversi.	N° di saggi di attività metabolica cellulare dopo trattamento con agenti diversi	0	45
20%	Paola MENE'	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Marino DI PAOLO	Realizzazione di una "vetrina" delle pubblicazioni di Dipartimento	N° di pubblicazioni	0	20
30%	Paola MENE'	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Marino DI PAOLO	Predisposizione di un servizio per aggiornare, organizzare e comunicare tutti gli eventi e gli appuntamenti riguardanti i corsi di aggiornamento, master e perfezionamento del Dipartimento	N° di eventi	0	15
50%	Alessandra MANCINI	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Marino DI PAOLO	Razionalizzazione acquisti beni e servizi nelle attività dipartimentali mediante l'adozione e l'aggiornamento di sistemi informatici	N° prodotti analizzati	0	50
30%	Edda NASUTI	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Marino DI PAOLO	Realizzazione di una "vetrina" delle pubblicazioni di Dipartimento	N° di pubblicazioni	0	20
50%	Loredana CERASA	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Marino DI PAOLO	Da n.700 campioni di sangue periferico o da midollo osseo di volume >1 mL, un'aliquota di 300 microlitri sarà miscelata con soluzione stabilizzante per DNA e RNA (DNNRNA Shield, Zymo Research-Euroclone, Milano) e trasferita in congelatore a -25°C. Tutte le informazioni relative al campione saranno riassunte sul registro dei campioni accettati in laboratorio. Il campione, al momento dell'analisi molecolare, verrà trattato per la purificazione degli acidi nucleici mediante sistema automatico MagPurix (Resnova, Roma) e avviato alle successive indagini genetiche.	N° campioni preparati	0	700
50%	Loredana CERASA	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Marino DI PAOLO	Da n.1250 campioni i dati biologici, chimici, genetici descritti nelle cartelle dei pazienti sono trasferiti da supporto cartaceo alla banca dati informatica clinica e per ricerca scientifica.	N° cartelle	0	1250
30%	Gianluca DI SANTE	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Marino DI PAOLO	Predisposizione di un servizio per aggiornare, organizzare e comunicare tutti gli eventi e gli appuntamenti riguardanti i corsi di aggiornamento, master e perfezionamento del Dipartimento	N° di eventi	0	15
40%	Gianluca DI SANTE	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Marino DI PAOLO	Catalogazione beni e servizi nelle attività dipartimentali mediante l'adozione e l'aggiornamento di sistemi informatici	N° prodotti analizzati	0	50
100%	Michele MASULLI	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Marino DI PAOLO	Purificazione e caratterizzazione di Xi class glutatione transferasi di Natrialba magadii in Haloferax v. (istidine in CTer)attraverso analisi cinetiche e spettroscopiche.	N° di milligrammi purificati N° analisi cinetiche e spettroscopiche	0 0	10 200
50%	Maurizia D'EGIDIO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Marino DI PAOLO	Aumentare la produzione di anticorpi monoclonali per eseguire un numero maggiore di esperimenti di xenografi su animali	N° di milligrammi	1700	1900
50%	Maurizia D'EGIDIO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Marino DI PAOLO	Aumentare il dosaggio di sieri di pazienti provenienti da studi clinici	N° di sieri	170	200
100%	Mirco ZUCHELLI	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Marino DI PAOLO	Test di conferma sulle acidemie organiche	N° analisi	0	600
60%	Fabiano DI MUZIO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Marino DI PAOLO	Realizzazione di una "vetrina" delle pubblicazioni di Dipartimento in modo da renderle accessibili e consultabili.	N° di pubblicazioni	0	20
10%	Fabiano DI MUZIO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Marino DI PAOLO	Predisposizione di un servizio per aggiornare, organizzare e comunicare tutti gli eventi e gli appuntamenti riguardanti i corsi di aggiornamento, master e perfezionamento del Dipartimento	N° di eventi	0	15
100%	Antonella MAIOLO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Marino DI PAOLO	Il frenulo linguale corto: valutazione della chirurgia con laser con e senza supporto logopedico	N° pazienti	5	10
30%	Letizia ROTONDO	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Marino DI PAOLO	Realizzazione di una "vetrina" delle pubblicazioni di Dipartimento	N° di pubblicazioni	0	20
50%	Alessandro CHIAUDANI	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Marino DI PAOLO	Collaborazione alla realizzazione di progetti di ricerca	N° di progetti	0	3
50%	Alessandro CHIAUDANI	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE, ORALI E BIOTECNOLOGICHE	Marino DI PAOLO	Collaborazione alla didattica con attività riferibile alla organizzazione di seminari, incontri e assistenza studenti	N° di seminari	0	5
100%	Cosmo ROSSI	STABULARIO	Giovanni CUCULLO	Trattamento sanitario di tutti gli animali presenti nello stabulario (riferimento e-mail del 14/02/2020 del Dott. Cosmo Rossi)	% di realizzazione	Step 0 - obiettivo non realizzato - 0%	Step 3 - Effettuare i controlli anche sugli animali immunodepressi che sono rimasti fuori dalle analisi 2019 - 100%