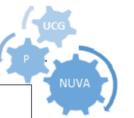


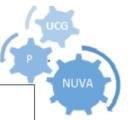
Unità Organizzativa	Livello	priorità DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associazioni	Codice Sprint	Nome
099005 - Direzione Generale	Obiettivi Direttore Generale		10	DG-7	g) sistematizzare l'esperienza maturata durante l'anno 2020 nell'attività di erogazione dei servizi a distanza, ivi includendo la didattica, in un irrobustimento strutturale dei servizi stessi.		10	099005 - Direzione Generale - PERITI Enrico		ATTIVITA	MTSK-13	supporto a sistematizzare l'esperienza maturata durante l'anno 2020 nell'attività di erogazione dei servizi a distanza, ivi includendo la didattica, in un irrobustimento strutturale dei servizi stessi.
099005 - Direzione Generale	Obiettivi Direttore Generale		15	DG-6	f) supportare le azioni messe in campo dal Rettore e dagli Organi Collegiali per l'attuazione del progetto di Ateneo per l'internazionalizzazione		15	099005 - Direzione Generale - PERITI Enrico		ATTIVITA	MTSK-12	coordinamento del supporto per le azioni messe in campo dal Rettore e dagli Organi Collegiali per l'attuazione del progetto di Ateneo per l'internazionalizzazione
099005 - Direzione Generale	Obiettivi Direttore Generale		15	DG-4	d) coordinare e costantemente monitorare l'attuazione del Piano Triennale dell'Edilizia dell'Ateneo e la presentazione delle proposte del Piano Performance 2021-23;		15	099005 - Direzione Generale - PERITI Enrico		ATTIVITA	MTSK-11	coordinare il supporto per l'attuazione del Piano Triennale dell'Edilizia dell'Ateneo e la presentazione delle proposte del Piano Performance 2021-23;
099005 - Direzione Generale	Obiettivi Direttore Generale		15	DG-2	b) coordinare e costantemente monitorare il supporto tecnico amministrativo ai delegati del Rettore interessati all'informatizzazione dei processi di gestione della formazione post-laurea;		15	099005 - Direzione Generale - PERITI Enrico		ATTIVITA	MTSK-9	supporto tecnico amministrativo ai delegati del Rettore interessati all'informatizzazione dei processi di gestione della formazione post-laurea;
099005 - Direzione Generale	Obiettivi Direttore Generale		15	DG-1	a) coordinare e costantemente monitorare il supporto tecnico-bibliotecario-amministrativo alle azioni dell'Ateneo finalizzate alla partecipazione qualificata alla VQR 2015-19;		15	099005 - Direzione Generale - PERITI Enrico		ATTIVITA	MTSK-8	supporto alla vqr di ateneo per il triennio 2015-2019
099005 - Direzione Generale	Obiettivi Direttore Generale		15	DG-5	e) coordinare e costantemente monitorare il primo Piano organizzativo del Lavoro agile (P.O.L.A.) dell'Ateneo per facilitare il lavoro agile nella logica dell'efficienza dei servizi tecnico amministrativi		15	099005 - Direzione Generale - PERITI Enrico		ATTIVITA	TSK-402	coordinare e supportare il Piano organizzativo del Lavoro agile (P.O.L.A.) dell'Ateneo
099005 - Direzione Generale	Obiettivi Direttore Generale		15	DG-3	Ateneo, del monitoraggio della Programmazione Triennale ministeriale in corso e della proposta per il nuovo ciclo 2021-23. Il tutto assicurando una visione unitaria anche in considerazione delle tempistiche di redazione del Piano Performance 2021-23		15	099005 - Direzione Generale - PERITI Enrico		ATTIVITA	MTSK-10	coordinare supporto tecnico-amministrativo per nuovo Piano strategico di Ateneo, monitoraggio della Programmazione Triennale ministeriale in corso e proposta per il nuovo ciclo 2021-23.
099006 - Ufficio Segreteria di Direzione	Obiettivi organizzativi di struttura		10	DG-7	g) sistematizzare l'esperienza maturata durante l'anno 2020 nell'attività di erogazione dei servizi a distanza, ivi includendo la didattica, in un irrobustimento strutturale dei servizi stessi.		10	099006 - Ufficio Segreteria di Direzione		ATTIVITA	MTSK-13	supporto a sistematizzare l'esperienza maturata durante l'anno 2020 nell'attività di erogazione dei servizi a distanza, ivi includendo la didattica, in un irrobustimento strutturale dei servizi stessi.
099006 - Ufficio Segreteria di Direzione	Obiettivi organizzativi di struttura		15	DG-6	f) supportare le azioni messe in campo dal Rettore e dagli Organi Collegiali per l'attuazione del progetto di Ateneo per l'internazionalizzazione		15	099006 - Ufficio Segreteria di Direzione		ATTIVITA	MTSK-12	coordinamento del supporto per le azioni messe in campo dal Rettore e dagli Organi Collegiali per l'attuazione del progetto di Ateneo per l'internazionalizzazione
099006 - Ufficio Segreteria di Direzione	Obiettivi organizzativi di struttura		15	DG-4	d) coordinare e costantemente monitorare l'attuazione del Piano Triennale dell'Edilizia dell'Ateneo e la presentazione delle proposte del Piano Performance 2021-23;		15	099006 - Ufficio Segreteria di Direzione		ATTIVITA	MTSK-11	coordinare il supporto per l'attuazione del Piano Triennale dell'Edilizia dell'Ateneo e la presentazione delle proposte del Piano Performance 2021-23;
099006 - Ufficio Segreteria di Direzione	Obiettivi organizzativi di struttura		15	DG-2	b) coordinare e costantemente monitorare il supporto tecnico amministrativo ai delegati del Rettore interessati all'informatizzazione dei processi di gestione della formazione post-laurea;		15	099006 - Ufficio Segreteria di Direzione		ATTIVITA	MTSK-9	supporto tecnico amministrativo ai delegati del Rettore interessati all'informatizzazione dei processi di gestione della formazione post-laurea;
099006 - Ufficio Segreteria di Direzione	Obiettivi organizzativi di struttura		15	DG-1	a) coordinare e costantemente monitorare il supporto tecnico-bibliotecario-amministrativo alle azioni dell'Ateneo finalizzate alla partecipazione qualificata alla VQR 2015-19;		15	099006 - Ufficio Segreteria di Direzione		ATTIVITA	MTSK-8	supporto alla vqr di ateneo per il triennio 2015-2019
099006 - Ufficio Segreteria di Direzione	Obiettivi organizzativi di struttura		15	DG-5	e) coordinare e costantemente monitorare il primo Piano organizzativo del Lavoro agile (P.O.L.A.) dell'Ateneo per facilitare il lavoro agile nella logica dell'efficienza dei servizi tecnico amministrativi		15	099006 - Ufficio Segreteria di Direzione		ATTIVITA	TSK-402	coordinare e supportare il Piano organizzativo del Lavoro agile (P.O.L.A.) dell'Ateneo
099006 - Ufficio Segreteria di Direzione	Obiettivi organizzativi di struttura		15	DG-3	Ateneo, del monitoraggio della Programmazione Triennale ministeriale in corso e della proposta per il nuovo ciclo 2021-23. Il tutto assicurando una visione unitaria anche in considerazione delle tempistiche di redazione del Piano Performance 2021-23		15	099006 - Ufficio Segreteria di Direzione		ATTIVITA	MTSK-10	coordinare supporto tecnico-amministrativo per nuovo Piano strategico di Ateneo, monitoraggio della Programmazione Triennale ministeriale in corso e proposta per il nuovo ciclo 2021-23.
099001 - Uff. di Segreteria del Rettore	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-6	25	OP-228	Coordinamento delle attività di promozione dell'Ateneo in relazione ad eventi, cerimonie e aggiornamento dei canali web istituzionali.		25	099001 - Uff. di Segreteria del Rettore - COPPOLA Silvia		ATTIVITA	TSK-173	attività di promozione dell'ateneo
099001 - Uff. di Segreteria del Rettore	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-6	25	OP-226	Aggiornamento e revisione dei Regolamenti di Ateneo e adozione provvedimenti interni in materia di emergenza-Covid-19;		25	099001 - Uff. di Segreteria del Rettore - COPPOLA Silvia		ATTIVITA	TSK-171	Attività di studio e redazione provvedimenti e predisposizione bozze regolamenti.
099001 - Uff. di Segreteria del Rettore	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-6	25	OP-227	Sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione – attività di raccordo tra i vari uffici relativamente alle proposte di argomenti all'ordine del giorno nonché cura delle comunicazioni o altre proposte di delibera presentate direttamente dal rettore;		25	099001 - Uff. di Segreteria del Rettore - COPPOLA Silvia		ATTIVITA	TSK-172	attività di raccordo tra i vari uffici
099001 - Uff. di Segreteria del Rettore	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-6	25	OP-225	Rapporti con la Repubblica di MALTA;		25	099001 - Uff. di Segreteria del Rettore - COPPOLA Silvia		ATTIVITA	TSK-170	Rapporti con referenti interni ed esterni
300205 - AREA I - Supporto Strategico-Direzionale	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-3, DG-5	50	OP-301	In relazione all'incarico di Responsabile di Ateneo per la Trasparenza e l'Anticorruzione, aggiornamento dei documenti di Ateneo (Piano Triennale) e verifica dell'efficacia delle azioni di prevenzione e contrasto		50	300205 - AREA I - Supporto Strategico direzionale - CARANNANTE Salvatore		ATTIVITA	MTSK-18	coordinamento attività RPCT
300205 - AREA I - Supporto Strategico-Direzionale	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-3, DG-5	50	OP-300	Organizzare e dirigere le attività di supporto ai lavori per la redazione del Piano strategico di Ateneo 2021-23 e della proposta di programmazione triennale 2021-23 ex legge 43/2005, assicurando la costruzione e l'implementazione dei relativi strumenti di monitoraggio		50	300205 - AREA I - Supporto Strategico direzionale - CARANNANTE Salvatore		ATTIVITA	MTSK-19	attività di supporto ai lavori per la redazione del Piano strategico di Ateneo 2021-23 e della proposta di programmazione triennale 2021-23 ex legge 43/2005, assicurando la costruzione e l'implementazione dei relativi strumenti di monitoraggio
300666 - Ufficio Controllo gestione, Performance e Nucleo	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-3, DG-5	30	OP-14	supporto operativo alla predisposizione dei documenti per il piano della performance	l'ufficio supporta l'intero ciclo della performance di Ateneo e il responsabile per la prevenzione e corruzione di ateneo	30	300666 - Ufficio Controllo gestione, Performance e Nucleo - ANNESE Oreste		KPI	PER-1	N. documenti elaborati/N. doc. previsti
300666 - Ufficio Controllo gestione, Performance e Nucleo	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-3, DG-5	30	OP-17	progetto GOOD PRACTICE		30	300666 - Ufficio Controllo gestione, Performance e Nucleo - ANNESE Oreste		KPI	GP-1	N. rilevazioni effettuate/N. rilevazioni richieste da GP
300666 - Ufficio Controllo gestione, Performance e Nucleo	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-3, DG-5	20	OP-13	analisi dei costi e dei rendimenti mediante sistema analitico-gestionale (SAG)	sistema analitico-gestionale (SAG) analisi costi-rendimenti: relazione annuale economicità beni e servizi 2020	20	300666 - Ufficio Controllo gestione, Performance e Nucleo - ANNESE Oreste		ATTIVITA	TSK-9	realizzazione SAG 2019
300666 - Ufficio Controllo gestione, Performance e Nucleo	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-3, DG-5	20	OP-15	supporto alle configurazioni SPRINT CINECA, help desk alle strutture organizzative e monitoraggio del sistema; supporto verbalizzazioni e attività del Nucleo di Valutazione	Supporto al Nucleo di Valutazione" è a disposizione per fornire eventuali chiarimenti e/o informazioni e vigilerà sul rispetto della	20	300666 - Ufficio Controllo gestione, Performance e Nucleo - ANNESE Oreste		ATTIVITA	MTSK-1	supporto alle strutture org. ed help desk
300657 - Ufficio Assicurazione Qualità	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-45	Sviluppo schede tecniche dei processi di Assicurazione Qualità Didattica per fini divulgativi	Sviluppo schede tecniche dei processi di Assicurazione Qualità Didattica per fini divulgativi	25	300657 - Ufficio Assicurazione Qualità - DE PASCALE Anna		ATTIVITA	MTSK-2	Strutturazione e redazione schede tecniche dei processi di Assicurazione Qualità Didattica per fini divulgativi, contenenti gli elementi essenziali soggettivi, oggettivi e normativi dei singoli processi compresi nel sistema AVA
300657 - Ufficio Assicurazione Qualità	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-48	Supporto nella elaborazione del Catalogo della IN-Formazione sui temi della AQ Didattica Ricerca - TM/IS	Supporto nella elaborazione del Catalogo della IN-Formazione sui temi della AQ Didattica Ricerca - TM/IS	25	300657 - Ufficio Assicurazione Qualità - DE PASCALE Anna		ATTIVITA	TSK-15	catalogo dell'informazione
300657 - Ufficio Assicurazione Qualità	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-46	Supporto audizioni NdV/PQA dei CdS e dei Dipartimenti	Dipartimenti necessitano di un'istruttoria preventiva di analisi dei documenti che l'Ufficio assicura secondo un modello	25	300657 - Ufficio Assicurazione Qualità - DE PASCALE Anna		ATTIVITA	MTSK-3	Sintesi descrittiva e qualitativa dei CdS e dei Dipartimenti sulla base degli indicatori AVA e dei documenti di programmazione/autovalutazione
300657 - Ufficio Assicurazione Qualità	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-47	Supporto al PQA reportistica processi AQ Didattica	processi AQ Didattica, l'Ufficio ha l'obiettivo di potenziare il relativo supporto realizzando un archivio riservato alla consultazione della	25	300657 - Ufficio Assicurazione Qualità - DE PASCALE Anna		ATTIVITA	TSK-14	implementazione cruscotto reportistica processi AQ Didattica
300167 - Ufficio Statistico	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-3, DG-5	50	OP-300	Organizzare e dirigere le attività di supporto ai lavori per la redazione del Piano strategico di Ateneo 2021-23 e della proposta di programmazione triennale 2021-23 ex legge 43/2005, assicurando la costruzione e l'implementazione dei relativi strumenti di monitoraggio		50	300167 - Ufficio Statistico-CARANNANTE Salvatore		ATTIVITA	MTSK-19	attività di supporto ai lavori per la redazione del Piano strategico di Ateneo 2021-23 e della proposta di programmazione triennale 2021-23 ex legge 43/2005, assicurando la costruzione e l'implementazione dei relativi strumenti di monitoraggio
300167 - Ufficio Statistico	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-3, DG-5	50	OP-301	In relazione all'incarico di Responsabile di Ateneo per la Trasparenza e l'Anticorruzione, aggiornamento dei documenti di Ateneo (Piano Triennale) e verifica dell'efficacia delle azioni di prevenzione e contrasto		50	300167 - Ufficio Statistico-CARANNANTE Salvatore		ATTIVITA	MTSK-18	coordinamento attività RPCT



Unità Organizzativa	Livello	priorità DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associazioni	Codice Sprint	Nome
300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico	Obiettivi organizzativi di struttura		30	OP-238	Soddisfare i bisogni dell'utenza e risoluzione problemi inerenti alla carriera degli studenti		30	300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico - GIORDANO Aurora		ATTIVITA	TSK-246	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Biscrizione fuori corso</li> <li>•Bonferma valutazione titoli</li> <li>•Btrasferimenti</li> </ul>
300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico	Obiettivi organizzativi di struttura		10	OP-243	miglioramento delle procedure interne di gestione delle pratiche		10	300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico - GIORDANO Aurora		ATTIVITA	TSK-248	miglioramento delle procedure interne
300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico	Obiettivi organizzativi di struttura		30	OP-237	Soddisfare i bisogni dell'utenza e risoluzione problemi inerenti alla didattica		30	300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico - GIORDANO Aurora		ATTIVITA	TSK-174	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Binformazioni relative ad iscrizioni, esami, scadenze dei dottorati di ricerca, test di accesso ai corsi di laurea, master, concorsi, esami di abilitazione etc.</li> </ul>
300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico	Obiettivi organizzativi di struttura		30	OP-239	l'inserimento costante di notizie, progetti e documenti nonché la promozione, la conoscenza dei servizi erogati, orientamento e l'accesso a normative, circolari, modulistica, scadenze etc. al fine di migliorare l'erogazione del servizio nonché aumentare il soddisfacimento dell'utenza interna		30	300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico - GIORDANO Aurora		ATTIVITA	TSK-247	miglioramento sito web per adeguarlo alle esigenze degli utenti
300000 - AREA III - Didattica e Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-298	Organizzare e dirigere le attività di supporto alle azioni dell'Ateneo calendarizzate da ANVUR nell'anno 2021 e finalizzate alla partecipazione alla VQR 2015-19		25	300000 - AREA III - Didattica e Ricerca - CARANNANTE Salvatore		ATTIVITA	MTSK-18	coordinamento attività RPCT
300000 - AREA III - Didattica e Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-299	Organizzare e dirigere le attività di supporto ai processi connessi al completamento dell'Offerta formativa di Ateneo 2021/22 e all'avvio dell'Offerta Formativa 2022/23		25	300000 - AREA III - Didattica e Ricerca - CARANNANTE Salvatore		ATTIVITA	MTSK-16	coordinamento realizzazione attività supporto a vqr
300000 - AREA III - Didattica e Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-3, DG-5	25	OP-300	Organizzare e dirigere le attività di supporto ai lavori per la redazione del Piano strategico di Ateneo 2021-23 e della proposta di programmazione triennale 2021-23 ex legge 43/2005, assicurando la costruzione e l'implementazione dei relativi strumenti di monitoraggio		25	300000 - AREA III - Didattica e Ricerca - CARANNANTE Salvatore		ATTIVITA	MTSK-17	coordinare attività realizzazione offerta formativa
300000 - AREA III - Didattica e Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-3, DG-5	25	OP-301	In relazione all'incarico di Responsabile di Ateneo per la Trasparenza e l'Anticorruzione, aggiornamento dei documenti di Ateneo (Piano Triennale) e verifica dell'efficacia delle azioni di prevenzione e contrasto		25	300000 - AREA III - Didattica e Ricerca - CARANNANTE Salvatore		ATTIVITA	MTSK-19	attività di supporto ai lavori per la redazione del Piano strategico di Ateneo 2021-23 e della proposta di programmazione triennale 2021-23 ex legge 43/2005, assicurando la costruzione e l'implementazione dei relativi strumenti di monitoraggio
300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-224	collaborazione e supporto per la realizzazione del progetto di mappatura e digitalizzazione dei fascicoli cartacei dell'archivio centrale		25	300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali - TORTORA Leonida		ATTIVITA	TSK-233	progetto di mappatura e digitalizzazione dei fascicoli cartacei dell'archivio centrale
300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-222	collaborare con il responsabile di ateneo per l'anticorruzione e la trasparenza per assicurare nell'ambito dei procedimenti di competenza il rispetto dei livelli di trasparenza		25	300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali - TORTORA Leonida		ATTIVITA	TSK-231	curare la trasmissione secondo le modalità e la tempistica stabilite dal responsabile di ateneo delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione
300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-223	monitoraggio e supporto alle attività degli utenti nella gestione dell'applicativo titulus		25	300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali - TORTORA Leonida		ATTIVITA	TSK-232	supporto agli utenti dell'applicativo titulus
300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-221	ottimizzazione delle procedure di competenza delle strutture coordinate		25	300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali - TORTORA Leonida		ATTIVITA	TSK-230	ottimizzazione procedure strutture coordinate
099091 - Ufficio Organi Collegiali	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-221	ottimizzazione delle procedure di competenza delle strutture coordinate		25	099091 - Ufficio Organi Collegiali		ATTIVITA	TSK-230	ottimizzazione procedure strutture coordinate
099091 - Ufficio Organi Collegiali	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-222	collaborare con il responsabile di ateneo per l'anticorruzione e la trasparenza per assicurare nell'ambito dei procedimenti di competenza il rispetto dei livelli di trasparenza		25	099091 - Ufficio Organi Collegiali		ATTIVITA	TSK-231	curare la trasmissione secondo le modalità e la tempistica stabilite dal responsabile di ateneo delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione
099091 - Ufficio Organi Collegiali	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-223	monitoraggio e supporto alle attività degli utenti nella gestione dell'applicativo titulus		25	099091 - Ufficio Organi Collegiali		ATTIVITA	TSK-232	supporto agli utenti dell'applicativo titulus
099091 - Ufficio Organi Collegiali	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-224	collaborazione e supporto per la realizzazione del progetto di mappatura e digitalizzazione dei fascicoli cartacei dell'archivio centrale		25	099091 - Ufficio Organi Collegiali		ATTIVITA	TSK-233	progetto di mappatura e digitalizzazione dei fascicoli cartacei dell'archivio centrale
300142 - Uff. Legale e Contratti	Obiettivi organizzativi di struttura		30	OP-148	Collaborazione con l'Ufficio Patrimonio e Manutenzione Edilizia per la predisposizione di manuale o regolamento di Ateneo finalizzato alla definizione delle procedure di gestione del patrimonio e degli inventari.		30	300142 - Uff. Legale e Contratti - D'AURIA Monica		ATTIVITA	TSK-128	individuazione dell'iter finalizzato alla gestione del patrimonio e degli inventari, predisposizione di norme regolamentari.
300142 - Uff. Legale e Contratti	Obiettivi organizzativi di struttura		20	OP-150	Implementazione delle attività di recupero coattivo dei crediti vantati dall'Amministrazione e dalle strutture dipartimentali.		20	300142 - Uff. Legale e Contratti - D'AURIA Monica		ATTIVITA	TSK-130	azioni stragiudiziali e giudiziali recupero coattivo dei crediti vantati dall'Amministrazione e dalle strutture dipartimentali.
300142 - Uff. Legale e Contratti	Obiettivi organizzativi di struttura		20	OP-149	Processi di razionalizzazione delle Partecipazioni di Ateneo, societarie e consortili ex D.lgs. n. 175/2016.		20	300142 - Uff. Legale e Contratti - D'AURIA Monica		ATTIVITA	TSK-129	predisposizione di atti istruttori per la Commissione incaricata della razionalizzazione delle Partecipazioni di Ateneo, societarie e consortili ex D.lgs. n. 175/2016.
300142 - Uff. Legale e Contratti	Obiettivi organizzativi di struttura		30	OP-146	Supporto legale alla gestione delle procedure inerenti gli interventi a valere sul Fondo Edilizia ministeriale.		30	300142 - Uff. Legale e Contratti - D'AURIA Monica		ATTIVITA	TSK-108	collaborazione alla redazione degli atti preordinati all'indizione delle procedure di scelta del contraente, collaborazione in fase di rendicontazione
300145 - Ufficio Protocollo e Archivio	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-221	ottimizzazione delle procedure di competenza delle strutture coordinate		25	300145 - Ufficio Protocollo e Archivio		ATTIVITA	TSK-230	ottimizzazione procedure strutture coordinate
300145 - Ufficio Protocollo e Archivio	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-222	collaborare con il responsabile di ateneo per l'anticorruzione e la trasparenza per assicurare nell'ambito dei procedimenti di competenza il rispetto dei livelli di trasparenza		25	300145 - Ufficio Protocollo e Archivio		ATTIVITA	TSK-231	curare la trasmissione secondo le modalità e la tempistica stabilite dal responsabile di ateneo delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione
300145 - Ufficio Protocollo e Archivio	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-223	monitoraggio e supporto alle attività degli utenti nella gestione dell'applicativo titulus		25	300145 - Ufficio Protocollo e Archivio		ATTIVITA	TSK-232	supporto agli utenti dell'applicativo titulus
300145 - Ufficio Protocollo e Archivio	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-224	collaborazione e supporto per la realizzazione del progetto di mappatura e digitalizzazione dei fascicoli cartacei dell'archivio centrale		25	300145 - Ufficio Protocollo e Archivio		ATTIVITA	TSK-233	progetto di mappatura e digitalizzazione dei fascicoli cartacei dell'archivio centrale
300003 - Uff. Coordinamento Attività di Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-170	migliorare la comunicazione delle opportunità offerte nelle materie di competenza degli Uffici del coordinamento	attraverso tutte le forme possibili, sia informatizzate (puntuale tenuta ed aggiornamento delle pagine web, mail	25	300003 - Uff. Coordinamento Attività di Ricerca - SAMMARCO Bianca Maria		ATTIVITA	TSK-56	supporto nella ricerca di opportunità
300003 - Uff. Coordinamento Attività di Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-171	ufficio valorizzazione della ricerca e terza missione	Rendere pienamente operativo il neo Ufficio valorizzazione della Ricerca e Terza Missione	25	300003 - Uff. Coordinamento Attività di Ricerca - SAMMARCO Bianca Maria		ATTIVITA	TSK-54	monitoraggio semestrale sullo stato di presidio in autonomia delle competenze assegnate all'Ufficio
300003 - Uff. Coordinamento Attività di Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-169	assicurare il rispetto della normativa in materia di trasparenza da parte degli uffici coordinati	trasparenza nell'ambito dei procedimenti di riferimento degli uffici coordinati, in particolare vigilando sulla trasmissione,	25	300003 - Uff. Coordinamento Attività di Ricerca - SAMMARCO Bianca Maria		ATTIVITA	TSK-53	monitoraggio adempimenti trasparenza attraverso verifica stato pubblicazione e aggiornamento
300003 - Uff. Coordinamento Attività di Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-168	supporto RPCT	l'Anticorruzione e la Trasparenza affinché sia assicurato il pieno rispetto del dettato normativo (D.L.vo 33/2013 e successive	25	300003 - Uff. Coordinamento Attività di Ricerca - SAMMARCO Bianca Maria		ATTIVITA	TSK-55	rispondere alle aspettative del RPCT
300011 - Ufficio Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-298	Organizzare e dirigere le attività di supporto alle azioni dell'Ateneo calendarizzate da ANVUR nell'anno 2021 e finalizzate alla partecipazione alla VQR 2015-19		25	300011 - Ufficio Ricerca - CARANNANTE Salvatore		ATTIVITA	MTSK-16	coordinamento realizzazione attività supporto a vqr
300011 - Ufficio Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-299	Organizzare e dirigere le attività di supporto ai processi connessi al completamento dell'Offerta formativa di Ateneo 2021/22 e all'avvio dell'Offerta Formativa 2022/23		25	300011 - Ufficio Ricerca - CARANNANTE Salvatore		ATTIVITA	MTSK-17	coordinare attività realizzazione offerta formativa

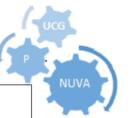


Unità Organizzativa	Livello	priorita' DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associazioni	Codice Sprint	Nome
300011 - Ufficio Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-300	Organizzare e dirigere le attività di supporto ai lavori per la redazione del Piano strategico di Ateneo 2021-23 e della proposta di programmazione triennale 2021-23 ex legge 43/2005, assicurando la costruzione e l'implementazione dei relativi strumenti di monitoraggio		25	300011 - Ufficio Ricerca - CARANNANTE Salvatore		ATTIVITA	MTSK-19	attività di supporto ai lavori per la redazione del Piano strategico di Ateneo 2021-23 e della proposta di programmazione triennale 2021-23 ex legge 43/2005, assicurando la costruzione e l'implementazione dei relativi strumenti di monitoraggio
300011 - Ufficio Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-301	In relazione all'incarico di Responsabile di Ateneo per la Trasparenza e l'Anticorruzione, aggiornamento dei documenti di Ateneo (Piano Triennale) e verifica dell'efficacia delle azioni di prevenzione e contrasto		25	300011 - Ufficio Ricerca - CARANNANTE Salvatore		ATTIVITA	MTSK-18	coordinamento attività RPCT
300012 - Uff. Europa	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-138	Consolidamento dei sistemi di mappatura dei dati relativi alla partecipazione ai programmi di finanziamento		25	300012 - Uff. Europa - SAGGESE Rosanna		ATTIVITA	TSK-101	Elaborazione, analisi e reportistica finalizzate a progettare servizi informativi e di supporto personalizzati ai reali fabbisogni di gruppi di docenti e ricercatori dell'Ateneo
300012 - Uff. Europa	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-140	Definizione di azioni di monitoraggio della gestione e rendicontazione dei progetti finanziati da fondi europei in carico alle strutture dipartimentali, finalizzate al consolidamento delle attività di controllo interno		25	300012 - Uff. Europa - SAGGESE Rosanna		ATTIVITA	TSK-103	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR
300012 - Uff. Europa	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-139	progettuali e alla gestione di progetti approvati, al fine del tempestivo e efficace inserimento dei dati nel flusso del sistema IRIS AP, consentendo anche una collaborazione più strutturata a livello organizzativo tra gli Uffici centrali e le strutture decentrate		25	300012 - Uff. Europa - SAGGESE Rosanna		ATTIVITA	TSK-102	Individuazione di un flusso di attività standard di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali
300012 - Uff. Europa	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-135	Start-up modulo Attività e Progetti di IRIS		25	300012 - Uff. Europa - SAGGESE Rosanna		ATTIVITA	TSK-99	verifica dell'impatto delle nuove funzionalità nelle procedure esistenti. Adeguamento del work-flow descritto nel documento "linee guida..."
300012 - Uff. Europa	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-135	Start-up modulo Attività e Progetti di IRIS		25	300012 - Uff. Europa - SAGGESE Rosanna		ATTIVITA	TSK-98	monitoraggio dell'utilizzo dell'applicativo da parte dei Dipartimenti. Gestione delle criticità rilevate mediante attivazione di apposito sistema di helpdesk (in collaborazione con Ufficio Applicazioni)
300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-6	25	OP-167	Erasmus without paper (EPW)		25	300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus - FRAIESE Annunziata		ATTIVITA	TSK-229	Erasmus without paper (EPW).In linea con le strategie del Programma Erasmus+ 2021-2027 l'obiettivo per il prossimo triennio è la digitalizzazione della mobilità nel rispetto degli standard tecnici della European Student Card Initiative
300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-6	25	OP-164	Accordi Inter-istituzionali		25	300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus - FRAIESE Annunziata		ATTIVITA	TSK-226	Riordino, sviluppo e digitalizzazione di tutti gli Accordi inter-istituzionali
300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-6	25	OP-166	Visiting Professors		25	300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus - FRAIESE Annunziata		ATTIVITA	TSK-228	Programma di Visiting Professors finalizzato a rafforzare la dimensione internazionale della didattica e della ricerca e creare occasioni di "Internationalisation at home"
300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-6	25	OP-165	Ricerca Tesi all'estero	dell'Ateneo; 2) pubblicazione bando; 3) Elaborazione piattaforma informatica; 4) Predisposizione modulistica; 5) Questionario	25	300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus - FRAIESE Annunziata		ATTIVITA	TSK-227	Programma di mobilità finalizzato all'attività di ricerca tesi rivolto agli studenti dell'Ateneo in corso in possesso di un progetto di ricercatesi/Prova finale
300209 - Ufficio Progetti Speciali	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-138	Consolidamento dei sistemi di mappatura dei dati relativi alla partecipazione ai programmi di finanziamento		25	300209 - Ufficio Progetti Speciali		ATTIVITA	TSK-101	Elaborazione, analisi e reportistica finalizzate a progettare servizi informativi e di supporto personalizzati ai reali fabbisogni di gruppi di docenti e ricercatori dell'Ateneo
300209 - Ufficio Progetti Speciali	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-140	Definizione di azioni di monitoraggio della gestione e rendicontazione dei progetti finanziati da fondi europei in carico alle strutture dipartimentali, finalizzate al consolidamento delle attività di controllo interno		25	300209 - Ufficio Progetti Speciali		ATTIVITA	TSK-103	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR
300209 - Ufficio Progetti Speciali	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-139	progettuali e alla gestione di progetti approvati, al fine del tempestivo e efficace inserimento dei dati nel flusso del sistema IRIS AP, consentendo anche una collaborazione più strutturata a livello organizzativo tra gli Uffici centrali e le strutture decentrate		25	300209 - Ufficio Progetti Speciali		ATTIVITA	TSK-102	Individuazione di un flusso di attività standard di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali
300209 - Ufficio Progetti Speciali	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-135	Start-up modulo Attività e Progetti di IRIS		25	300209 - Ufficio Progetti Speciali		ATTIVITA	TSK-99	verifica dell'impatto delle nuove funzionalità nelle procedure esistenti. Adeguamento del work-flow descritto nel documento "linee guida..."
300209 - Ufficio Progetti Speciali	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-135	Start-up modulo Attività e Progetti di IRIS		25	300209 - Ufficio Progetti Speciali		ATTIVITA	TSK-98	monitoraggio dell'utilizzo dell'applicativo da parte dei Dipartimenti. Gestione delle criticità rilevate mediante attivazione di apposito sistema di helpdesk (in collaborazione con Ufficio Applicazioni)
300004 - Uff. Diritto allo Studio	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-49	Servizi di informazione agli studenti	Informativo a Distanza attivato già nel 2020 per i vari servizi curati dall'Ufficio. Si prevede un aumento del numero dei giorni e delle ore	25	300004 - Uff. Diritto allo Studio - PISANO Rachele		ATTIVITA	TSK-24	servizi agli studenti
300004 - Uff. Diritto allo Studio	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-50	Semplificazione e sburocratizzazione delle procedure	modalità telematica delle istanze degli studenti disabili/dsa intese ad ottenere: assistenza ai test di ingresso; accesso ai servizi per l'intero alle domande per la concessione di Borse di Studio ADISURC e della borsa della Fondazione Intesa Sanpaolo Onlus.	25	300004 - Uff. Diritto allo Studio - PISANO Rachele		ATTIVITA	TSK-22	Semplificazione e sburocratizzazione delle procedure
300004 - Uff. Diritto allo Studio	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-51	contrasto e prevenzione		25	300004 - Uff. Diritto allo Studio - PISANO Rachele		ATTIVITA	TSK-25	controllo autocertificazioni
300004 - Uff. Diritto allo Studio	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-52	Customer satisfaction D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74	Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza fruitrice dei colloqui a distanza.	25	300004 - Uff. Diritto allo Studio - PISANO Rachele		ATTIVITA	TSK-43	soddisfazione utenza
300187 - Uff. Scuola di Specializz. per Professioni legali	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-7	25	OP-12	Miglioramento della gestione del processo di conseguimento titolo con applicativo informatico (dalla richiesta tesi al conseguimento titolo)		25	300187 - Uff. Scuola di Specializz. per Professioni legali - DI RONZA Maria		KPI	STU-4	n° domande gestite informaticamente
300187 - Uff. Scuola di Specializz. per Professioni legali	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-7	25	OP-38	Interventi di miglioramento dell'organizzazione della didattica on line		25	300187 - Uff. Scuola di Specializz. per Professioni legali - DI RONZA Maria		KPI	STU-9	interventi messi in atto
300187 - Uff. Scuola di Specializz. per Professioni legali	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-7	25	OP-40	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei procedimenti relativi alle esperienze pratiche degli iscritti presso Uffici giudiziari e studi professionali		25	300187 - Uff. Scuola di Specializz. per Professioni legali - DI RONZA Maria		KPI	STU-7	n° stage e tirocini degli iscritti alla scuola di specializzazione
300187 - Uff. Scuola di Specializz. per Professioni legali	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-7	25	OP-39	Dematerializzazione mediante digitalizzazione dei verbali delle verifiche intermedie per il I e il II anno di corso		25	300187 - Uff. Scuola di Specializz. per Professioni legali - DI RONZA Maria		ATTIVITA	TSK-289	dematerializzazione dei verbali
300202 - Uff. Formazione post-laurea	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2	25	OP-137	Incrementare la visibilità ed accessibilità delle informazioni relative alle attività di formazione post laurea dell'Ateneo attraverso l'alimentazione e l'aggiornamento costante della pagina web		25	300202 - Uff. Formazione post-laurea - SALZANO Giovanni		ATTIVITA	TSK-100	struttura, al fine di verificare l'aggiornamento e la chiarezza delle informazioni. Monitorare costantemente la pagina internet dell'Ufficio, al fine di verificare in tempo reale la completezza delle informazioni
300202 - Uff. Formazione post-laurea	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2	25	OP-134	Gestione amministrativo-contabile dei corsi di dottorato di ricerca e degli assegni per lo svolgimento di attività di ricerca. Pianificazione delle risorse economico-finanziarie a mezzo procedura denominata Planning		25	300202 - Uff. Formazione post-laurea - SALZANO Giovanni		ATTIVITA	TSK-96	per l'istituzione dei nuovi Corsi di Dottorato di Ricerca; Implementazione del procedimento amministrativo per l'attivazione del XXXVI Ciclo dei Corsi di Dottorato di Ricerca con sede amministrativa presso l'Ateneo; Supporto all'attività delle Commissioni Esaminatrici per le
300202 - Uff. Formazione post-laurea	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2	25	OP-136	Iniziative formative destinate alla formazione permanente. Verifica e controllo amministrativo contabile in ordine alle proposte di istituzione/attivazione di Scuole di Specializzazione, Master Universitari e Iniziative formative destinate alla formazione permanente		25	300202 - Uff. Formazione post-laurea - SALZANO Giovanni		ATTIVITA	TSK-97	Specializzazione, Master Universitari, e Iniziative formative destinate alla formazione permanente. Predisposizione bandi di concorso e provvedimenti connessi e consequenziali. Supporto all'attività delle Commissioni Giudicatrici per le relative selezioni. Gestione della
300202 - Uff. Formazione post-laurea	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2	25	OP-133	dei procedimenti di competenza, gli eventi a rischio potenziale (almeno due), proponendo adeguate misure di contrasto e di prevenzione (almeno due), curandone il monitoraggio periodico, ed assicurando il totale rispetto del livello di trasparenza nell'ambito dei suddetti		25	300202 - Uff. Formazione post-laurea - SALZANO Giovanni		ATTIVITA	TSK-95	- controllo autocertificazioni studenti, - rotazione personale nei diversi settori dell'Ufficio. Implementazione attività di pubblicazione nell'apposita banca dati di Ateneo dei seguenti
300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e carriere	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-7	25	OP-28	Analisi sull'Offerta erogata 2020/21 della copertura di SSD base/caratterizzanti da parte di docenti di ruolo per corso di studio (L; LM; LM), di cui sono docenti di riferimento		25	300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e carriere - CASTALDO Massimo		KPI	PS-21	Percentuale dei CdS su cui è effettuata l'analisi
300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e carriere	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-7	25	OP-27	Adozione della Carta dei servizi di segreteria.	Adozione della Carta dei servizi di segreteria.	25	300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e carriere - CASTALDO Massimo		ATTIVITA	TSK-11	delle nuove modalità di erogazione dei servizi, in ragione della nuova organizzazione del lavoro in applicazione delle disposizioni normative in materia di lavoro agile. 2) Supporto alla procedura di approvazione della Carta da parte degli OO.CC., con precedente

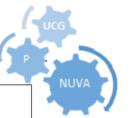


Unità Organizzativa	Livello	priorità DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associazioni	Codice Sprint	Nome
300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e carriere	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-7	25	OP-29	del ticket da parte degli studenti per trasmettere richieste/segnalazioni agli Uffici Didattica dei Dipartimenti; 2) razionalizzazione ed ottimizzazione del rapporto tra utenza e front-office (prenotazione on-line, eventuali ulteriori misure)		25	300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e carriere - CASTALDO Massimo		ATTIVITA	TSK-12	Copertura del fabbisogno informativo da parte dei Capi Ufficio degli Uffici Didattica dei Dipartimenti
300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e carriere	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-7	25	OP-26	Stampa dei Diplomi di abilitazione all'esercizio professionale trasmessi dal MUR.	Stampa dei Diplomi di abilitazione all'esercizio professionale trasmessi dal MUR.	25	300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e carriere - CASTALDO Massimo		ATTIVITA	TSK-10	Assicurare la stampa, con i dati anagrafici e professionali dei candidati abilitati, dei Diplomi di abilitazione all'esercizio delle professioni trasmessi dal MUR.
300046 - Uff. Contratti e Supplenze	Obiettivi organizzativi di struttura		30	OP-186	Verifica veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate all'ufficio nella misura del 5% di quelle totali annue. In caso di anomalie, per ulteriore 5%		30	300046 - Uff. Contratti e Supplenze - PARRILLI Mario		KPI	PER-302	n. dichiarazioni sostitutive presentate all'ufficio/n. totali dichiarazioni presentate
300046 - Uff. Contratti e Supplenze	Obiettivi organizzativi di struttura		30	OP-183	assegnate anche ad altri uffici (attuazione della procedura telematica di sottoscrizione contratti di insegnamento, dell'applicativo telematico gestione contratti e sostituzione dei moduli cartacei compilati dall'utenza con quelli on-line anche di natura fiscale di competenza di uffici dell'area V)	KPI - Dematerializzazione procedure amministrative	30	300046 - Uff. Contratti e Supplenze - PARRILLI Mario		ATTIVITA	TSK-140	Dematerializzazione procedure amministrative
300046 - Uff. Contratti e Supplenze	Obiettivi organizzativi di struttura		20	OP-189	Pianificazione, attuazione e monitoraggio della gestione amministrativa		20	300046 - Uff. Contratti e Supplenze - PARRILLI Mario		ATTIVITA	TSK-143	attività di pianificazione, attuazione e monitoraggio della gestione amministrativa
300046 - Uff. Contratti e Supplenze	Obiettivi organizzativi di struttura		20	OP-185	della qualità e quantità dei processi e al miglioramento dei dati amministrativi (reportistica periodica dei dati e procedure nell'anno 2021, visualizzabile sulle pagine web dell'unità organizzativa)		20	300046 - Uff. Contratti e Supplenze - PARRILLI Mario		ATTIVITA	TSK-141	attività di pianificazione, attuazione e monitoraggio della gestione amministrativa
300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-124	Avvio della digitalizzazione degli atti prodotti durante le fasi delle procedure concorsuali fino alla chiusura del fascicolo		25	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	KPI	PER-293	Percentuale di procedure concorsuali chiuse
300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-114	Completamento delle attività di analisi del processo di gestione punti organico in collaborazione con CINECA per l'implementazione dell'applicativo integrato di gestione dei punti organico di ateneo		25	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	ATTIVITA	TSK-57	Avvio test della procedura punti organico
300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-195	Aggiornamento fascicoli personale docente in titulus e sviluppo di possibili integrazioni con procedura CSA	Integrazione con CSA Completamento fascicoli	25	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	ATTIVITA	TSK-245	Completamento fascicoli
300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-195	Aggiornamento fascicoli personale docente in titulus e sviluppo di possibili integrazioni con procedura CSA	Integrazione con CSA Completamento fascicoli	25	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	ATTIVITA	TSK-244	Integrazione con CSA
300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-194	Integrazione della funzionalità tra PICA e Titulus nella gestione delle procedure concorsuali		25	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	ATTIVITA	TSK-243	Integrazione PICA con titulus
300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-194	Integrazione della funzionalità tra PICA e Titulus nella gestione delle procedure concorsuali		25	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	ATTIVITA	TSK-242	Standardizzazione della nomenclatura
300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-124	Avvio della digitalizzazione degli atti prodotti durante le fasi delle procedure concorsuali fino alla chiusura del fascicolo		25	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	KPI	PER-293	Percentuale di procedure concorsuali chiuse
300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-114	Completamento delle attività di analisi del processo di gestione punti organico in collaborazione con CINECA per l'implementazione dell'applicativo integrato di gestione dei punti organico di ateneo		25	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	ATTIVITA	TSK-57	Avvio test della procedura punti organico
300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-195	Aggiornamento fascicoli personale docente in titulus e sviluppo di possibili integrazioni con procedura CSA	Integrazione con CSA Completamento fascicoli	25	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	ATTIVITA	TSK-245	Completamento fascicoli
300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-195	Aggiornamento fascicoli personale docente in titulus e sviluppo di possibili integrazioni con procedura CSA	Integrazione con CSA Completamento fascicoli	25	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	ATTIVITA	TSK-244	Integrazione con CSA
300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-194	Integrazione della funzionalità tra PICA e Titulus nella gestione delle procedure concorsuali		25	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	ATTIVITA	TSK-243	Integrazione PICA con titulus
300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-194	Integrazione della funzionalità tra PICA e Titulus nella gestione delle procedure concorsuali		25	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	ATTIVITA	TSK-242	Standardizzazione della nomenclatura
300047 - Uff. Reclutamento e Organico PTA	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-203	Collaborazione col Cineca per lo studio delle problematiche relative alla predisposizione dell'applicativo di gestione dei punti organico		25	300047 - Uff. Reclutamento e Organico PTA		ATTIVITA	TSK-150	analisi ed individuazione delle problematiche per la digitalizzazione del sistema
300047 - Uff. Reclutamento e Organico PTA	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-202	Revisione Regolamento incarichi di collaborazione		25	300047 - Uff. Reclutamento e Organico PTA		ATTIVITA	TSK-86	stesura nuovo regolamento
300047 - Uff. Reclutamento e Organico PTA	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-201	collaborazione col Cineca all'Integrazione del modulo SPRINT, con il nuovo sistema di valutazione		25	300047 - Uff. Reclutamento e Organico PTA		ATTIVITA	TSK-151	supporto alle attività connesse alla gestione degli obiettivi da ribaltare nel nuovo sistema di valutazione
300047 - Uff. Reclutamento e Organico PTA	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-123	Gestione nuovo applicativo "Sprint" di valutazione della Performance predisposto dal Cineca	Utilizzo del nuovo applicativo e collaborazione all'Integrazione del modulo SPRINT con il nuovo sistema di valutazione	25	300047 - Uff. Reclutamento e Organico PTA		ATTIVITA	TSK-88	verifica funzionamento nuovo applicativo
300050 - Uff. Trattamento Accessorio	Obiettivi organizzativi di struttura		20	OP-187	Riduzione degli interventi manuali nella procedura di rilevazione presenze in generale e con particolare riferimento al conto terzi, ecc.		20	300050 - Uff. Trattamento Accessorio - PALUMBO Vincenzina		ATTIVITA	TSK-147	Garantire la prassi corretta ai fini dello snellimento della procedura
300050 - Uff. Trattamento Accessorio	Obiettivi organizzativi di struttura		20	OP-188	Rispetto del livello di trasparenza nell'ambito dei procedimenti assegnati.		20	300050 - Uff. Trattamento Accessorio - PALUMBO Vincenzina		ATTIVITA	TSK-148	Garantire il rispetto della trasparenza
300050 - Uff. Trattamento Accessorio	Obiettivi organizzativi di struttura		40	OP-181	Gestione servizio sostitutivo di mensa a seguito di nuova gara. (Garantire la prassi corretta nel passaggio alla nuova società di gestione)		40	300050 - Uff. Trattamento Accessorio - PALUMBO Vincenzina		ATTIVITA	TSK-145	Garantire la prassi corretta nel passaggio alla nuova società di gestione
300050 - Uff. Trattamento Accessorio	Obiettivi organizzativi di struttura		20	OP-184	Revisione del processo di gestione delle attività amministrative relative agli istituti di presenza/assenza del personale TA : automazione della procedura mediante sistema telematico dei vari istituti		20	300050 - Uff. Trattamento Accessorio - PALUMBO Vincenzina		ATTIVITA	TSK-146	Garantire la prassi corretta per l'automazione della procedura
300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-5	25	OP-203	Collaborazione col Cineca per lo studio delle problematiche relative alla predisposizione dell'applicativo di gestione dei punti organico		25	300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione - TALARICO Pasquale		ATTIVITA	TSK-150	analisi ed individuazione delle problematiche per la digitalizzazione del sistema
300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-5	25	OP-202	Revisione Regolamento incarichi di collaborazione		25	300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione - TALARICO Pasquale		ATTIVITA	TSK-86	stesura nuovo regolamento
300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-5	25	OP-201	collaborazione col Cineca all'Integrazione del modulo SPRINT, con il nuovo sistema di valutazione		25	300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione - TALARICO Pasquale		ATTIVITA	TSK-151	supporto alle attività connesse alla gestione degli obiettivi da ribaltare nel nuovo sistema di valutazione
300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-5	25	OP-123	Gestione nuovo applicativo "Sprint" di valutazione della Performance predisposto dal Cineca	Utilizzo del nuovo applicativo e collaborazione all'Integrazione del modulo SPRINT con il nuovo sistema di valutazione	25	300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione - TALARICO Pasquale		ATTIVITA	TSK-88	verifica funzionamento nuovo applicativo

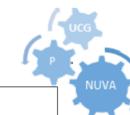




Unità Organizzativa	Livello	priorità DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associazione	Codice Sprint	Nome
099066 - Uff. Applicazioni	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-58	1. Unisa Contratti		25	099066 - Uff. Applicazioni - MUTALIPASSI Carmine		ATTIVITA	TSK-17	2) Sviluppo della procedura informatizzata documentale realizzata da parte dell'Ufficio Applicazioni
099066 - Uff. Applicazioni	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-58	1. Unisa Contratti		25	099066 - Uff. Applicazioni - MUTALIPASSI Carmine		ATTIVITA	TSK-16	1) Individuazione di modelli standard di contratto da parte degli Uffici Didattica e Ricerca distrettuali
099066 - Uff. Applicazioni	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-157	2. Manuale di inventariazione	sottobiettivi principali: Sottobiettivo 1. Reingegnerizzazione del processo;	25	099066 - Uff. Applicazioni - MUTALIPASSI Carmine		ATTIVITA	TSK-115	Grado di avanzamento dell'obiettivo
099066 - Uff. Applicazioni	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-158	3. Processo liquidazione fatture	principali: fase 1. reingegnerizzazione del processo entro 4 mesi;	25	099066 - Uff. Applicazioni - MUTALIPASSI Carmine		ATTIVITA	TSK-116	Fasi di avanzamento dell'obiettivo
099066 - Uff. Applicazioni	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-159	4. VQR 2015-19	esercizio della VQR 2015-19 La misurazione è data dal report delle attività e eventi ed iniziative attivati dall'ufficio per il	25	099066 - Uff. Applicazioni - MUTALIPASSI Carmine		ATTIVITA	TSK-117	Attività di supporto alla VQR
099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	20	OP-174	Gestione decadenze	l'elaborazione di una query, l'estrazione dei dati necessari alla valutazione delle carriere da chiudere per decadenza. Sulla base dei dati	20	099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo - CASALASPRO Pio		ATTIVITA	TSK-133	Redazione delle query
099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	20	OP-174	Gestione decadenze	l'elaborazione di una query, l'estrazione dei dati necessari alla valutazione delle carriere da chiudere per decadenza. Sulla base dei dati	20	099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo - CASALASPRO Pio		ATTIVITA	TSK-132	Analisi requisiti
099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	30	OP-182	Verbalizzazioni on line da attivare nei corsi post laurea.	utenti per la gestione degli esami di profitto e di conseguimento titolo con verbalizzazione a mezzo firma digitale, di tutti i corsi post laurea.	30	099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo - CASALASPRO Pio		ATTIVITA	TSK-142	Analisi dei requisiti, configurazione sistema, redazione guide.
099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	20	OP-176	Gestione transgender	Alias' della persona che è in 'transizione di genere'. Tramite il nome 'Alias' l'ateneo potrà gestire un «nominativo differente» da quello	20	099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo - CASALASPRO Pio		ATTIVITA	TSK-136	Gestione posizione dello studente transgender
099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	30	OP-190	Bando Traineeship	Gestione mobilità per studenti dell'ateneo.	30	099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo - CASALASPRO Pio		ATTIVITA	TSK-144	Analisi requisiti, configurazione del sistema
099104 - Uff. Progettazione	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	50	OP-208	Programmazione lavori 2021	LL.PP. anno 2021, portare in approvazione il progetto definitivo/esecutivo. Entro 15 gg dalla deliberazione sono resi disponibili agli uffici	50	099104 - Uff. Progettazione - PETRONE Rocco		ATTIVITA	TSK-407	portare in approvazione il progetto definitivo/esecutivo
099104 - Uff. Progettazione	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	10	OP-211	Rifunzionalizzazione sale riunioni ufficio tecnico	Progetto di rifunzionalizzazione dei locali abitati a sale riunioni dell'ufficio Tecnico	10	099104 - Uff. Progettazione - PETRONE Rocco		ATTIVITA	TSK-409	Progetto di rifunzionalizzazione dei locali abitati a sale riunioni dell'ufficio Tecnico
099104 - Uff. Progettazione	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	10	OP-209	Archiviazione fascicoli documentali e progettuali di appalti conclusi e collaudati		10	099104 - Uff. Progettazione - PETRONE Rocco		ATTIVITA	MTSK-15	ordinamento, classificazione e digitalizzazione degli archivi di Ateneo
099104 - Uff. Progettazione	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	30	OP-210	Completamento verde campus di Fisciano		30	099104 - Uff. Progettazione - PETRONE Rocco		ATTIVITA	TSK-408	Redazione del progetto per il completamento delle aree a verde
300066 - Uff. Patrimonio e Manutenzione Edilizia	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	25	OP-155	Ottimizzazione dei processi di verifica, obbligatori per legge, delle OO.LL.MM.	definire le procedure, i processi ed i programmi delle verifiche periodiche degli elementi ricadenti tra le opere in legno e	25	300066 - Uff. Patrimonio e Manutenzione Edilizia - LANDI Alfredo		ATTIVITA	TSK-149	Definizione di procedure, processi e programmi delle verifiche periodiche
300066 - Uff. Patrimonio e Manutenzione Edilizia	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	25	OP-153	Programmazione lavori 2021	LL.PP. anno 2021, portare in approvazione il progetto esecutivo. Entro 15 gg dalla deliberazione sono resi disponibili agli uffici	25	300066 - Uff. Patrimonio e Manutenzione Edilizia - LANDI Alfredo		ATTIVITA	TSK-112	componenti dell'Ufficio Patrimonio e Manutenzione Edilizia, portare in approvazione il progetto esecutivo. Entro 15 gg dalla deliberazione sono resi disponibili agli uffici amministrativi tutti i documenti per la gara.
300066 - Uff. Patrimonio e Manutenzione Edilizia	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	25	OP-156	Chiusura della ricognizione inventariale del patrimonio mobiliare dell'Ateneo con successiva predisposizione di un Regolamento/Manuale sull'Inventario	l'adozione di tutti gli atti necessari. Successiva predisposizione di un regolamento/manuale che contempli: le modalità interne di	25	300066 - Uff. Patrimonio e Manutenzione Edilizia - LANDI Alfredo		ATTIVITA	TSK-114	Predisposizione di un regolamento/manuale
300066 - Uff. Patrimonio e Manutenzione Edilizia	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	25	OP-156	Chiusura della ricognizione inventariale del patrimonio mobiliare dell'Ateneo con successiva predisposizione di un Regolamento/Manuale sull'Inventario	l'adozione di tutti gli atti necessari. Successiva predisposizione di un regolamento/manuale che contempli: le modalità interne di	25	300066 - Uff. Patrimonio e Manutenzione Edilizia - LANDI Alfredo		ATTIVITA	TSK-113	Chiusura della ricognizione inventariale
300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	10	OP-115	Implementazione del fascicolo del fabbricato per la componente impiantistica	costituzione del fascicolo del fabbricato e avviamento del popolamento del fascicolo, prevalentemente per la componente	10	300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia - CARFAGNA Rocco		ATTIVITA	TSK-67	del popolamento del fascicolo, prevalentemente per la componente impiantistica e per quei corpi di fabbrica per i quali è presente documentazione inerente le certificazioni impiantistiche
300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	35	OP-110	Programmazione lavori 2021	LL.PP. anno 2021, portare in approvazione il progetto esecutivo. Entro 15 gg dalla deliberazione sono resi disponibili agli uffici	35	300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia - CARFAGNA Rocco		ATTIVITA	TSK-74	componenti dell'Ufficio Impianti Meccanici ed Energia, portare in approvazione il progetto esecutivo. Entro 15 gg dalla deliberazione sono resi disponibili agli uffici amministrativi tutti i documenti per la gara.
300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	20	OP-112	Rifacimento impianto di condizionamento a servizio degli ambienti del CED	impianti di riscaldamento/condizionamento e di ventilazione meccanica posti a servizio dei locali del CED ubicati al piano terra dell'edificio	20	300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia - CARFAGNA Rocco		ATTIVITA	TSK-72	ventilazione meccanica posti a servizio dei locali del CED ubicati al piano terra dell'edificio Rettorato. Gli impianti attualmente in servizio non garantiscono sufficienti livelli di benessere termo-igrometrico in relazione al numero degli occupanti gli ambienti. L'intervento deve
300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	35	OP-111	Piano Energetico d'Ateneo	proporre al Consiglio di Amministrazione nel mese di novembre 2021. Il documento mostra lo storico dei consumi energetici e della spesa in approvazione al CdA per l'annualità 2021. Entro 15 gg dalla deliberazione sono resi disponibili agli uffici amministrativi tutti i	35	300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia - CARFAGNA Rocco		ATTIVITA	TSK-70	progetto di novembre 2021. Il documento mostra lo storico dei consumi energetici e della spesa sostenuta dall'Ateneo per l'acquisto dei vettori energetici fino, evidenzia gli eventuali scostamenti rispetto al piano energetico programmatico redatto nell'anno precedente, ne
300084 - Uff. Nuove Costruzioni	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	40	OP-118	Piano annuale del LL.PP. anno 2021 in approvazione al CdA	Catalogazione dei fascicoli documentali relativi a progetti di appalti conclusi e conservazione presso l'archivio centrale di Ateneo ( responsabile scientifico Prof. Raffaella Zaccaria - delegato del Rettore per l'Archivio e il Protocollo) con criteri e metodologia consolidata;	40	300084 - Uff. Nuove Costruzioni - GALOTTO Nicola		KPI	PER-294	Realizzazione Piano dei lavori assegnati
300084 - Uff. Nuove Costruzioni	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	25	OP-121	Conservazione digitale della documentazione relativa ai Collaudi Statici delle strutture disponibili all'interno dell'Ufficio Nuove Costruzioni.	conservazione digitale della documentazione relativa ai Collaudi Statici delle strutture disponibili all'interno dell'Ufficio Nuove	25	300084 - Uff. Nuove Costruzioni - GALOTTO Nicola		ATTIVITA	TSK-90	Catalogazione dei fascicoli per l'archivio
300084 - Uff. Nuove Costruzioni	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	10	OP-120	Scannerizzazione, catalogazione e conservazione digitale della documentazione relativa ai Collaudi Statici delle strutture disponibili all'interno dell'Ufficio Nuove Costruzioni.	conservazione digitale della documentazione relativa ai Collaudi Statici delle strutture disponibili all'interno dell'Ufficio Nuove	10	300084 - Uff. Nuove Costruzioni - GALOTTO Nicola		ATTIVITA	TSK-89	Scannerizzazione, catalogazione e conservazione digitale della documentazione relativa ai Collaudi Statici delle strutture
300084 - Uff. Nuove Costruzioni	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	25	OP-117	Redazione del piano triennale LL.PP. 2021-2023	Redazione del piano triennale LL.PP. 2021-2023	25	300084 - Uff. Nuove Costruzioni - GALOTTO Nicola		ATTIVITA	TSK-87	Redazione della relazione
300149 - Servizio di Prevenzione e Protezione	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	100	OP-229	Revisione e aggiornamento del Sistema di Gestione per la Sicurezza (SGS)	Revisione e aggiornamento del Sistema di Gestione per la Sicurezza (SGS)	100	300149 - Servizio di Prevenzione e Protezione		ATTIVITA	TSK-542	•Revisione DVR con procedure covid •Individuazione referenti di strutture •Formazione
300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-122	Adozione di tecnologie avanzate e implementazione di sistemi e servizi innovativi:	GLAM per la Biblioteca Digitale, costituzione delle Community tematiche, scissione della piattaforma in Elea per il repository e per i	25	300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo - CALIFANO Maria Rosaria		KPI	PER-300	tempistica di implementazione
300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-151	mantenimento Certificazione	di acquisizione e catalogazione del patrimonio librario e di trattamento e diffusione della documentazione bibliografica"; Integrazione Patrimoniale dei beni contenuti nelle due strutture del CBA;	25	300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo - CALIFANO Maria Rosaria		ATTIVITA	TSK-223	Miglioramento della qualità dei servizi rivolti all'utenza interna ed esterna, manutenzione del Sistema certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001 – 2015, potenziamento ed estensione dei servizi bibliotecari in presenza e da remoto
300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-172	Razionalizzazione e ottimizzazione delle procedure amministrativo-contabili	Per amministrativo-contabile:	25	300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo - CALIFANO Maria Rosaria		ATTIVITA	TSK-225	Razionalizzazione e ottimizzazione delle procedure amministrativo-contabili



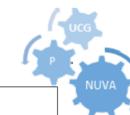
Unità Organizzativa	Livello	priorita' DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associazioni	Codice Sprint	Nome
300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-152	Ampliamento, aggiornamento, integrazione e riorganizzazione delle Raccolte in formato tradizionale e in digitale nelle due biblioteche centrali. Valorizzazione dei fondi storici e recupero del pregresso	tutte le risorse cartacee della Biblioteca Caianiello, del polo scientifico e della biblioteca di Medicina;	25	300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo - CALIFANO Maria Rosaria		ATTIVITA	TSK-224	Raccolte in formato tradizionale e in digitale nelle due biblioteche centrali. Valorizzazione dei fondi storici e recupero del pregresso
300122 - Uff. Acquisizioni	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	30	OP-92	del patrimonio bibliografico e documentale delle due biblioteche centrali e della Biblioteca del Polo medico. Attivazione di procedure indirizzate alla redazione dei nuovi contratti pluriennali di fornitura di monografie (2021-2023) e periodici (2021-2023)	modalità di lavoro da remoto ("smart working") Iter amministrativo-contabile adeguato alla	30	300122 - Uff. Acquisizioni - PINTO Angelina		KPI	PER-292	Predisposizione ed elaborazione di contratti e relative procedure
300122 - Uff. Acquisizioni	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	20	OP-93	Obiettivo pluriennale: Misurazione dell'efficacia delle prestazioni dell'Ufficio Acquisizioni attraverso l'utilizzo di indicatori	Indicatore di tempestività sui tempi di pagamento ai fornitori del materiale	20	300122 - Uff. Acquisizioni - PINTO Angelina		KPI	PER-296	Indicatore di misurazione della customer satisfaction dei fornitori
300122 - Uff. Acquisizioni	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	20	OP-93	Obiettivo pluriennale: Misurazione dell'efficacia delle prestazioni dell'Ufficio Acquisizioni attraverso l'utilizzo di indicatori	Indicatore di tempestività sui tempi di pagamento ai fornitori del materiale	20	300122 - Uff. Acquisizioni - PINTO Angelina		KPI	PER-295	Indicatore di tempestività (art. 33 D.L. vo 33/2013)
300122 - Uff. Acquisizioni	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-94	Obiettivo pluriennale: Servizi tecnologici avanzati	contenuti informativi del portale web delle Biblioteche di Ateneo, relativamente all'elenco dei periodici correnti accessibili e delle collane dalla Biblioteca centrale.	25	300122 - Uff. Acquisizioni - PINTO Angelina		KPI	PER-298	Revisione, correzione e integrazione dei contenuti informativi del portale web delle Biblioteche di Ateneo, relativamente all'elenco dei periodici correnti accessibili e delle collane e/o opere in continuazione possedute dal CBA
300122 - Uff. Acquisizioni	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-95	Obiettivo pluriennale: Ricognizione, inventariazione e assunzione al patrimonio dei fondi storici, donazioni e collezioni speciali in possesso della Biblioteca centrale del polo umanistico	Assunzione al patrimonio di volumi e/o fascicoli di riviste donate alla Biblioteca da	25	300122 - Uff. Acquisizioni - PINTO Angelina		KPI	PER-297	Inventariazione dei Fondi storici posseduti dalla Biblioteca centrale.
300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-72	Adozione di tecnologie avanzate e implementazione di sistemi e servizi innovativi: a completamento, estensione ed integrazione dei servizi già attivi, implementazione di Leganto	implementazione di sistemi e servizi innovativi: a completamento, estensione ed integrazione dei servizi già attivi, implementazione di	25	300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici - DE MARTINO Patrizia		ATTIVITA	TSK-42	Generale rep.933., prot. 37255 del 06-02-19 per la programmazione delle attività. Formazione interna di bibliotecari, studenti e docenti Elaborazione di schede operative ad uso dei docenti; elaborazione di linee guida relative al
300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-108	il funzionamento del CBA. Cooperazione interuniversitaria: collaborazione all'attività del Gruppo di coordinamento CARE/CRUI nell'ambito degli accordi nazionali con gli editori per l'acquisizione di risorse	di periodici; monitoraggio costante dei contratti vigenti e chiusura del contratto 2018-2020. Predisposizione documentazione per la	25	300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici - DE MARTINO Patrizia		ATTIVITA	TSK-51	riguardo ai contratti trasformativi. Predisposizione documentazione per la gara periodici (2021-2023),Predisposizione Report lacune fornitura 2019-2020 di Alma Analytics.
300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-248	Piattaforma integrata di servizi ALMA: aggiornamento tecnologico dei software a supporto del Sistema Informativo delle Biblioteche di Ateneo. Nuova interfaccia di Alma e Nuovo Metada Editor	software a supporto del Sistema Informativo delle Biblioteche di Ateneo. Alma è la soluzione di Ex Libris di gestione unificata di	25	300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici - DE MARTINO Patrizia		ATTIVITA	TSK-254	alle nuove release; call con ex-libris, formazione al personale interno ed esterno (dipartimenti, borsisti, tirocinanti, ecc.), personalizzazione dell'applicativo, helpdesk, consulenza agli utenti.
300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-109	estensione dei servizi al pubblico in presenza e da remoto. Sistema di discovery e delivery Primo prodotto da Ex Libris in architettura di cloud computing. Progetto SHARE Discovery per l'accesso integrato all'informazione bibliografica e documentale degli atenei che fanno parte del	il prodotto Ex -libris di ultima generazione per la gestione di tutte le risorse, siano esse a stampa, elettroniche o digitali, consentirà	25	300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici - DE MARTINO Patrizia		ATTIVITA	TSK-52	supporto tecnico di Ex-Libris per la segnalazione e soluzione delle problematiche. Gestione del contratto per l'accesso al discovery consortile EDS . Settaggio delle risorse nel database consortile. Redazione e trasmissione al consorzio
300124 - Uff. Servizi al Pubblico	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-122	Adozione di tecnologie avanzate e implementazione di sistemi e servizi innovativi:	GLAM per la Biblioteca Digitale, costituzione delle Community tematiche, scissione della piattaforma in Elea per il repository e per i	25	300124 - Uff. Servizi al Pubblico		KPI	PER-300	tempistica di implementazione
300124 - Uff. Servizi al Pubblico	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-151	mantenimento Certificazione	di acquisizione e catalogazione del patrimonio librario e di trattamento e diffusione della documentazione bibliografica"; Integrazione	25	300124 - Uff. Servizi al Pubblico		ATTIVITA	TSK-223	Miglioramento della qualità dei servizi rivolti all'utenza interna ed esterna, manutenzione del Sistema certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001 – 2015, potenziamento ed estensione dei servizi bibliotecari in presenza e da remoto
300124 - Uff. Servizi al Pubblico	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-172	Razionalizzazione e ottimizzazione delle procedure amministrativo-contabili	Patrimoniale dei beni contenuti nelle due strutture del CBA;	25	300124 - Uff. Servizi al Pubblico		ATTIVITA	TSK-225	Razionalizzazione e ottimizzazione delle procedure amministrativo-contabili
300124 - Uff. Servizi al Pubblico	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-152	Ampliamento, aggiornamento, integrazione e riorganizzazione delle Raccolte in formato tradizionale e in digitale nelle due biblioteche centrali. Valorizzazione dei fondi storici e recupero del pregresso	tutte le risorse cartacee della Biblioteca Caianiello, del polo scientifico e della biblioteca di Medicina;	25	300124 - Uff. Servizi al Pubblico		ATTIVITA	TSK-224	Raccolte in formato tradizionale e in digitale nelle due biblioteche centrali. Valorizzazione dei fondi storici e recupero del pregresso



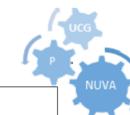
Unità Organizzativa	Livello	Priorità DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associazione	Codice Sprint	Nome
300600 - Ufficio Contabilità (D1) - MARINO Antonio	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-324	Modifica al regolamento di contabilità	La modifica e/o integrazione del Reolamento di Contabilità è necessaria alla luce delle nuove disposizioni legislative intervenute.	25	300600 - Ufficio Contabilità (D1) - MARINO Antonio		ATTIVITA	TSK-563	Collaborare alla modifica del regolamento di contabilità
300600 - Ufficio Contabilità (D1) - MARINO Antonio	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-312	Individuazione modalità applicative su acquisti di beni e servizi L. 160/2019 limiti di spesa	ministeriali le modalità applicative della spesa e creare un processo di monitoraggio per il controllo del limite	25	300600 - Ufficio Contabilità (D1) - MARINO Antonio		ATTIVITA	TSK-547	Contenimento della spesa entro i limiti imposti dalle L. 160/2019 con verifica trimestrale
300600 - Ufficio Contabilità (D1) - MARINO Antonio	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-318	REGOLAMENTO PER L'INVENTARIO	inventariazione, di gestione, di assegnazione dei beni ai consegnatari nonché la definizione di responsabilità di custodia e vigilanza.	25	300600 - Ufficio Contabilità (D1) - MARINO Antonio		ATTIVITA	TSK-565	nuovo regolamento di ateneo per le fasi di inventariazione, gestione e custodia dei beni.
300600 - Ufficio Contabilità (D1) - MARINO Antonio	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-313	Configurazione dei wf di gestione e archiviazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento	Verifica fattibilità della predisposizione automatizzata del provvedimento di liquidazione della spesa	25	300600 - Ufficio Contabilità (D1) - MARINO Antonio		ATTIVITA	TSK-564	Verifica semestrale sul wf digitalizzazione ordinativi
300601 - Ufficio Ricerca (D1)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-11	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	25	300601 - Ufficio Ricerca (D1) - DEL SETTE Stefania		ATTIVITA	TSK-8	Creazione di check list rendicontazione voce personale interno; creazione di check list rendicontazione voce personale non dipendente; creazione di check list rendicontazione delle diverse voci di spesa.
300601 - Ufficio Ricerca (D1)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-9	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	25	300601 - Ufficio Ricerca (D1) - DEL SETTE Stefania		ATTIVITA	TSK-6	Sistema Informativo; Monitoraggio semestrale per il GAQR delle informazioni presenti nel Sistema Informativo relativo a: completezza, accuratezza, coerenza, conformità formale, attualità dati.
300601 - Ufficio Ricerca (D1)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-10	Borse di ricerca Contratti di Prestazione d'opera Appalti di forniture e servizi	relativi alle seguenti procedure: Borse di ricerca Contratti di Prestazione d'opera	25	300601 - Ufficio Ricerca (D1) - DEL SETTE Stefania		ATTIVITA	TSK-7	Definizione workflow per l'implementazione degli applicativi necessari; supporto alle attività di realizzazione del progetto; Gestione e monitoraggio delle procedure attivate
300601 - Ufficio Ricerca (D1)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-8	Individuazione del flusso standard delle attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	25	300601 - Ufficio Ricerca (D1) - DEL SETTE Stefania		ATTIVITA	TSK-5	Predisposizione di un vademecum a supporto del responsabile scientifico Schematizzazione delle attività di ricerca contemplate nel progetto Predisposizione template
300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-105	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati ( ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona)		25	300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI - PASCUCCI Pasqualino		ATTIVITA	TSK-48	Utilizzo del sistema di ticketing per la gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti
300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-107	Gestione in Piattaforma ESSE3 dell'Offerta Formativa dei Corsi di Studio Post-Laurea (Dottorato di Ricerca, Scuole di Specializzazione, Master)		25	300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI - PASCUCCI Pasqualino		ATTIVITA	TSK-326	fase 2 - creazione sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Dottorato e Master)
300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-107	Gestione in Piattaforma ESSE3 dell'Offerta Formativa dei Corsi di Studio Post-Laurea (Dottorato di Ricerca, Scuole di Specializzazione, Master)		25	300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI - PASCUCCI Pasqualino		ATTIVITA	TSK-325	fase 1 - completamento caricamento offerta didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione sessioni esami di profitto, con relativi appelli e verbalizzazione elettronica
300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-106	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)		25	300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI - PASCUCCI Pasqualino		ATTIVITA	TSK-303	Utilizzo standardizzato della procedura
300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-106	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)		25	300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI - PASCUCCI Pasqualino		ATTIVITA	TSK-302	Test da parte degli uffici didattica della procedura informatizzata documentale realizzata dall'Ufficio Applicazioni, che preveda l'utilizzo degli standard contrattuali con firma digitale ed invio alla procedura titulus
300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-106	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)		25	300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI - PASCUCCI Pasqualino		ATTIVITA	TSK-299	Individuazione di modalità standard di contratto
300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-104	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni relative alla procedura di immatricolazione e alle nuove iscrizioni		25	300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI - PASCUCCI Pasqualino		ATTIVITA	TSK-47	contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso si studio di competenza i cui contenuti andranno pubblicati nella sezione "Modalità di accesso - Immatricolazioni" presente in ogni sito web di Corso di studio e trasmessi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e al
300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	30	OP-65	richieste/segnalazioni relative alla procedura di immatricolazione e ai procedimenti amministrativi connessi alle nuove iscrizioni anche attraverso l'eventuale introduzione di servizi on line dedicati (call center e/o chat con assistente virtuale).		30	300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT - RUGGIERO Emilio		ATTIVITA	TSK-32	contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso si studio di competenza i cui contenuti andranno pubblicati nella sezione "Modalità di accesso - Immatricolazioni" presente in ogni sito web di Corso di studio e trasmessi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e al
300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	30	OP-66	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona)		30	300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT - RUGGIERO Emilio		ATTIVITA	TSK-33	Utilizzo del sistema di ticketing per la gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti.
300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	30	OP-67	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).		30	300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT - RUGGIERO Emilio		ATTIVITA	TSK-37	utilizzo standardizzato della suddetta procedura.
300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	30	OP-67	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).		30	300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT - RUGGIERO Emilio		ATTIVITA	TSK-36	Test da parte degli uffici didattica della procedura informatizzata documentale realizzata dall'Ufficio Applicazioni, che preveda l'utilizzo degli standard contrattuali con firma digitale ed invio alla procedura titulus.
300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	30	OP-67	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).		30	300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT - RUGGIERO Emilio		ATTIVITA	TSK-34	Individuazione di modalità standard di contratto
300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	10	OP-68	Gestione in piattaforma ESSE3 dell'offerta formativa dei corsi di studio post laurea (Dottorato di ricerca, Scuole di Specializzazione, Master).		10	300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT - RUGGIERO Emilio		ATTIVITA	TSK-337	fase 2 - creazione sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Dottorato e Master)
300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	10	OP-68	Gestione in piattaforma ESSE3 dell'offerta formativa dei corsi di studio post laurea (Dottorato di ricerca, Scuole di Specializzazione, Master).		10	300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT - RUGGIERO Emilio		ATTIVITA	TSK-38	fase 1 - completamento caricamento offerta didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione sessioni esami di profitto, con relativi appelli e verbalizzazione elettronica.
300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-3	richieste/segnalazioni relative alla procedura di immatricolazione e ai procedimenti amministrativi connessi alle nuove iscrizioni anche attraverso l'eventuale introduzione di servizi on line dedicati (callcenter e/o chat con assistente virtuale)		25	300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB - DE CHIARA Vincenza		ATTIVITA	TSK-13	Predisposizione, in tempo utile per l'anno accademico 2021/2022, di una Guida o tutorial contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso si studio di competenza
300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-76	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	contratto; 2) Sviluppo della procedura informatizzata documentale realizzata da parte dell'Ufficio	25	300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB - DE CHIARA Vincenza		ATTIVITA	TSK-305	Utilizzo standardizzato della procedura
300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-76	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	contratto; 2) Sviluppo della procedura informatizzata documentale realizzata da parte dell'Ufficio	25	300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB - DE CHIARA Vincenza		ATTIVITA	TSK-304	Test da parte degli uffici didattica della procedura informatizzata documentale realizzata dall'Ufficio Applicazioni, che preveda l'utilizzo degli standard contrattuali con firma digitale ed invio alla procedura titulus
300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-76	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	contratto; 2) Sviluppo della procedura informatizzata documentale realizzata da parte dell'Ufficio	25	300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB - DE CHIARA Vincenza		ATTIVITA	TSK-81	Individuazione di modalità standard di contratto
300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-77	Gestione in piattaforma ESSE3 dell'Offerta Formativa dei Corsi di studio post laurea (Dottorato di ricerca, Scuole di specializzazione, Master)		25	300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB - DE CHIARA Vincenza		ATTIVITA	TSK-340	fase 2 - creazione sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Dottorato e Master)
300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-77	Gestione in piattaforma ESSE3 dell'Offerta Formativa dei Corsi di studio post laurea (Dottorato di ricerca, Scuole di specializzazione, Master)		25	300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB - DE CHIARA Vincenza		ATTIVITA	TSK-339	fase 1 - completamento caricamento offerta didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione sessioni esami di profitto, con relativi appelli e verbalizzazione elettronica
300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-74	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati	richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di	25	300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB - DE CHIARA Vincenza		ATTIVITA	TSK-29	Utilizzo del sistema di ticketing per la gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti
300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	30	OP-147	Gestione in piattaforma Esse3 dell'Offerta formativa dei Corsi di Studio post-laurea (dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, master)		30	300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF - CIOTOLA Fabiana		ATTIVITA	TSK-342	fase 2 - creazione sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Dottorato e Master)



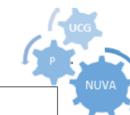
Unità Organizzativa	Livello	Priorità DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associazione	Codice Sprint	Nome
300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	30	OP-147	Gestione in piattaforma Esse3 dell'Offerta formativa dei Corsi di Studio post-laurea (dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, master)		30	300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF - CIOTOLA Fabiana		ATTIVITA	TSK-341	fase 1 - completamento caricamento offerta didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione sessioni esami di profitto, con relativi appelli e verbalizzazione elettronica
300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	30	OP-97	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	contratto; 2) Sviluppo della procedura informatizzata documentale realizzata da parte dell'Ufficio	30	300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF - CIOTOLA Fabiana		ATTIVITA	TSK-109	Utilizzo standardizzato della procedura
300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	30	OP-97	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	contratto; 2) Sviluppo della procedura informatizzata documentale realizzata da parte dell'Ufficio	30	300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF - CIOTOLA Fabiana		ATTIVITA	TSK-107	Test da parte degli uffici didattica della procedura informatizzata documentale realizzata dall'Ufficio Applicazioni, che preveda l'utilizzo degli standard contrattuali con firma digitale ed invio alla procedura titulus
300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	30	OP-97	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	contratto; 2) Sviluppo della procedura informatizzata documentale realizzata da parte dell'Ufficio	30	300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF - CIOTOLA Fabiana		ATTIVITA	TSK-45	Individuazione di modalità standard di contratto
300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	20	OP-69	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati (ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona)	Utilizzo del sistema di ticketing per la gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti	20	300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF - CIOTOLA Fabiana		ATTIVITA	TSK-105	Sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta.
300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	20	OP-59	richieste/segnalazioni relative alla procedura di immatricolazione e ai procedimenti amministrativi connessi alle nuove iscrizioni anche attraverso l'eventuale introduzione di servizi on line dedicati (callcenter e/o chat con assistente virtuale)		20	300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF - CIOTOLA Fabiana		ATTIVITA	TSK-26	contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso di studio di competenza i cui contenuti andranno pubblicati nella sezione "Modalità di accesso - Immatricolazioni" presente in ogni sito web di Corso di studio e trasmessi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e al
300606 - Ufficio Contabilità (D2) - PASSEGGIATO Luigi	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-304	Modifica al regolamento di contabilità	La modifica e/o integrazione del Reolamento di Contabilità è necessaria alla luce delle nuove disposizioni legislative intervenute.	25	300606 - Ufficio Contabilità (D2) - PASSEGGIATO Luigi		ATTIVITA	TSK-549	Collaborare alla modifica del regolamento di contabilità
300606 - Ufficio Contabilità (D2) - PASSEGGIATO Luigi	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-308	Individuazione modalità applicative su acquisti di beni e servizi L. 160/2019 limiti di spesa	ministeriali le modalità applicative della spesa e creare un processo di monitoraggio per il controllo del limite	25	300606 - Ufficio Contabilità (D2) - PASSEGGIATO Luigi		ATTIVITA	TSK-550	Contenimento della spesa entro i limiti imposti dalle L. 160/2019 con verifica trimestrale
300606 - Ufficio Contabilità (D2) - PASSEGGIATO Luigi	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-319	REGOLAMENTO PER L'INVENTARIO	inventariazione, di gestione, di assegnazione dei beni ai consegnatari nonché la definizione di responsabilità di custodia e vigilanza.	25	300606 - Ufficio Contabilità (D2) - PASSEGGIATO Luigi		ATTIVITA	TSK-552	nuovo regolamento di ateneo per le fasi di inventariazione, gestione e custodia dei beni.
300606 - Ufficio Contabilità (D2) - PASSEGGIATO Luigi	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-314	Configurazione dei wf di gestione e archiviazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento	Verifica fattibilità della predisposizione automatizzata del provvedimento di liquidazione della spesa	25	300606 - Ufficio Contabilità (D2) - PASSEGGIATO Luigi		ATTIVITA	TSK-551	Verifica semestrale sul wf digitalizzazione ordinativi
300607 - 1-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-143	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	25	300607 - 1-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DIIN - GATTO Anna		ATTIVITA	TSK-357	Sistema Informativo; Monitoraggio semestrale per il GAQR delle informazioni presenti nel Sistema Informativo relativo a: completezza, accuratezza, coerenza, conformità formale, attualità dati.
300607 - 1-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-145	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	25	300607 - 1-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DIIN - GATTO Anna		ATTIVITA	TSK-355	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR
300607 - 1-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-144	Dematerializzazione dei flussi documentali relativi alle seguenti procedure: Borse di ricerca Contratti di Prestazione d'opera	relativi alle seguenti procedure: Borse di ricerca	25	300607 - 1-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DIIN - GATTO Anna		ATTIVITA	TSK-354	Definizione workflow per l'implementazione degli applicativi necessari; supporto alle attività di realizzazione del progetto; Gestione e monitoraggio delle procedure attivate
300607 - 1-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-142	Individuazione del flusso standard delle attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	25	300607 - 1-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DIIN - GATTO Anna		ATTIVITA	TSK-356	Predisposizione di un vademecum a supporto del responsabile scientifico Schematizzazione delle attività di ricerca contemplate nel progetto Predisposizione template
300608 - 2-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DICIV-DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-5	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	Dipartimento relativo a raccolta e immissione dei dati nel Sistema Informativo 2. Monitoraggio semestrale per il GAQR delle	25	300608 - 2-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DICIV-DIEM - MARTUCCIELLO Annunziata		ATTIVITA	TSK-363	Sistema Informativo; Monitoraggio semestrale per il GAQR delle informazioni presenti nel Sistema Informativo relativo a: completezza, accuratezza, coerenza, conformità formale, attualità dati.
300608 - 2-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DICIV-DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-4	Individuazione del flusso standard delle attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento della piattaforma IRIS AP)	supporto del responsabile scientifico 2. Schematizzazione delle attività di ricerca contemplate nel progetto	25	300608 - 2-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DICIV-DIEM - MARTUCCIELLO Annunziata		ATTIVITA	TSK-362	Predisposizione di un vademecum a supporto del responsabile scientifico Schematizzazione delle attività di ricerca contemplate nel progetto Predisposizione template
300608 - 2-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DICIV-DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-7	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, PON FESR	personale interno 2. Creazione di check list rendicontazione voce personale non dipendente	25	300608 - 2-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DICIV-DIEM - MARTUCCIELLO Annunziata		ATTIVITA	TSK-365	Creazione di check list rendicontazione voce personale interno; creazione di check list rendicontazione voce personale non dipendente; creazione di check list rendicontazione delle diverse voci di spesa.
300608 - 2-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DICIV-DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-6	Dematerializzazione dei flussi documentali relativi alle seguenti procedure: borse di ricerca, contratti di prestazione d'opera, appalti di forniture e servizi	degli applicativi necessari 2. Supporto alle attività di realizzazione del progetto	25	300608 - 2-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DICIV-DIEM - MARTUCCIELLO Annunziata		ATTIVITA	TSK-364	Definizione workflow per l'implementazione degli applicativi necessari; supporto alle attività di realizzazione del progetto; Gestione e monitoraggio delle procedure attivate
300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-200	richieste/segnalazioni relative alla procedura di immatricolazione e ai procedimenti amministrativi connessi alle nuove iscrizioni anche attraverso l'eventuale introduzione di servizi on line dedicati (callcenter e/o chat con assistente virtuale);	accademia 2021/2022, di una Guida o tutorial contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso di studio di	25	300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN - GENTILUOMO Domenico		ATTIVITA	TSK-263	Predisposizione, in tempo utile per l'anno accademico 2021/2022, di una Guida o tutorial contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso di studio di competenza
300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-191	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati ( ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona)		25	300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN - GENTILUOMO Domenico		ATTIVITA	TSK-255	Predisposizione, in tempo utile per l'anno accademico 2021/2022, di una Guida o tutorial contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso di studio di competenza
300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-192	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).		25	300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN - GENTILUOMO Domenico		ATTIVITA	TSK-306	Test da parte degli uffici didattica della procedura informatizzata documentale realizzata dall'Ufficio Applicazioni, che preveda l'utilizzo degli standard contrattuali con firma digitale ed invio alla procedura titulus
300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-192	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).		25	300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN - GENTILUOMO Domenico		ATTIVITA	TSK-259	Utilizzo standardizzato della suddetta procedura
300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-192	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).		25	300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN - GENTILUOMO Domenico		ATTIVITA	TSK-256	Individuazione di modalità standard di contratto
300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-193	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)		25	300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN - GENTILUOMO Domenico		ATTIVITA	TSK-261	fase 2 - creazione sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Dottorato e Master)
300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-193	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)		25	300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN - GENTILUOMO Domenico		ATTIVITA	TSK-260	fase 1 - completamento caricamento offerta didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione sessioni esami di profitto, con relativi appelli e verbalizzazione elettronica
300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-241	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)		25	300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV - TROTTA Gelinda		ATTIVITA	TSK-239	fase 2 - creazione sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Dottorato e Master)
300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-241	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)		25	300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV - TROTTA Gelinda		ATTIVITA	TSK-238	fase 1 - completamento caricamento offerta didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione sessioni esami di profitto, con relativi appelli e verbalizzazione elettronica
300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-242	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati ( ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona)		25	300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV - TROTTA Gelinda		ATTIVITA	TSK-241	Utilizzo del sistema di ticketing per la gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti
300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-240	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).		25	300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV - TROTTA Gelinda		ATTIVITA	TSK-307	Test da parte degli uffici didattica della procedura informatizzata documentale realizzata dall'Ufficio Applicazioni, che preveda l'utilizzo degli standard contrattuali con firma digitale ed invio alla procedura titulus
300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-240	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).		25	300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV - TROTTA Gelinda		ATTIVITA	TSK-237	Utilizzo standardizzato della suddetta procedura



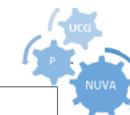
Unità Organizzativa	Livello	Priorità DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associazione	Codice Sprint	Nome
300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-240	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).		25	300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV - TROTTA Gelinda		ATTIVITA	TSK-234	Individuazione di modalità standard di contratto
300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-231	richieste/segnalazioni relative alla procedura di immatricolazione e ai procedimenti amministrativi connessi alle nuove iscrizioni anche attraverso l'eventuale introduzione di servizi on line dedicati (callcenter e/o chat con assistente virtuale);		25	300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV - TROTTA Gelinda		ATTIVITA	TSK-265	Predisposizione, in tempo utile per l'anno accademico 2021/2022, di una Guida o tutorial contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso si studio di competenza
300609 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-200	richieste/segnalazioni relative alla procedura di immatricolazione e ai procedimenti amministrativi connessi alle nuove iscrizioni anche attraverso l'eventuale introduzione di servizi on line dedicati (callcenter e/o chat con assistente virtuale);	accademio 2021/2022, di una Guida o tutorial contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso si studio di	25	300609 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - Domenico GENTILUOMO		ATTIVITA	TSK-263	Predisposizione, in tempo utile per l'anno accademico 2021/2022, di una Guida o tutorial contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso si studio di competenza
300609 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-191	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati ( ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona)		25	300609 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - Domenico GENTILUOMO		ATTIVITA	TSK-255	Predisposizione, in tempo utile per l'anno accademico 2021/2022, di una Guida o tutorial contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso si studio di competenza
300609 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-192	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).		25	300609 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - Domenico GENTILUOMO		ATTIVITA	TSK-306	Test da parte degli uffici didattica della procedura informatizzata documentale realizzata dall'Ufficio Applicazioni, che preveda l'utilizzo degli standard contrattuali con firma digitale ed invio alla procedura titulus
300609 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-192	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).		25	300609 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - Domenico GENTILUOMO		ATTIVITA	TSK-259	Utilizzo standardizzato della suddetta procedura
300609 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-192	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).		25	300609 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - Domenico GENTILUOMO		ATTIVITA	TSK-256	Individuazione di modalità standard di contratto
300609 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-193	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)		25	300609 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - Domenico GENTILUOMO		ATTIVITA	TSK-261	fase 2 - creazione sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Dottorato e Master)
300609 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-193	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)		25	300609 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - Domenico GENTILUOMO		ATTIVITA	TSK-260	fase 1 - completamento caricamento offerta didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione sessioni esami di profitto, con relativi appelli e verbalizzazione elettronica
300612 - Ufficio Contabilità (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-70	Modifica al regolamento di contabilità	La modifica e/o integrazione del Reolamento di Contabilità è necessaria alla luce delle nuove disposizioni legislative intervenute.	25	300612 - Ufficio Contabilità (D3) - DI NENNA Giovanni	Contabilità (D4) - DE CHIARA Pasquale ;300621 - Ufficio	ATTIVITA	TSK-20	Collaborare alla modifica del regolamento di contabilità
300612 - Ufficio Contabilità (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-71	Individuazione modalità applicative su acquisti di beni e servizi L. 160/2019 limiti di spesa	ministeriali le modalità applicative della spesa e creare un processo di monitoraggio per il controllo del limite	25	300612 - Ufficio Contabilità (D3) - DI NENNA Giovanni	Contabilità (D1) - MARINO Antonio ;300627 - Ufficio	ATTIVITA	TSK-21	Contenimento della spesa entro i limiti imposti dalle L. 160/2019 con verifica trimestrale
300612 - Ufficio Contabilità (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-79	REGOLAMENTO PER L'INVENTARIO	inventariazione, di gestione, di assegnazione dei beni ai consegnatari nonché la definizione di responsabilità di custodia e vigilanza.	25	300612 - Ufficio Contabilità (D3) - DI NENNA Giovanni	Contabilità (D6) - ABATE Francesco ;300606 - Ufficio	ATTIVITA	TSK-40	nuovo regolamento di ateneo per le fasi di inventariazione, gestione e custodia dei beni.
300612 - Ufficio Contabilità (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-73	Configurazione dei wf di gestione e archiviazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento	Verifica fattibilità della predisposizione automatizzata del provvedimento di liquidazione della spesa	25	300612 - Ufficio Contabilità (D3) - DI NENNA Giovanni	Contabilità (D1) - MARINO Antonio ;300606 - Ufficio	ATTIVITA	TSK-23	Verifica semestrale sul wf digitalizzazione ordinativi
300613 - Ufficio Ricerca (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-18	Individuazione del flusso standard delle attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	25	300613 - Ufficio Ricerca (D3) - PATRIZI Antonella		ATTIVITA	TSK-358	Predisposizione di un vademecum a supporto del responsabile scientifico Schematizzazione delle attività di ricerca contemplate nel progetto Predisposizione template
300613 - Ufficio Ricerca (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-19	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	25	300613 - Ufficio Ricerca (D3) - PATRIZI Antonella		ATTIVITA	TSK-359	Sistema Informativo; Monitoraggio semestrale per il GAQR delle informazioni presenti nel Sistema Informativo relativo a: completezza, accuratezza, coerenza, conformità formale, attualità dati.
300613 - Ufficio Ricerca (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-20	Dematerializzazione dei flussi documentali relativi alle seguenti procedure: Borse di ricerca, Contratti di Prestazione d'opera, Appalti di forniture e servizi	relativi alle seguenti procedure: Borse di ricerca, Contratti di Prestazione d'opera, Appalti di forniture e servizi	25	300613 - Ufficio Ricerca (D3) - PATRIZI Antonella		ATTIVITA	TSK-360	Definizione workflow per l'implementazione degli applicativi necessari; supporto alle attività di realizzazione del progetto; Gestione e monitoraggio delle procedure attivate
300613 - Ufficio Ricerca (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-21	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	25	300613 - Ufficio Ricerca (D3) - PATRIZI Antonella		ATTIVITA	TSK-361	Creazione di check list rendicontazione voce personale interno; creazione di check list rendicontazione voce personale non dipendente; creazione di check list rendicontazione delle diverse voci di spesa.
300614 - Ufficio Didattica (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-101	Gestione in piattaforma ESSE3 dell'offerta formativa dei corsi di studio post laurea (dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, master)		25	300614 - Ufficio Didattica (D3) - PEDULLA' Giovanni		ATTIVITA	TSK-271	fase 3 - creazione tra settembre ed ottobre sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Scuole di Specializzazione)
300614 - Ufficio Didattica (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-101	Gestione in piattaforma ESSE3 dell'offerta formativa dei corsi di studio post laurea (dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, master)		25	300614 - Ufficio Didattica (D3) - PEDULLA' Giovanni		ATTIVITA	TSK-270	fase 2 - creazione sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Dottorato e Master)
300614 - Ufficio Didattica (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-101	Gestione in piattaforma ESSE3 dell'offerta formativa dei corsi di studio post laurea (dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, master)		25	300614 - Ufficio Didattica (D3) - PEDULLA' Giovanni		ATTIVITA	TSK-269	fase 1 - completamento caricamento offerta didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione sessioni esami di profitto, con relativi appelli e verbalizzazione elettronica
300614 - Ufficio Didattica (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-99	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati ( ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona)		25	300614 - Ufficio Didattica (D3) - PEDULLA' Giovanni		ATTIVITA	TSK-272	Utilizzo del sistema di ticketing per la gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti
300614 - Ufficio Didattica (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-100	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)		25	300614 - Ufficio Didattica (D3) - PEDULLA' Giovanni		ATTIVITA	TSK-308	Test da parte degli uffici didattica della procedura informatizzata documentale realizzata dall'Ufficio Applicazioni, che preveda l'utilizzo degli standard contrattuali con firma digitale ed invio alla procedura titulus
300614 - Ufficio Didattica (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-100	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)		25	300614 - Ufficio Didattica (D3) - PEDULLA' Giovanni		ATTIVITA	TSK-268	Utilizzo standardizzato della suddetta procedura
300614 - Ufficio Didattica (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-100	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)		25	300614 - Ufficio Didattica (D3) - PEDULLA' Giovanni		ATTIVITA	TSK-266	Individuazione di modalità standard di contratto
300614 - Ufficio Didattica (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-98	richieste/segnalazioni relative alla procedura di immatricolazione e ai procedimenti amministrativi connessi alle nuove iscrizioni anche attraverso l'eventuale introduzione di servizi on line dedicati (callcenter e/o chat con assistente virtuale)		25	300614 - Ufficio Didattica (D3) - PEDULLA' Giovanni		ATTIVITA	TSK-264	Predisposizione, in tempo utile per l'anno accademico 2021/2022, di una Guida o tutorial contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso si studio di competenza
300615 - Ufficio Contabilità (D4) - DE CHIARA Pasquale	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-305	Modifica al regolamento di contabilità	La modifica e/o integrazione del Reolamento di Contabilità è necessaria alla luce delle nuove disposizioni legislative intervenute.	25	300615 - Ufficio Contabilità (D4) - DE CHIARA Pasquale		ATTIVITA	TSK-553	Collaborare alla modifica del regolamento di contabilità
300615 - Ufficio Contabilità (D4) - DE CHIARA Pasquale	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-309	Individuazione modalità applicative su acquisti di beni e servizi L. 160/2019 limiti di spesa	ministeriali le modalità applicative della spesa e creare un processo di monitoraggio per il controllo del limite	25	300615 - Ufficio Contabilità (D4) - DE CHIARA Pasquale		ATTIVITA	TSK-554	Contenimento della spesa entro i limiti imposti dalle L. 160/2019 con verifica trimestrale
300615 - Ufficio Contabilità (D4) - DE CHIARA Pasquale	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-320	REGOLAMENTO PER L'INVENTARIO	inventariazione, di gestione, di assegnazione dei beni ai consegnatari nonché la definizione di responsabilità di custodia e vigilanza.	25	300615 - Ufficio Contabilità (D4) - DE CHIARA Pasquale		ATTIVITA	TSK-556	nuovo regolamento di ateneo per le fasi di inventariazione, gestione e custodia dei beni.
300615 - Ufficio Contabilità (D4) - DE CHIARA Pasquale	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-315	Configurazione dei wf di gestione e archiviazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento	Verifica fattibilità della predisposizione automatizzata del provvedimento di liquidazione della spesa	25	300615 - Ufficio Contabilità (D4) - DE CHIARA Pasquale		ATTIVITA	TSK-555	Verifica semestrale sul wf digitalizzazione ordinativi
300616 - Ufficio Ricerca (D4)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-214	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	25	300616 - Ufficio Ricerca (D4) - PUGLIESE Michele		ATTIVITA	TSK-366	Sistema Informativo; Monitoraggio semestrale per il GAQR delle informazioni presenti nel Sistema Informativo relativo a: completezza, accuratezza, coerenza, conformità formale, attualità dati.



Unità Organizzativa	Livello	Priorità DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associazione	Codice Sprint	Nome
300616 - Ufficio Ricerca (D4)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-216	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	25	300616 - Ufficio Ricerca (D4) - PUGLIESE Michele		ATTIVITA	TSK-169	creazione di check list rendicontazione delle diverse voci di spesa.
300616 - Ufficio Ricerca (D4)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-216	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	25	300616 - Ufficio Ricerca (D4) - PUGLIESE Michele		ATTIVITA	TSK-168	creazione di check list rendicontazione voce personale non dipendente
300616 - Ufficio Ricerca (D4)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-216	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	25	300616 - Ufficio Ricerca (D4) - PUGLIESE Michele		ATTIVITA	TSK-167	creazione di check list rendicontazione voce personale interno
300616 - Ufficio Ricerca (D4)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-213	Individuazione del flusso standard delle attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	25	300616 - Ufficio Ricerca (D4) - PUGLIESE Michele		ATTIVITA	TSK-162	1) Predisposizione di un vademecum a supporto del responsabile scientifico 2) Schematizzazione delle attività di ricerca contemplate nel progetto 3) Predisposizione template
300616 - Ufficio Ricerca (D4)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-215	Borse di ricerca Contratti di Prestazione d'opera Appalti di forniture e servizi		25	300616 - Ufficio Ricerca (D4) - PUGLIESE Michele		ATTIVITA	TSK-164	Definizione workflow per l'implementazione degli applicativi necessari; supporto alle attività di realizzazione del progetto; Gestione e monitoraggio delle procedure attivate
300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-217	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).		25	300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS - CATAPANO Eugenio		ATTIVITA	TSK-309	Test da parte degli uffici didattica della procedura informatizzata documentale realizzata dall'Ufficio Applicazioni, che preveda l'utilizzo degli standard contrattuali con firma digitale ed invio alla procedura titulus
300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-217	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).		25	300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS - CATAPANO Eugenio		ATTIVITA	TSK-276	Utilizzo standardizzato della suddetta procedura
300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-217	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).		25	300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS - CATAPANO Eugenio		ATTIVITA	TSK-274	Individuazione di modalità standard di contratto
300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-220	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)		25	300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS - CATAPANO Eugenio		ATTIVITA	TSK-278	fase 2 - creazione sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Dottorato e Master)
300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-220	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)		25	300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS - CATAPANO Eugenio		ATTIVITA	TSK-277	fase 1 - completamento caricamento offerta didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione sessioni esami di profitto, con relativi appelli e verbalizzazione elettronica
300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-219	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati ( ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona)		25	300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS - CATAPANO Eugenio		ATTIVITA	TSK-280	Utilizzo del sistema di ticketing per la gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti
300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-218	richieste/segnalazioni relative alla procedura di immatricolazione e ai procedimenti amministrativi connessi alle nuove iscrizioni anche attraverso l'eventuale introduzione di servizi on line dedicati (callcenter e/o chat con assistente virtuale);		25	300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS - CATAPANO Eugenio		ATTIVITA	TSK-273	Predisposizione, in tempo utile per l'anno accademico 2021/2022, di una Guida o tutorial contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso di studio di competenza
300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-88	richieste/segnalazioni relative alla procedura di immatricolazione e ai procedimenti amministrativi connessi alle nuove iscrizioni anche attraverso l'eventuale introduzione di servizi on line dedicati (callcenter e/o chat con assistente virtuale);		25	300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES - FERRARA Filomena		ATTIVITA	TSK-284	Predisposizione, in tempo utile per l'anno accademico 2021/2022, di una Guida o tutorial contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso di studio di competenza
300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-91	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)		25	300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES - FERRARA Filomena		ATTIVITA	TSK-287	fase 2 - creazione sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Dottorato e Master)
300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-91	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)		25	300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES - FERRARA Filomena		ATTIVITA	TSK-286	fase 1 - completamento caricamento offerta didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione sessioni esami di profitto, con relativi appelli e verbalizzazione elettronica
300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-90	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	25	300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES - FERRARA Filomena		ATTIVITA	TSK-301	Test da parte degli uffici didattica della procedura informatizzata documentale realizzata dall'Ufficio Applicazioni, che preveda l'utilizzo degli standard contrattuali con firma digitale ed invio alla procedura titulus
300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-90	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	25	300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES - FERRARA Filomena		ATTIVITA	TSK-283	Utilizzo standardizzato della suddetta procedura
300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-90	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	25	300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES - FERRARA Filomena		ATTIVITA	TSK-281	Individuazione di modalità standard di contratto
300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-89	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati ( ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona)		25	300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES - FERRARA Filomena		ATTIVITA	TSK-285	Utilizzo del sistema di ticketing per la gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti
300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-60	richieste/segnalazioni relative alla procedura di immatricolazione e ai procedimenti amministrativi connessi alle nuove iscrizioni anche attraverso l'eventuale introduzione di servizi on line dedicati (callcenter e/o chat con assistente virtuale);	agli studenti in corrispondenza del periodo di avvio e sino al periodo di conclusione delle immatricolazioni	25	300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC - ANNARUMMA Filomena		ATTIVITA	TSK-152	contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso di studio di competenza i cui contenuti andranno pubblicati nella sezione "Modalità di accesso - Immatricolazioni" presente in ogni sito web di Corso di studio e trasmessi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e al
300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-64	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)	didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione	25	300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC - ANNARUMMA Filomena		ATTIVITA	TSK-344	fase 2 - creazione sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Dottorato e Master)
300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-64	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)	didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione	25	300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC - ANNARUMMA Filomena		ATTIVITA	TSK-343	fase 1 - completamento caricamento offerta didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione sessioni esami di profitto, con relativi appelli e verbalizzazione elettronica
300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-63	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	bandi, con ricadute favorevoli sia nell'erogazione dei servizi, sia nell'efficienza interna dei processi organizzativi	25	300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC - ANNARUMMA Filomena		ATTIVITA	TSK-156	Utilizzo standardizzato della procedura
300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-63	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	bandi, con ricadute favorevoli sia nell'erogazione dei servizi, sia nell'efficienza interna dei processi organizzativi	25	300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC - ANNARUMMA Filomena		ATTIVITA	TSK-155	Test da parte degli uffici didattica della procedura informatizzata documentale realizzata dall'Ufficio Applicazioni, che preveda l'utilizzo degli standard contrattuali con firma digitale ed invio alla procedura titulus
300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-63	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	bandi, con ricadute favorevoli sia nell'erogazione dei servizi, sia nell'efficienza interna dei processi organizzativi	25	300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC - ANNARUMMA Filomena		ATTIVITA	TSK-154	Individuazione di modalità standard di contratto
300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-62	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati ( ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona)	richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di accademia 2021/2022, di una Guida o tutorial contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso di studio di	25	300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC - ANNARUMMA Filomena		ATTIVITA	TSK-153	Utilizzo del sistema di ticketing per la gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti
300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-160	richieste/segnalazioni relative alla procedura di immatricolazione e ai procedimenti amministrativi connessi alle nuove iscrizioni anche attraverso l'eventuale introduzione di servizi on line dedicati (callcenter e/o chat con assistente virtuale)		25	300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS - DE SANTIS Emma		ATTIVITA	TSK-118	contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso di studio di competenza i cui contenuti andranno pubblicati nella sezione "Modalità di accesso - Immatricolazioni" presente in ogni sito web di Corso di studio e trasmessi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e al
300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-161	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati ( ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona)	Utilizzo del sistema di ticketing per la gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti	25	300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS - DE SANTIS Emma		ATTIVITA	TSK-119	Utilizzo del sistema di ticketing per la gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti
300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-162	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	contratto; 2) Sviluppo della procedura informatizzata documentale realizzata da parte dell'Ufficio	25	300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS - DE SANTIS Emma		ATTIVITA	TSK-222	Test da parte degli uffici didattica della procedura informatizzata documentale realizzata dall'Ufficio Applicazioni, che preveda l'utilizzo degli standard contrattuali con firma digitale ed invio alla procedura titulus
300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-162	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	contratto; 2) Sviluppo della procedura informatizzata documentale realizzata da parte dell'Ufficio	25	300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS - DE SANTIS Emma		ATTIVITA	TSK-221	Utilizzo standardizzato della procedura



Unità Organizzativa	Livello	Priorità DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associazione	Codice Sprint	Nome
300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-162	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	contratto; 2) Sviluppo della procedura informatizzata documentale realizzata da parte dell'Ufficio	25	300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS - DE SANTIS Emma		ATTIVITA	TSK-120	Individuazione di modalità standard di contratto
300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-163	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)		25	300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS - DE SANTIS Emma		ATTIVITA	TSK-348	fase 2 - creazione sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Dottorato e Master)
300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-163	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)		25	300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS - DE SANTIS Emma		ATTIVITA	TSK-347	fase 1 - completamento caricamento offerta didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione sessioni esami di profitto, con relativi appelli e verbalizzazione elettronica
300621 - Ufficio Contabilità (D5) - CUOFANO Giovanna	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-306	Modifica al regolamento di contabilità	La modifica e/o integrazione del Regolamento di Contabilità è necessaria alla luce delle nuove disposizioni legislative intervenute.	25	300621 - Ufficio Contabilità (D5) - CUOFANO Giovanna		ATTIVITA	TSK-557	Collaborare alla modifica del regolamento di contabilità
300621 - Ufficio Contabilità (D5) - CUOFANO Giovanna	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-310	Individuazione modalità applicative su acquisti di beni e servizi L. 160/2019 limiti di spesa	ministeriali le modalità applicative della spesa e creare un processo di monitoraggio per il controllo del limite	25	300621 - Ufficio Contabilità (D5) - CUOFANO Giovanna		ATTIVITA	TSK-558	Contenimento della spesa entro i limiti imposti dalle L. 160/2019 con verifica trimestrale
300621 - Ufficio Contabilità (D5) - CUOFANO Giovanna	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-321	REGOLAMENTO PER L'INVENTARIO	inventariazione, di gestione, di assegnazione dei beni ai consegnatari nonché la definizione di responsabilità di custodia e vigilanza.	25	300621 - Ufficio Contabilità (D5) - CUOFANO Giovanna		ATTIVITA	TSK-560	nuovo regolamento di ateneo per le fasi di inventariazione, gestione e custodia dei beni.
300621 - Ufficio Contabilità (D5) - CUOFANO Giovanna	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-316	Configurazione dei wf di gestione e archiviazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento	Verifica fattibilità della predisposizione automatizzata del provvedimento di liquidazione della spesa	25	300621 - Ufficio Contabilità (D5) - CUOFANO Giovanna		ATTIVITA	TSK-559	Verifica semestrale sul wf digitalizzazione ordinativi
300622 - Ufficio Ricerca (D5)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-37	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	25	300622 - Ufficio Ricerca (D5) - CIPULLO Francesco		ATTIVITA	TSK-370	Creazione di check list rendicontazione voce personale interno; creazione di check list rendicontazione voce personale non dipendente; creazione di check list rendicontazione delle diverse voci di spesa.
300622 - Ufficio Ricerca (D5)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-36	Dematerializzazione dei flussi documentali relativi alle seguenti procedure: Borse di ricerca, Contratti di Prestazione d'opera, Appalti di forniture e servizi	relativi alle seguenti procedure: Borse di ricerca, Contratti di Prestazione d'opera, Appalti di forniture e servizi	25	300622 - Ufficio Ricerca (D5) - CIPULLO Francesco		ATTIVITA	TSK-369	Definizione workflow per l'implementazione degli applicativi necessari; supporto alle attività di realizzazione del progetto; Gestione e monitoraggio delle procedure attivate
300622 - Ufficio Ricerca (D5)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-35	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	25	300622 - Ufficio Ricerca (D5) - CIPULLO Francesco		ATTIVITA	TSK-368	Sistema Informativo; Monitoraggio semestrale per il GAQR delle informazioni presenti nel Sistema Informativo relativo a: completezza, accuratezza, coerenza, conformità formale, attualità dati.
300622 - Ufficio Ricerca (D5)	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-34	Individuazione del flusso standard delle attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	25	300622 - Ufficio Ricerca (D5) - CIPULLO Francesco		ATTIVITA	TSK-367	Predisposizione di un vademecum a supporto del responsabile scientifico Schematizzazione delle attività di ricerca contemplate nel progetto Predisposizione template
300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-30	richieste/segnalazioni relative alla procedura di immatricolazione e ai procedimenti amministrativi connessi alle nuove iscrizioni anche attraverso l'eventuale introduzione di servizi on line dedicati (calcenter e/o chat con assistente virtuale);	accademio 2021/2022, di una Guida o tutorial contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso si studio di	25	300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC - GRIPPO Anna Maria		ATTIVITA	TSK-106	relative alle immatricolazioni ai corsi di studio di competenza e ai procedimenti amministrativi connessi alle nuove iscrizioni (trasferimenti in ingresso, passaggi di corso, secondo titolo accademico, riconoscimento carriera pregressa per studenti rinunciatari o decaduti, etc.)*.
300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-31	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati ( ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona)	Utilizzo del sistema di ticketing per la gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti	25	300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC - GRIPPO Anna Maria		ATTIVITA	TSK-127	Sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta.
300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-32	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).		25	300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC - GRIPPO Anna Maria		ATTIVITA	TSK-312	Utilizzo standardizzato della procedura
300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-32	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).		25	300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC - GRIPPO Anna Maria		ATTIVITA	TSK-311	Test da parte degli uffici didattica della procedura informatizzata documentale realizzata dall'Ufficio Applicazioni, che preveda l'utilizzo degli standard contrattuali con firma digitale ed invio alla procedura titulus
300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-32	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).		25	300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC - GRIPPO Anna Maria		ATTIVITA	TSK-310	Individuazione di modalità standard di contratto
300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-33	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)		25	300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC - GRIPPO Anna Maria		ATTIVITA	TSK-321	fase 3 - creazione tra settembre ed ottobre sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Scuole di Specializzazione)
300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-33	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)		25	300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC - GRIPPO Anna Maria		ATTIVITA	TSK-320	fase 2 - creazione sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Dottorato e Master)
300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-33	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)		25	300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC - GRIPPO Anna Maria		ATTIVITA	TSK-319	fase 1 - completamento caricamento offerta didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione sessioni esami di profitto, con relativi appelli e verbalizzazione elettronica
300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-128	richieste/segnalazioni relative alla procedura di immatricolazione e ai procedimenti amministrativi connessi alle nuove iscrizioni anche attraverso l'eventuale introduzione di servizi on line dedicati (calcenter e/o chat con assistente virtuale);	accademio 2021/2022, di una Guida o tutorial contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso si studio di	25	300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM - DELLA MORTE Vincenzo		ATTIVITA	TSK-92	relative alle immatricolazioni ai corsi di studio di competenza e ai procedimenti amministrativi connessi alle nuove iscrizioni (trasferimenti in ingresso, passaggi di corso, secondo titolo accademico, riconoscimento carriera pregressa per studenti rinunciatari o decaduti, etc.)*.
300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-129	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati ( ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona)	Utilizzo del sistema di ticketing per la gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti	25	300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM - DELLA MORTE Vincenzo		ATTIVITA	TSK-93	1)Sostituzione, nella misura del 100% delle richieste, del servizio di comunicazione a mezzo e-mail con gli studenti già iscritti con quello a mezzo ticket, con gli stessi tempi di risposta.
300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-130	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	contratto; 2) Sviluppo della procedura informatizzata documentale realizzata da parte dell'Ufficio	25	300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM - DELLA MORTE Vincenzo		ATTIVITA	TSK-315	Utilizzo standardizzato della procedura
300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-130	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	contratto; 2) Sviluppo della procedura informatizzata documentale realizzata da parte dell'Ufficio	25	300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM - DELLA MORTE Vincenzo		ATTIVITA	TSK-314	Test da parte degli uffici didattica della procedura informatizzata documentale realizzata dall'Ufficio Applicazioni, che preveda l'utilizzo degli standard contrattuali con firma digitale ed invio alla procedura titulus
300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-130	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	contratto; 2) Sviluppo della procedura informatizzata documentale realizzata da parte dell'Ufficio	25	300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM - DELLA MORTE Vincenzo		ATTIVITA	TSK-313	Individuazione di modalità standard di contratto
300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-131	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)	didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione	25	300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM - DELLA MORTE Vincenzo		ATTIVITA	TSK-346	fase 2 - creazione sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Dottorato e Master)
300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-131	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)	didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione	25	300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM - DELLA MORTE Vincenzo		ATTIVITA	TSK-345	fase 1 - completamento caricamento offerta didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione sessioni esami di profitto, con relativi appelli e verbalizzazione elettronica
300627 - Ufficio Contabilità (D6) - ABATE Francesco	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-307	Modifica al regolamento di contabilità	La modifica e/o integrazione del Regolamento di Contabilità è necessaria alla luce delle nuove disposizioni legislative intervenute.	25	300627 - Ufficio Contabilità (D6) - ABATE Francesco		ATTIVITA	TSK-546	Collaborare alla modifica del regolamento di contabilità
300627 - Ufficio Contabilità (D6) - ABATE Francesco	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-311	Individuazione modalità applicative su acquisti di beni e servizi L. 160/2019 limiti di spesa	ministeriali le modalità applicative della spesa e creare un processo di monitoraggio per il controllo del limite	25	300627 - Ufficio Contabilità (D6) - ABATE Francesco		ATTIVITA	TSK-561	Contenimento della spesa entro i limiti imposti dalle L. 160/2019 con verifica trimestrale
300627 - Ufficio Contabilità (D6) - ABATE Francesco	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-322	REGOLAMENTO PER L'INVENTARIO	inventariazione, di gestione, di assegnazione dei beni ai consegnatari nonché la definizione di responsabilità di custodia e vigilanza.	25	300627 - Ufficio Contabilità (D6) - ABATE Francesco		ATTIVITA	TSK-548	nuovo regolamento di ateneo per le fasi di inventariazione, gestione e custodia dei beni.
300627 - Ufficio Contabilità (D6) - ABATE Francesco	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-317	Configurazione dei wf di gestione e archiviazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento	Verifica fattibilità della predisposizione automatizzata del provvedimento di liquidazione della spesa	25	300627 - Ufficio Contabilità (D6) - ABATE Francesco		ATTIVITA	TSK-562	Verifica semestrale sul wf digitalizzazione ordinativi



Unità Organizzativa	Livello	Priorità DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associazione	Codice Sprint	Nome
300628 - 1-Ufficio Ricerca (D6)/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-41	Individuazione del flusso standard delle attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	25	300628 - 1-Ufficio Ricerca (D6)/DIPMED - SINISCALCO Andrea		ATTIVITA	TSK-371	Predisposizione di un vademecum a supporto del responsabile scientifico Schematizzazione delle attività di ricerca contemplate nel progetto Predisposizione template
300628 - 1-Ufficio Ricerca (D6)/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-42	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	25	300628 - 1-Ufficio Ricerca (D6)/DIPMED - SINISCALCO Andrea		ATTIVITA	TSK-372	Sistema Informativo; Monitoraggio semestrale per il GAQR delle informazioni presenti nel Sistema Informativo relativo a: completezza, accuratezza, coerenza, conformità formale, attualità dati.
300628 - 1-Ufficio Ricerca (D6)/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-43	Dematerializzazione dei flussi documentali relativi alle seguenti procedure: Borse di ricerca; Contratti di Prestazione d'opera; Appalti di forniture e servizi	relativi alle seguenti procedure: Borse di ricerca; Contratti di Prestazione d'opera; Appalti di forniture e servizi	25	300628 - 1-Ufficio Ricerca (D6)/DIPMED - SINISCALCO Andrea		ATTIVITA	TSK-373	Definizione workflow per l'implementazione degli applicativi necessari; supporto alle attività di realizzazione del progetto; Gestione e monitoraggio delle procedure attivate
300628 - 1-Ufficio Ricerca (D6)/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-44	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	25	300628 - 1-Ufficio Ricerca (D6)/DIPMED - SINISCALCO Andrea		ATTIVITA	TSK-374	Creazione di check list rendicontazione voce personale interno; creazione di check list rendicontazione voce personale non dipendente; creazione di check list rendicontazione delle diverse voci di spesa.
300667 - 2-Ufficio Ricerca (D6)/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-23	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	25	300667 - 2-Ufficio Ricerca (D6)/DIFARMA - DI MAURO Emilia		ATTIVITA	TSK-376	Sistema Informativo; Monitoraggio semestrale per il GAQR delle informazioni presenti nel Sistema Informativo relativo a: completezza, accuratezza, coerenza, conformità formale, attualità dati.
300667 - 2-Ufficio Ricerca (D6)/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-25	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	25	300667 - 2-Ufficio Ricerca (D6)/DIFARMA - DI MAURO Emilia		ATTIVITA	TSK-378	Creazione di check list rendicontazione voce personale interno; creazione di check list rendicontazione voce personale non dipendente; creazione di check list rendicontazione delle diverse voci di spesa.
300667 - 2-Ufficio Ricerca (D6)/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-24	Dematerializzazione dei flussi documentali relativi alle seguenti procedure: Borse di ricerca Contratti di Prestazione d'opera Appalti di forniture e servizi	relativi alle seguenti procedure: Borse di ricerca Contratti di Prestazione d'opera Appalti di forniture e servizi	25	300667 - 2-Ufficio Ricerca (D6)/DIFARMA - DI MAURO Emilia		ATTIVITA	TSK-377	Definizione workflow per l'implementazione degli applicativi necessari; supporto alle attività di realizzazione del progetto; Gestione e monitoraggio delle procedure attivate
300667 - 2-Ufficio Ricerca (D6)/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-22	Individuazione del flusso standard delle attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	25	300667 - 2-Ufficio Ricerca (D6)/DIFARMA - DI MAURO Emilia		ATTIVITA	TSK-375	Predisposizione di un vademecum a supporto del responsabile scientifico Schematizzazione delle attività di ricerca contemplate nel progetto Predisposizione template
300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-196	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati		25	300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED - TIRENDI Giuseppina		ATTIVITA	TSK-123	Utilizzo del sistema di ticketing per la gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti
300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-197	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)		25	300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED - TIRENDI Giuseppina		ATTIVITA	TSK-324	fase 3 - creazione tra settembre ed ottobre sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Scuole di Specializzazione)
300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-197	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)		25	300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED - TIRENDI Giuseppina		ATTIVITA	TSK-323	fase 2 - creazione sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Dottorato e Master)
300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-197	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)		25	300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED - TIRENDI Giuseppina		ATTIVITA	TSK-322	fase 1 - completamento caricamento offerta didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione sessioni esami di profitto, con relativi appelli e verbalizzazione elettronica
300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-198	richieste/segnalazioni relative alla procedura di immatricolazione e ai procedimenti amministrativi connessi alle nuove iscrizioni anche attraverso l'eventuale introduzione di servizi on line dedicati (callcenter e/o chat con assistente virtuale)		25	300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED - TIRENDI Giuseppina		ATTIVITA	TSK-125	contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso si studio di competenza i cui contenuti andranno pubblicati nella sezione "Modalità di accesso - Immatricolazioni" presente in ogni sito web di Corso di studio e trasmessi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e al
300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-199	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)		25	300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED - TIRENDI Giuseppina		ATTIVITA	TSK-318	Utilizzo standardizzato della procedura
300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-199	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)		25	300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED - TIRENDI Giuseppina		ATTIVITA	TSK-317	Test da parte degli uffici didattica della procedura informatizzata documentale realizzata dall'Ufficio Applicazioni, che preveda l'utilizzo degli standard contrattuali con firma digitale ed invio alla procedura titulus
300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	25	OP-199	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)		25	300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED - TIRENDI Giuseppina		ATTIVITA	TSK-316	Individuazione di modalità standard di contratto
300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	16	OP-54	richieste/segnalazioni relative alla procedura di immatricolazione e ai procedimenti amministrativi connessi alle nuove iscrizioni anche attraverso l'eventuale introduzione di servizi on line dedicati (call center e/o chat con assistente virtuale)		16	300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA - DELLA VALLE Anna Maria		ATTIVITA	TSK-60	contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso si studio di competenza i cui contenuti andranno pubblicati nella sezione "Modalità di accesso - Immatricolazioni" presente in ogni sito web di Corso di studio e trasmessi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e al
300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	28	OP-55	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati ( ad es. ticket strutturati vs. e-mail/chat, prenotazione per le richieste di persona)		28	300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA - DELLA VALLE Anna Maria		ATTIVITA	TSK-68	Utilizzo del sistema di ticketing per la gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti.
300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	28	OP-56	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica		28	300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA - DELLA VALLE Anna Maria		ATTIVITA	TSK-78	utilizzo standardizzato della procedura
300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	28	OP-56	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica		28	300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA - DELLA VALLE Anna Maria		ATTIVITA	TSK-77	Test da parte degli uffici didattica della procedura informatizzata documentale realizzata dall'Ufficio Applicazioni, che preveda l'utilizzo degli standard contrattuali con firma digitale ed invio alla procedura Titulus
300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	28	OP-56	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica		28	300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA - DELLA VALLE Anna Maria		ATTIVITA	TSK-71	Individuazione di modalità standard di contratto
300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	28	OP-57	Gestione in Piattaforma ESSE3 dell'offerta formativa dei corsi di studio post laurea (dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, master)		28	300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA - DELLA VALLE Anna Maria		ATTIVITA	TSK-83	fase 3 - creazione tra settembre ed ottobre sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Scuole di Specializzazione)
300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	28	OP-57	Gestione in Piattaforma ESSE3 dell'offerta formativa dei corsi di studio post laurea (dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, master)		28	300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA - DELLA VALLE Anna Maria		ATTIVITA	TSK-80	fase 2 - creazione sessione esame finale conseguimento titolo con relativi appelli e verbalizzazione elettronica (Dottorato e Master)
300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2, DG-7	28	OP-57	Gestione in Piattaforma ESSE3 dell'offerta formativa dei corsi di studio post laurea (dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, master)		28	300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA - DELLA VALLE Anna Maria		ATTIVITA	TSK-79	fase 1 - completamento caricamento offerta didattica 20/21, con creazione delle singole attività didattiche e delle regole di scelta che compongono i piani degli studi, e creazione sessioni esami di profitto, con relativi appelli e verbalizzazione elettronica.