

## OBIETTIVI SPECIFICI INDIVIDUALI ED OBIETTIVI DI STRUTTURA

### **RIPARTIZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E INTERNAZIONALI**

#### **STRUTTURE AFFERENTI**

##### **Ripartizione**

#### **1) collaborazione alle misure e azioni previste ai fini della realizzazione del Programma triennale per la trasparenza**

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014  
target attuazione 100% attività previste  
soglia attuazione 60% attività previste

#### **2) collaborazione agli interventi previsti ai fini della realizzazione del Piano Triennale di prevenzione alla corruzione**

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014  
target attuazione 100% attività previste  
soglia attuazione 60% attività previste

##### **Ufficio Affari Generali**

##### Responsabile

#### **1) proposte per l'aggiornamento e pubblicazione dei dati relativi alle partecipazioni dell'Ateneo nell'ambito della pagina "Amministrazione Trasparente"**

indicatore definizione proposte operative previa verifica dei dati pubblicati  
target proposte inerenti il 100% delle pubblicazioni previste  
soglia proposte inerenti il 60% delle pubblicazioni previste

#### **2) proposte per le modifiche da apportare al Regolamento Elettorale dell'Ateneo**

indicatore individuazione modalità previa analisi criticità riscontrate  
target proposte operative utili alla risoluzione del 100% criticità riscontrate  
soglia proposte operative utili alla risoluzione del 60% criticità riscontrate

##### Ufficio

#### **1) collaborazione alle attività utili all'aggiornamento e alla pubblicazione dei dati relativi alle partecipazioni dell'Ateneo**

indicatore rispetto fasi previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile  
target realizzazione del 100% delle fasi previste nel cronoprogramma  
soglia realizzazione del 60% delle fasi previste nel cronoprogramma

#### **2) collaborazione alle attività utili alle modifiche del Regolamento Elettorale dell'Ateneo**

indicatore rispetto fasi previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile  
target realizzazione del 100% delle fasi previste nel cronoprogramma  
soglia realizzazione del 60% delle fasi previste nel cronoprogramma

##### **Ufficio Internazionalizzazione**

##### Responsabile

### **1) iniziative utili ad incrementare la mobilità in ingresso degli studenti**

indicatore definizione proposte operative

target individuazione iniziative per la realizzazione del 100% degli incrementi previsti per l'anno nel Piano Performance triennio 2015-2017

soglia individuazione iniziative per la realizzazione del 60% degli incrementi previsti per l'anno nel Piano Performance triennio 2015-2017

### **2) iniziative utili ad incrementare la mobilità in ingresso dei docenti**

indicatore definizione proposte operative

target individuazione iniziative per la realizzazione del 100% degli incrementi previsti

soglia individuazione iniziative per la realizzazione del 60% degli incrementi previsti

#### Ufficio

### **1) collaborazione alle attività necessarie ai fini dell'individuazione di iniziative utili ad incrementare la mobilità in ingresso degli studenti**

indicatore attività utili alla individuazione di iniziative

target attività utili all'individuazione al 100% delle iniziative proposte

soglia attività utili all'individuazione al 60% delle iniziative proposte

### **2) collaborazione alle attività necessarie ai fini dell'individuazione di iniziative utili ad incrementare la mobilità in ingresso dei docenti**

indicatore attività utili alla individuazione di iniziative

target attività utili all'individuazione al 100% delle iniziative proposte

soglia attività utili all'individuazione al 60% delle iniziative proposte

#### **Ufficio Servizi Generali**

##### Responsabile

### **1) analisi dei processi resi dall'Ufficio Servizi Generali ai fini del miglioramento dei servizi di custodia, di centralino e di viabilità**

indicatore proposte operative finalizzate al miglioramento delle attività e dei servizi

target proposte inerenti il 100% delle criticità riscontrate

soglia proposte inerenti il 60% delle criticità riscontrate

### **2) attività utili alla prevenzione dei danni presso le strutture in caso di assenza del personale di custodia**

indicatore proposte operative finalizzate alla turnazione del personale

target proposte inerenti il 100% delle strutture

soglia proposte inerenti il 60% delle strutture

#### Ufficio

### **1) collaborazione alle attività utili all'analisi dei processi resi dall'Ufficio Servizi Generali ai fini del miglioramento dei servizi**

indicatore rispetto fasi previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile

target realizzazione del 100% delle fasi previste nel cronoprogramma

soglia realizzazione del 60% delle fasi previste nel cronoprogramma

**2) collaborazione alle attività utili alla elaborazione di proposte per la prevenzione dei danni presso le strutture in caso di assenza del personale di custodia**

<u>indicatore</u>	rispetto fasi previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile
target	realizzazione del 100% delle fasi previste nel cronoprogramma
soglia	realizzazione del 60% delle fasi previste nel cronoprogramma

## RIPARTIZIONE FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

### PERSONALE EP

#### dott. Luigi LIBERTO (Ripartizione)

##### 1) supporto al Dirigente per l'attuazione delle misure e azioni individuate nel programma triennale per la trasparenza

indicatore implementazione tabella PROCEDAMUS

target attuazione del 100% delle attività previste dal cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014

soglia attuazione del 60% delle attività previste dal cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014

##### 2) supporto al Dirigente per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano Triennale di prevenzione alla corruzione

indicatore mappatura dei processi di competenza della Ripartizione

target attuazione del 100% attività previste dal cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014

soglia attuazione del 60% attività previste dal cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014

#### dott.ssa Clementina D'ONOFRIO (Ufficio Fiscale)

##### 1) analisi funzionalità della procedura Easy connesse alla Pubblicazione dei dati relativi agli incarichi affidati ai dipendenti ed ai consulenti, inseriti da parte delle strutture decentrate dell'Ateneo mediante l'utilizzo del *Modulo Compensi*.

indicatore proposte utili a rendere omogenee le informazioni pubblicate da tutte le Strutture dell'Ateneo.

target modalità inerenti il 100% delle informazioni pubblicate

soglia modalità inerenti il 60% delle informazioni pubblicate

##### 2) analisi, proposte di interventi migliorativi e test delle funzionalità della procedura Easy connesse all'aggiornamento dei pagamenti relativi agli incarichi affidati al personale interno ed esterno all'Ateneo e inoltrati al Dipartimento della Funzione Pubblica mediante l'uso esclusivo di file xml. Studio e cura anche del corretto inoltro dei dati dei Dipendenti a cui si affidano incarichi gratuiti.

indicatore modalità operative inerenti gli incarichi ai Dipendenti

target proposte applicabili già nel corso dell'anno 2015

soglia proposte applicabili nel corso dell'anno 2016

### STRUTTURE AFFERENTI

#### Ripartizione

##### 1) collaborazione alla misure e azioni previste ai fini della realizzazione del Programma triennale per la trasparenza

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014

target attuazione 100% attività previste

soglia attuazione 60% attività previste

##### 2) collaborazione agli interventi previsti ai fini della realizzazione del Piano Triennale di prevenzione alla corruzione

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014  
target attuazione 100% attività previste  
soglia attuazione 60% attività previste

## **Ufficio Fiscale**

### Responsabile

**1) controllo, catalogazione ed archiviazione delle Certificazioni Uniche trasmesse all'Agenzia delle Entrate e relative alle posizioni di lavoratori dipendenti e assimilati, lavoratori autonomi, borsisti ed esenti; collaborazione con la società Tempo ai fini della corretta importazione dei dati, provenienti dalla procedura Easy ed utili all'elaborazione del modello 770/15 redditi 2015, nel software in uso all'ufficio Fiscale.**

indicatore archiviazione Certificazioni Uniche e predisposizione modello 770  
target predisposizione e trasmissione certificazioni uniche ed al 770  
soglia attuazione del 90% delle attività previste per adempimenti connessi alla certificazione unica ed al 770

**2) analisi delle problematiche operative inerenti il primo anno di applicazione della "fatturazione elettronica" e dello split payment e relativo confronto con la prassi amministrativa/normativa formatasi nel periodo di riferimento; predisposizione di un vademecum operativo con l'evidenziazione delle casistiche più frequenti e relative soluzioni interpretative adottate.**

indicatore individuazione delle problematiche connesse alla fattura elettronica ed allo split payment  
target predisposizione di un vademecum operativo  
soglia proposte per la predisposizione del vademecum

### Ufficio

**1) collaborazione alle attività utili al controllo, catalogazione ed archiviazione delle Certificazioni Uniche trasmesse all'Agenzia delle Entrate e relative alle posizioni di lavoratori dipendenti e assimilati, lavoratori autonomi, borsisti ed esenti**

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'Ufficio  
target realizzazione 100% delle attività previste  
soglia realizzazione 60% delle attività previste

**2) collaborazione alle attività utili alla predisposizione di un vademecum operativo con l'evidenziazione delle casistiche più frequenti e relative soluzioni interpretative adottate**

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'Ufficio  
target realizzazione 100% delle attività previste  
soglia realizzazione 60% delle attività previste

## **Ufficio Ragioneria**

### Responsabile

**1) organizzazione della sperimentazione dei servizi Easyweb docenti/personale con proposte di eventuali modifiche al Regolamento Missioni ed al Regolamento di Contabilità**

indicatore conclusione sperimentazione  
target realizzazione sperimentazione e proposte di modifica Regolamenti entro il 31.10.2015

soglia realizzazione sperimentazione e proposte di modifica Regolamenti entro il 31.12.2015

**2) realizzazione, per la parte di competenza, di attività utili alla realizzazione dell'obiettivo annuale di potenziamento dei servizi a sostegno degli studenti**

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato nell'anno 2014

target realizzazione 100% delle attività previste per l'anno 2015

soglia realizzazione 60% delle attività previste per l'anno 2015

Ufficio

**1) collaborazione alle attività utili alla sperimentazione dei servizi Easyweb docenti/personale nonché alla elaborazione di proposte di modifica ai Regolamenti Missioni e Contabilità**

indicatore rispetto fasi previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile

target realizzazione del 100% delle fasi previste nel cronoprogramma

soglia realizzazione del 60% delle fasi previste nel cronoprogramma

**2) collaborazione alle attività utili alla realizzazione dell'obiettivo annuale di potenziamento dei servizi a sostegno degli studenti**

indicatore rispetto fasi previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile

target realizzazione del 100% delle fasi previste nel cronoprogramma

soglia realizzazione del 60% delle fasi previste nel cronoprogramma

**Sezione Controllo di Gestione**

Responsabile

**1) proposte operative per la predisposizione degli atti utili alla redazione del Bilancio Unico di Ateneo di Previsione annuale autorizzatorio 2016 e Consuntivo 2015**

indicatore: proposte operative previa analisi delle criticità riscontrate

target proposte inerenti il 100% delle criticità riscontrate

soglia proposte inerenti il 60% delle criticità riscontrate

Sezione

**2) realizzazione attività di monitoraggio e supporto ai Centri Autonomi di Gestione al fine di armonizzare le operazioni gestionali che generano rilevazioni economico-patrimoniali**

indicatore: rispetto fasi previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile

target realizzazione del 100% delle fasi previste nel cronoprogramma

soglia realizzazione del 60% delle fasi previste nel cronoprogramma

## RIPARTIZIONE LEGALE

### Ripartizione

#### 1) collaborazione alla misure e azioni previste ai fini della realizzazione del Programma triennale per la trasparenza

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014

target attuazione 100% attività previste

soglia attuazione 60% attività previste

#### 2) collaborazione agli interventi previsti ai fini della realizzazione del Piano Triennale di prevenzione alla corruzione

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014

target attuazione 100% attività previste

soglia attuazione 60% attività previste

### Ufficio Legale

#### Responsabile

#### 1) adozione del processo telematico con la conseguente creazione di fascicoli telematici alla luce della semplificazione e dematerializzazione

indicatore adozione processo telematico

target semplificazione e dematerializzazione 100% fascicoli anno 2015

soglia semplificazione e dematerializzazione 50% fascicoli anno 2015

#### 2) collaborazione con il Dirigente (nell'ambito dell'obiettivo strategico gestionale PP 2015/2017) per la predisposizione di modulistica, formulari e vademecum per la corretta applicazione della L.241/90

indicatore adozione strumenti e misure richiesti dalla normativa

target predisposizione di modulistica, formulari e vademecum

soglia predisposizione di modulistica

#### Ufficio

#### 1) collaborazione alle attività per l'adozione del processo telematico

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'Ufficio

target realizzazione 100% delle attività previste

soglia realizzazione 60% delle attività previste

#### 2) collaborazione alle attività utili alla predisposizione di moduli format e vademecum per la corretta applicazione della L.241/90

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'Ufficio

target realizzazione 100% delle attività previste

soglia realizzazione 60% delle attività previste

### Ufficio per il Contenzioso Del Lavoro

#### Responsabile

#### 1) adozione del processo telematico con la conseguente creazione di fascicoli telematici alla luce della semplificazione e dematerializzazione

indicatore adozione processo telematico

target semplificazione e dematerializzazione 100% fascicoli anno 2015  
soglia semplificazione e dematerializzazione 50% fascicoli anno 2015

**2) collaborazione con il Dirigente (nell'ambito dell'obiettivo strategico gestionale PP 2015/2017) per la predisposizione di modulistica, formulari e vademecum per la corretta applicazione della L.241/90**

indicatore adozione strumenti e misure richiesti dalla normativa  
target predisposizione di modulistica, formulari e vademecum  
soglia predisposizione di modulistica

Ufficio

**1) collaborazione alle attività per l'adozione del processo telematico**

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'Ufficio  
target realizzazione 100% delle attività previste  
soglia realizzazione 60% delle attività previste

**2) collaborazione alle attività utili alla predisposizione di moduli format e vademecum per la corretta applicazione della L.241/90**

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'Ufficio  
target realizzazione 100% delle attività previste  
soglia realizzazione 60% delle attività previste



## RIPARTIZIONE PATRIMONIO E APPALTI BENI E SERVIZI

### PERSONALE EP

**dott.ssa Maria Rosaria STARO (sostituto del Dirigente)**

#### **1) misure di razionalizzazione e contenimento della spesa dell'Amministrazione Centrale con attuazione di impianti fotovoltaici e/o acquisizione entrate per l'Ateneo**

indicatore rispetto cronoprogramma approvato dagli OO.CC. nelle adunanze del 29.12.2014; riduzione della spesa entro il 31.12.2015;

target recupero risorse finanziarie pari al 100% degli oneri potenzialmente rendicontabili; nonché adozione misure utili al contenimento dei costi già a partire dall'anno 2015

soglia recupero risorse finanziarie pari al 60% degli oneri potenzialmente rendicontabili; individuazione misure per il contenimento dei costi dell'anno 2016

#### **2) realizzazione di un asilo nido per le esigenze del personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo e per gli studenti**

indicatore individuazione gestore per l'asilo nido.

target conclusione attività entro il 30.11.2015

soglia conclusione attività entro il 31.12.2015

### STRUTTURE AFFERENTI

#### Ripartizione

#### **1) collaborazione alle misure e azioni previste ai fini della realizzazione del Programma triennale per la trasparenza**

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014

target attuazione 100% attività previste

soglia attuazione 60% attività previste

#### **2) collaborazione agli interventi previsti ai fini della realizzazione del Piano Triennale di prevenzione alla corruzione**

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014

target attuazione 100% attività previste

soglia attuazione 60% attività previste

#### Ufficio Contratti

##### Responsabile

#### **1) attuazione dei programmi di interventi per la realizzazione di impianti fotovoltaici**

indicatore: predisposizione atti di gara nel rispetto del cronoprogramma approvato dagli OO.CC.

target documentazione inerente il 100% degli interventi necessari

soglia documentazione inerente il 60% degli interventi necessari

ipotesi ufficio per altro obiettivo

#### **2) realizzazione di un asilo nido per le esigenze del personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo e per gli studenti**

indicatore individuazione gestore per l'asilo nido.

target conclusione attività entro il 30.11.2015

soglia conclusione attività entro il 31.12.2015

## Ufficio

### **1) collaborazione alle attività utili alla realizzazione di impianti fotovoltaici**

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'Ufficio

target realizzazione 100% delle attività previste

soglia realizzazione 60% delle attività previste

### **2) collaborazione alle attività utili alla realizzazione di asili nido**

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'Ufficio

target realizzazione 100% delle attività previste

soglia realizzazione 60% delle attività previste

## **Ufficio Economato**

### Responsabile

#### **1) ricognizione e contenimento delle spese (utenze abbonamenti, nonché ulteriori proposte)**

indicatore proposte utili alla riduzione delle spese per utenze e abbonamenti

target verifiche inerenti il 100% delle spese interessate

soglia verifiche inerenti il 60% delle spese interessate

#### **2) contenimento costi telefonia**

indicatore proposte utili alla riduzione delle spese telefoniche

target verifiche inerenti il 100% delle utenze

soglia verifiche inerenti il 60% delle utenze

## Ufficio

### **1) collaborazione alle attività utili alla ricognizione ed al contenimento delle spese**

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'Ufficio

target realizzazione 100% delle attività previste

soglia realizzazione 60% delle attività previste

### **2) collaborazione alle attività utili al contenimento dei costi di telefonia**

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'Ufficio

target realizzazione 100% delle attività previste

soglia realizzazione 60% delle attività previste

## **Ufficio Patrimonio**

### Responsabile

#### **1) ricognizione degli immobili dell'Ateneo anche di interesse storico al fine di individuare spazi per concessione in uso temporaneo e/o apertura al pubblico dietro corrispettivo da parte degli utilizzatori esterni.**

indicatore attività entro il 31.12.2015

target adozione misure utili già a decorrere dall'anno 2015

soglia individuazione soluzioni entro l'anno 2015

#### **2) individuazione delle attrezzature informatiche in uso presso le ripartizioni e gli uffici dell'Amministrazione Centrale, e relativa valutazione della dotazione strumentale presente presso gli stessi ai fini del contenimento della spesa**

indicatore: definizione proposte operative  
target individuazione misure utili entro il 31.10.2015  
soglia individuazione misure utili entro il 31.12.2015

#### Ufficio

##### **1) collaborazione alle attività utili alla ricognizione degli immobili dell'Ateneo**

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'Ufficio  
target realizzazione 100% delle attività previste  
soglia realizzazione 60% delle attività previste

##### **2) collaborazione alle attività utili alla individuazione delle attrezzature informatiche**

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'Ufficio  
target realizzazione 100% delle attività previste  
soglia realizzazione 60% delle attività previste

## RIPARTIZIONE PROGETTAZIONE EDILIZIA, MANUTENZIONE E SICUREZZA (PEMS)

### PERSONALE EP

arch. Massimo MAGRONE (sostituto del Dirigente)

#### 1) predisposizione fascicoli fabbricati ai fini delle verifiche inerenti il patrimonio edilizio dell'Ateneo

indicatore proposte operative e realizzazione fascicoli  
target realizzazione attività in riferimento ad un immobile  
soglia attività propedeutiche alla realizzazione di almeno un fascicolo nel 2016

#### 2) organizzazione attività connesse allo spostamento della sala macchine presso i nuovi locali ubicati in Santa Patrizia

indicatore trasferimento sala macchine  
target conclusione attività entro il 31.10.2015  
soglia conclusione attività entro il 31.12.2015

ing. Giovanni Battista DE SANTIS (Ufficio Manutenzione)

#### 1) supporto al Dirigente ed all'Energy Manager per uno studio di fattibilità relativo alla installazione di un impianto fotovoltaico presso le sedi di Caserta

indicatore individuazione delle problematiche connesse alla realizzazione di un impianto fotovoltaico  
target predisposizione elenco autorizzazioni e stima dei costi  
soglia studio di fattibilità entro il 15 aprile 2015

ing. Amedeo LEPORE (Ufficio Manutenzione - Responsabile)

#### 1) individuazione di spazi per residenze universitarie da realizzare in accordo con l'ADISU

indicatore proposte relative alle sedi ubicate in Caserta  
target proposte utili alla definizione di accordi inerenti il 100% degli spazi individuati  
soglia proposte utili alla definizione di accordi inerenti il 60% degli spazi individuati

#### 2) realizzazione impianti fotovoltaici

indicatore progettazioni utili al recupero di risorse finanziarie  
target progettazioni relative al 100% degli interventi individuati  
soglia progettazioni relative al 60% degli interventi individuati

dott.ssa Paola LASERRA (Ufficio Amministrativo Sicurezza - Responsabile)

#### 1) organizzazione corsi on-line in materia di sicurezza

indicatore modalità operative relative ai corsi per il personale tecnico amministrativo e per gli studenti  
target organizzazione 100% dei corsi per il personale tecnico amministrativo  
soglia organizzazione 60% dei corsi per il personale tecnico amministrativo

#### 2) riorganizzazione sorveglianza sanitaria ai fini del contenimento della spesa

indicatore attività utili alla ricognizione di professionalità interne  
target verifiche inerenti il 100% del personale interessato  
soglia verifiche inerenti il 60% del personale interessato

## **STRUTTURE AFFERENTI**

### **Ripartizione**

#### **1) collaborazione alle misure e azioni previste ai fini della realizzazione del Programma triennale per la trasparenza**

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014

target attuazione 100% attività previste

soglia attuazione 60% attività previste

#### **2) collaborazione agli interventi previsti ai fini della realizzazione del Piano Triennale di prevenzione alla corruzione**

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014

target attuazione 100% attività previste

soglia attuazione 60% attività previste

### **Ufficio Manutenzione**

Responsabile (EP)

Ufficio

#### **1) collaborazione alle attività utili alla individuazione di spazi per residenze universitarie**

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'Ufficio

target realizzazione 100% delle attività previste

soglia realizzazione 60% delle attività previste

#### **2) collaborazione alle attività utili alla realizzazione di impianti fotovoltaici**

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dall'energy manager

target realizzazione 100% delle attività previste

soglia realizzazione 60% delle attività previste

### **Ufficio Speciale Policlinico**

Responsabile

#### **1) supporto alle attività di difesa per i giudizi attivati nell'ambito del procedimento per la realizzazione del Policlinico mediante predisposizione di relazioni, produzione di documentazione, acquisizione da parte degli organi tecnici dei relativi atti**

indicatore produzione documentazione su richiesta della difesa

target utilizzo da parte della difesa del 100% della documentazione prodotta

soglia utilizzo da parte della difesa del 60% della documentazione prodotta

#### **2) interventi finalizzati all'utilizzo di fonti rinnovabili**

indicatore attività utili alla realizzazione di impianti fotovoltaici in collaborazione con l'energy manager

target collaborazione al 100% degli interventi richiesti dall'energy manager

soglia collaborazione al 60% degli interventi richiesti dall'energy manager

## Ufficio

### **1) monitoraggio mensile sul procedimento relativo all'esecuzione dei lavori nonché sul relativo contenzioso anche in riferimento all'esecuzione delle delibere degli organi**

<u>indicatore</u>	completezza attività effettuata mensilmente
target	monitoraggio esecuzione lavori, contenzioso ed esecuzione delibere
soglia	monitoraggio esecuzione delibere

### **2) collaborazione alle attività utili alla realizzazione di impianti fotovoltaici**

<u>indicatore</u>	rispetto cronoprogramma attività elaborato dall'energy manager
target	realizzazione 100% delle attività previste
soglia	realizzazione 60% delle attività previste

## **Ufficio Tecnico di Napoli**

### Responsabile

#### **1) collaborazione alla predisposizione dei fascicoli fabbricati**

<u>indicatore</u>	attività utili alla predisposizione di proposte operative e alla realizzazione dei fascicoli da parte del sostituto del Dirigente
target	attività inerenti il 100% delle proposte operative elaborate
soglia	attività inerenti il 60% delle proposte operative elaborate

#### **2) interventi finalizzati all'utilizzo di fonti rinnovabili**

<u>indicatore</u>	attività utili alla realizzazione di impianti fotovoltaici in collaborazione con l'energy manager
target	collaborazione al 100% degli interventi richiesti dall'energy manager
soglia	collaborazione al 60% degli interventi richiesti dall'energy manager

## Ufficio

#### **1) collaborazione alle attività utili alla realizzazione di fascicoli fabbricati**

<u>indicatore</u>	rispetto cronoprogramma attività elaborato dal Responsabile
target	realizzazione 100% delle attività previste
soglia	realizzazione 60% delle attività previste

#### **2) collaborazione alle attività utili alla realizzazione di impianti fotovoltaici**

<u>indicatore</u>	rispetto cronoprogramma attività elaborato dall'energy manager
target	realizzazione 100% delle attività previste
soglia	realizzazione 60% delle attività previste

## **Ufficio Amministrativo per la sicurezza**

### Responsabile (EP)

#### Ufficio

#### **1) collaborazione alle attività utili alla riorganizzazione della sorveglianza sanitaria**

<u>indicatore</u>	rispetto cronoprogramma elaborato dal Responsabile
target	realizzazione 100% attività previste
soglia	realizzazione 60% attività previste

#### **2) collaborazione alle attività utili alla organizzazione di corsi on-line in materia di sicurezza**

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'ufficio  
target realizzazione 100% delle attività previste  
soglia realizzazione 60% delle attività previste

## RIPARTIZIONE RISORSE UMANE E TRATTAMENTO ECONOMICO (RR.UU)

### PERSONALE EP

**dott.ssa Anita CAPPELLUTI (Responsabile Ufficio Personale Docente e Ricercatore)**

**1) attuazione normativa in materia di anticorruzione con specifico riferimento al conflitto di interesse (D.lgs 165/2001, L.- 240/2010 art. 6 co. 10, L. 190/2012)**

indicatore revisione regolamento in materia di incarichi extra-istituzionali a docenti e ricercatori alla luce della normativa vigente in materia  
target proposte utili entro il 30 novembre 2015  
soglia proposte utili entro il 31 dicembre 2015

**2) attuazione normativa sullo status giuridico economico di docenti e ricercatori**

indicatore regolamento per la disciplina del trattamento economico dei professori e ricercatori in applicazione della legge 240/2010 – art. 6 co.14 e art. 8 – co. 1 e 3 e DPR 232/2011  
target elaborazione proposte operative entro il 30 novembre 2015  
soglia elaborazione proposte operative entro il 31 dicembre 2015

### STRUTTURE AFFERENTI

#### Ripartizione

**1) collaborazione alla misure e azioni previste ai fini della realizzazione del Programma triennale per la trasparenza**

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014  
target attuazione 100% attività previste  
soglia attuazione 60% attività previste

**2) collaborazione agli interventi previsti ai fini della realizzazione del Piano Triennale di prevenzione alla corruzione**

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014  
target attuazione 100% attività previste  
soglia attuazione 60% attività previste

#### Ufficio Pensioni

##### Responsabile

**1) prosecuzione attività già avviate in merito all'aggiornamento dei dati inerenti la rideterminazione pensionistica e la liquidazione del trattamento di buonuscita anno 2014**

indicatore aggiornamento dati relativi all'anno 2014  
target attività inerenti il 100% dei procedimenti 2014  
soglia attività inerenti il 60% dei procedimenti 2014

**2) prosecuzione attività già avviate in merito all'aggiornamento dei dati inerenti il riscatto e la ricognizione relativamente all'anno 2014**

indicatore aggiornamento dati relativi all'anno 2014  
target attività inerenti il 100% dei procedimenti 2014  
soglia attività inerenti il 60% dei procedimenti 2014



## Ufficio

### **1) aggiornamento e trasmissione prospetti di rideterminazione pensionistica e liquidazione del trattamento di buonuscita per le cessazioni di personale docente e ricercatore anno 2014**

<u>indicatore</u>	completamento attività relative all'anno 2014
target	aggiornamento 100% dati 2014
soglia	aggiornamento 60% dati 2014

### **2) aggiornamento e trasmissioni prospetti per la definizione dei provvedimenti di riscatto e ricongiunzione relativamente alle istanze presentate nell'anno 2014**

<u>indicatore</u>	completamento attività relative all'anno 2014
target	aggiornamento 100% dati 2014
soglia	aggiornamento 60% dati 2014

## **Ufficio Stipendi**

### Responsabile

### **1) semplificazione dei procedimenti amministrativi relativi alla concessione di deleghe di pagamento e cessioni quinto stipendio accese con Istituti di credito convenzionati attraverso, ove possibile, anche procedure informatizzate**

<u>indicatore</u>	proposta operativa al D.G.
target	entro il 30.11.2015
soglia	entro il 31.12.2015

### **2) revisione della procedura di quadratura contabile degli stipendi, in collaborazione con l'USSI e l'Ufficio Ragioneria, già presente sulla piattaforma SigmaD al fine di snellire le procedure in essere e agevolare le attività contabili degli Uffici finanziari**

<u>indicatore</u>	messa in esercizio della procedura revisionata
target	entro il 30.11.2015
soglia	entro il 31.12.2015

## Ufficio

### **1) sperimentazione, con il supporto dell'USSI, di una procedura informatizzata che consenta la gestione delle competenze accessorie in modo da agevolare la predisposizione degli atti autorizzativi e l'inserimento nelle procedure informatizzate in uso all'Ateneo per la gestione del personale**

<u>indicatore</u>	realizzazione di prove su un campione di 50 persone
target	sperimentazione sull'intero campione
soglia:	sperimentazione sul 60% del campione

### **2) collaborazione alle attività utili alla revisione della procedura di quadratura contabile degli stipendi**

<u>indicatore</u>	rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'ufficio
target	realizzazione 100% delle attività previste
soglia	realizzazione 60% delle attività previste

## **Ufficio Gestione Personale Tecnico Amministrativo**

### Responsabile

### **1) attuazione normativa in materia di anticorruzione e trasparenza: attività utili alla definizione del codice di comportamento relativamente al personale tecnico amministrativo**

<u>indicatore</u>	proposte e verifiche in tempi compatibili alle tempistiche approvate
target	elaborazione proposte operative entro il 30 settembre 2015
soglia	elaborazione proposte operative entro il 30 novembre 2015

### **2) organizzazione amministrativa delle attività dei dipartimenti**

<u>indicatore</u>	individuazione delle competenze delle aree afferenti ai dipartimenti in tempi compatibili alle tempistiche approvate
-------------------	--

target elaborazione proposte operative entro il 30 settembre 2015  
soglia elaborazione proposte operative entro il 31 dicembre 2015

#### Ufficio

##### **1) collaborazione alle attività utili alla definizione del codice di comportamento relativamente al personale tecnico amministrativo**

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'ufficio  
target realizzazione 100% delle attività previste  
soglia realizzazione 60% delle attività previste

##### **2) collaborazione alle attività utili alla organizzazione amministrativa delle attività dei dipartimenti**

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'ufficio  
target realizzazione 100% delle attività previste  
soglia realizzazione 60% delle attività previste

#### **Ufficio Personale Docente e Ricercatore**

##### Responsabile(EP)

#### Ufficio

##### **1) collaborazione alle attività utili all' attuazione della normativa in materia di anticorruzione con specifico riferimento al conflitto di interesse (D.lgs 165/2001, L.- 240/2010 art. 6 co. 10, L. 190/2012)**

indicatore rispetto fasi previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile  
target realizzazione del 100% delle fasi previste nel cronoprogramma  
soglia realizzazione del 60% delle fasi previste nel cronoprogramma

##### **2) collaborazione alle attività utili all' attuazione della normativa sullo status giuridico economico di docenti e ricercatori**

indicatore rispetto fasi previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile  
target realizzazione del 100% delle fasi previste nel cronoprogramma  
soglia realizzazione del 60% delle fasi previste nel cronoprogramma

#### **Ufficio Reclutamento Personale Docente e Ricercatore**

##### Responsabile

##### **1) procedure informatiche per la selezione dei componenti delle commissioni per il reclutamento del personale docente e ricercatore**

indicatore definizione modalità operative per l'utilizzo delle procedure informatiche  
target proposte operative entro il 31.12.2015  
soglia proposte operative entro il 31.10.2015

##### **2) supporto alle commissioni di concorso**

indicatore definizione schema tipo di verbali  
target individuazioni schemi applicabili al 100% dei procedimenti  
soglia individuazioni schemi applicabili al 60% dei procedimenti

#### Ufficio

##### **1) collaborazione alle attività utili all'utilizzo delle procedure informatiche**

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'ufficio  
target realizzazione 100% delle attività previste  
soglia realizzazione 60% delle attività previste

##### **2) collaborazione alle attività utili alla definizione di schema tipo di verbali**

indicatore rispetto cronoprogramma attività elaborato dal responsabile dell'ufficio  
target realizzazione 100% delle attività previste  
soglia realizzazione 60% delle attività previste

## RIPARTIZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA, TRASPARENZA E VALUTAZIONE

### STRUTTURE AFFERENTI

#### Ripartizione

##### 1) collaborazione alla misure e azioni previste ai fini della realizzazione del Programma triennale per la trasparenza

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014

target attuazione 100% attività previste

soglia attuazione 60% attività previste

##### 2) collaborazione agli interventi previsti ai fini della realizzazione del Piano Triennale di prevenzione alla corruzione

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014

target attuazione 100% attività previste

soglia attuazione 60% attività previste

#### Ufficio Relazioni con il Pubblico

##### Responsabile

##### 1) analisi attività svolte relativamente alle previsioni del PTTI

indicatore aggiornamento almeno trimestrale al Responsabile della Ripartizione

target verifiche inerenti il 100% delle previsioni del Piano

soglia verifiche inerenti il 60% delle previsioni del Piano

##### 2) analisi segnalazioni dell'utenza in materia di trasparenza

indicatore aggiornamento almeno trimestrale al Responsabile della Ripartizione

target verifiche inerenti il 100% delle segnalazioni pervenute

soglia verifiche inerenti il 60% delle segnalazioni pervenute

##### Ufficio

##### 1) collaborazione alle attività utili all'analisi delle previsioni del PTTI

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile dell'ufficio

target attuazione 100% attività previste

soglia attuazione 60% attività previste

##### 2) collaborazione alle attività utili alla verifica delle segnalazioni pervenute in materia di trasparenza

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile dell'ufficio

target attuazione 100% attività previste

soglia attuazione 60% attività previste

#### Ufficio per la Valutazione Interna

##### Responsabile

##### 1) collaborazione con il Dirigente ai fini dell'organizzazione incontri relativi alla scheda SUA-CdS

indicatore realizzazione incontri previsti

target supporto nell'organizzazione del 100% degli incontri previsti

soglia supporto nell'organizzazione del 60% degli incontri previsti

**2) collaborazione con il Dirigente e le altre strutture interessate ai fini della creazione di strumenti informatici di comunicazione inerenti il Sistema di Assicurazione della Qualità**

indicatore verifiche utili alla realizzazione di strumenti informatici

target supporto al 100% delle verifiche previste

soglia supporto al 60% delle verifiche previste

Ufficio

**1) attività utili all'organizzazione di incontri relativi alla scheda SUA- CdS**

indicatore rispetto cronoprogramma elaborato dal Responsabile dell'ufficio

target attuazione 100% attività previste

soglia attuazione 60% attività previste

**2) attività utili alla creazione di strumenti informatici inerenti il Sistema di Assicurazione della Qualità**

indicatore rispetto cronoprogramma elaborato dal Responsabile dell'ufficio

target attuazione 100% attività previste

soglia attuazione 60% attività previste

## RIPARTIZIONE GESTIONE CARRIERE E SERVIZI AGLI STUDENTI

### PERSONALE EP

**dott. Nicola DELLA VOLPE (Ripartizione Studenti)**

**1) collaborazione con il Dirigente ai fini dell'organizzazione dei corsi di preparazione per percorsi di studio ad accesso programmato**

indicatore realizzazione corsi di preparazione previsti  
target supporto nell'organizzazione del 100% dei corsi previsti  
soglia supporto nell'organizzazione del 60% dei corsi previsti

**2) collaborazione con i Dirigenti interessati ai fini della verifica degli indicatori relativi al progetto presentato in materia di "dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti"**

indicatore aggiornamento almeno bimestrale al Direttore Generale  
target verifiche inerenti il 100% degli indicatori  
soglia verifiche inerenti il 60% degli indicatori

### STRUTTURE AFFERENTI

#### Ripartizione

**1) collaborazione alla misure e azioni previste ai fini della realizzazione del Programma triennale per la trasparenza**

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014  
target attuazione 100% attività previste  
soglia attuazione 60% attività previste

**2) collaborazione agli interventi previsti ai fini della realizzazione del Piano Triennale di prevenzione alla corruzione**

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014  
target attuazione 100% attività previste  
soglia attuazione 60% attività previste

### Ufficio Anagrafe degli Studenti Universitari e Contribuzione Studentesca

#### Responsabile

**1) dematerializzazione dei servizi per gli studenti**

indicatore dematerializzazione dei procedimenti di competenza dell'Ufficio  
target attività inerenti il 100% dei procedimenti di competenza  
soglia attività inerenti il 60% dei procedimenti di competenza

**2) monitoraggio dei dati relativi agli esoneri, rimborso tasse e contributi**

indicatore aggiornamento almeno trimestrale al Responsabile della Ripartizione  
target verifiche inerenti il 100% dei benefici concessi  
soglia verifiche inerenti il 60% dei benefici concessi

#### Ufficio

**1) collaborazione alle attività necessarie utili alla dematerializzazione dei servizi per gli studenti**

indicatore: rispetto cronoprogramma elaborato dal Responsabile  
target realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma  
soglia realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

**2) collaborazione alle attività per il monitoraggio dei dati relativi agli esoneri, rimborso tasse e contributi**

indicatore: rispetto cronoprogramma elaborato dal Responsabile  
target realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma  
soglia realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

**Ufficio Attività Studentesche**

Responsabile

**1) dematerializzazione dei servizi per gli studenti**

indicatore dematerializzazione dei procedimenti di competenza dell'Ufficio  
target attività inerenti il 100% dei procedimenti di competenza  
soglia attività inerenti il 60% dei procedimenti di competenza

**2) attività utili all'attivazione di un forum dedicato alle attività della Ripartizione in collaborazione con il sostituto del Dirigente**

indicatore operatività del forum  
target attivazione entro inizio a.a. 2015/2016  
soglia attivazione entro 31.12.2015

Ufficio

**1) collaborazione alle attività necessarie utili alla dematerializzazione dei servizi per gli studenti**

indicatore: rispetto cronoprogramma elaborato dal Responsabile  
target realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma  
soglia realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

**2) collaborazione alle attività necessarie all'attivazione di un forum dedicato alle attività della Ripartizione**

indicatore: rispetto cronoprogramma elaborato dal Responsabile  
target realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma  
soglia realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

**Ufficio Esami di Stato e Segreteria Scuole di Specializzazione**

Responsabile

**1) dematerializzazione dei servizi per gli studenti**

indicatore dematerializzazione dei procedimenti di competenza dell'Ufficio  
target attività inerenti il 100% dei procedimenti di competenza  
soglia attività inerenti il 60% dei procedimenti di competenza

**2) attività utili all'attivazione di un forum dedicato alle attività della Ripartizione in collaborazione con il sostituto del Dirigente**

indicatore operatività del forum  
target attivazione entro inizio a.a. 2015/2016  
soglia attivazione entro 31.12.2015

#### Ufficio

##### **1) collaborazione alle attività necessarie utili alla dematerializzazione dei servizi per gli studenti**

<u>indicatore</u>	rispetto cronoprogramma elaborato dal Responsabile
target	realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma
soglia	realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

##### **2) collaborazione alle attività necessarie all'attivazione di un forum dedicato alle attività della Ripartizione**

<u>indicatore</u>	rispetto cronoprogramma elaborato dal Responsabile
target	realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma
soglia	realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

#### **Ufficio Master, Pergamene, Pratiche Studenti Stranieri e Archivio**

##### Responsabile

##### **1) miglioramento dei servizi di sostegno on line offerti agli studenti stranieri**

<u>indicatore</u>	incremento servizi sostegno on line per soddisfare le esigenze degli utenti
target	servizi utili a soddisfare il 100% delle esigenze degli utenti
soglia	servizi utili a soddisfare il 60% delle esigenze degli utenti

##### **2) attività utili all'attivazione di un forum dedicato alle attività della Ripartizione in collaborazione con il sostituto del Dirigente**

<u>indicatore</u>	operatività del forum
target	attivazione entro inizio a.a. 2015/2016
soglia	attivazione entro 31.12.2015

#### Ufficio

##### **1) collaborazione alle attività inerenti il miglioramento dei servizi on line offerti**

indicatore	rispetto cronoprogramma elaborato dal Responsabile
target	realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma
soglia	realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

##### **2) collaborazione alle attività necessarie all'attivazione di un forum dedicato alle attività della Ripartizione**

<u>indicatore</u>	rispetto cronoprogramma elaborato dal Responsabile
target	realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma
soglia	realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

#### **Sezione Aspetti Legali, Procedure Concorsuali e Contenzioso Studenti**

##### Responsabile

##### **1) dematerializzazione dei servizi per gli studenti**

<u>indicatore</u>	dematerializzazione dei procedimenti di competenza
target	attività inerenti il 100% dei procedimenti di competenza
soglia	attività inerenti il 60% dei procedimenti di competenza

## Sezione

### **2) collaborazione alle attività necessarie alla dematerializzazione dei servizi per gli studenti**

indicatore: rispetto cronoprogramma elaborato dal Responsabile  
target realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma  
soglia realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

## **SEGRETERIE STUDENTI**

**Architettura e disegno industriale**

**Economia**

**Giurisprudenza**

**Ingegneria**

**Lettere e beni culturali**

**Medicina e chirurgia Caserta**

**Medicina e chirurgia Napoli e odontoiatria e protesi dentaria**

**Psicologia**

**Scienze**

**Scienze politiche "Jean Monnet"**

**Corsi di laurea pp.ss.**

## Responsabili

### **1) dematerializzazione dei servizi per gli studenti**

indicatore dematerializzazione dei procedimenti di competenza dell'Ufficio  
target attività inerenti il 100% dei procedimenti di competenza  
soglia attività inerenti il 60% dei procedimenti di competenza

### **2) attività utili all'attivazione di un forum dedicato alle attività della Ripartizione in collaborazione con il sostituto del Dirigente**

indicatore operatività del forum  
target attivazione entro inizio a.a. 2015/2016  
soglia attivazione entro 31.12.2015

## Ufficio

### **1) collaborazione alle attività necessarie utili alla dematerializzazione dei servizi per gli studenti**

indicatore: rispetto cronoprogramma elaborato dal Responsabile  
target realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma  
soglia realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

### **2) collaborazione alle attività necessarie all'attivazione di un forum dedicato alle attività della Ripartizione**

indicatore: rispetto cronoprogramma elaborato dal Responsabile  
target realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma  
soglia realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma



## RIPARTIZIONE PROGRAMMAZIONE EDILIZIA E APPALTI LAVORI (PEAL)

### Ripartizione

#### 1) collaborazione alle misure e azioni previste ai fini della realizzazione del Programma triennale per la trasparenza

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014  
target attuazione 100% attività previste  
soglia attuazione 60% attività previste

#### 2) collaborazione agli interventi previsti ai fini della realizzazione del Piano Triennale di prevenzione alla corruzione

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Dirigente nell'anno 2014  
target attuazione 100% attività previste  
soglia attuazione 60% attività previste

### Sezione Amministrativa Policlinico

#### Responsabile

#### 1) supporto alle attività di difesa per i giudizi attivati nell'ambito del procedimento per la realizzazione del Policlinico mediante predisposizione di relazioni, produzione di documentazione, acquisizione da parte degli organi tecnici dei relativi atti

indicatore: produzione documentazione su richiesta della difesa  
target utilizzo da parte della difesa del 100% della documentazione prodotta  
soglia utilizzo da parte della difesa del 60% della documentazione prodotta

#### Sezione

#### 1) monitoraggio mensile sul procedimento relativo all'esecuzione dei lavori nonché sul relativo contenzioso anche in riferimento all'esecuzione delle delibere degli organi

indicatore: completezza attività effettuata mensilmente  
target monitoraggio esecuzione lavori, contenzioso ed esecuzione delibere  
soglia monitoraggio esecuzione delibere

## RIPARTIZIONE SISTEMI DIPARTIMENTALI E DOCUMENTALI

### Ripartizione

#### 1) collaborazione con il dirigente alla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico

<u>indicatore</u>	redazione del manuale
target	trasmissione del manuale al DG entro il 30.09.2015
soglia	trasmissione del manuale al DG entro il 31.12.2015

#### 2) monitoraggio assegnazione e utilizzo del budget dei Dipartimenti

<u>indicatore</u>	monitoraggio quadrimestrale
target	attivazione procedura informatica per verifica budget
soglia	verifica budget rispetto alle previsioni iniziali

### Ufficio Protocollo

#### Responsabile

#### 1) collaborazione con il Dirigente ed il personale della Ripartizione alla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico

<u>indicatore</u>	redazione del manuale
target	trasmissione del manuale al DG entro il 30.09.2015
soglia	trasmissione del manuale al DG entro il 31.12.2015

#### 2) monitoraggio sull'utilizzo del protocollo informato da parte delle Strutture ed adozione di iniziative tese alla eliminazione delle anomalie e disfunzioni rilevate

<u>indicatore</u>	ricognizione e monitoraggio anomalie e attuazione misure correttive
target	riduzione del 60% delle anomalie rilevate nel I quadrimestre
soglia	riduzione del 30% delle anomalie riscontrate nel I quadrimestre

#### Ufficio

#### 1) collaborazione alle attività utili alla redazione del manuale di gestione del protocollo informatico

<u>indicatore</u>	attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile dell'Ufficio
target	attuazione 100% attività previste
soglia	attuazione 60% attività previste

#### 2) collaborazione alle attività utili alla eliminazione delle anomalie e disfunzioni

<u>indicatore</u>	attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile dell'Ufficio
target	attuazione 100% attività previste
soglia	attuazione 60% attività previste

## UFFICI E STRUTTURE NON AFFERENTI A RIPARTIZIONI

### PERSONALE EP

dott.ssa Giulia ESPOSITO (Coordinatore Uffici di staff DG; Responsabile Ufficio Segreteria Direzione Generale)

#### 1) proposte operative ai fini dell'attivazione del Centro di Servizio di Ateneo per la Ricerca

indicatore predisposizione degli atti per l'attivazione del Centro

target entro il 30.09.2015

soglia entro il 31.12.2015

#### 2) proposte operative ai fini della riorganizzazione amministrativa con particolare riguardo ai Segretari di Dipartimento

indicatore predisposizione provvedimenti per la rotazione degli incarichi

target: entro il 31.10.2015

soglia: entro il 31.12.2015

### Coordinamento Uffici staff Rettorato

#### Ufficio Segreteria Rettorato

##### Responsabile

#### 1) supporto alle Commissioni istituite per la modifica di Statuto e Regolamenti.

indicatore aggiornamento quadrimestrale al Rettore sullo stato delle attività

target realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma

soglia realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

#### 2) monitoraggio delle attività propedeutiche all'istituzione del Centro di Servizio di Ateneo per la Ricerca

indicatore aggiornamento quadrimestrale al Rettore sullo stato delle attività

target realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma

soglia realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

##### Ufficio

#### 1) collaborazione con il Responsabile nel supporto alle Commissioni istituite per la modifica di Statuto e Regolamenti.

indicatore rispetto del cronoprogramma delle attività elaborato dal Responsabile

target realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma

soglia realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

#### 2) collaborazione con il Responsabile per il monitoraggio delle attività propedeutiche all'istituzione del centro di servizio di ateneo per la ricerca

indicatore rispetto del cronoprogramma delle attività elaborato dal Responsabile

target realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma

soglia realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

### Ufficio Segreteria del Consiglio dei Direttori di Dipartimento e Commissioni Protocollo Azienda, Università e Regione

##### Responsabile

#### 1) archiviazione informatizzata dei verbali del consiglio dei Direttori di Dipartimento

indicatore modalità operative utili alla archiviazione informatizzata delle adunanze  
target proposte utili alla archiviazione del 100% dei verbali  
soglia proposte utili alla archiviazione del 100% dei verbali

#### Ufficio

##### **1) collaborazione alle attività utili alla archiviazione informatizzata dei verbali**

indicatore rispetto del cronoprogramma delle attività elaborato dal Responsabile  
target realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma  
soglia realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

#### **Coordinamento Uffici staff Direzione Generale**

##### **Ufficio Segreteria Direzione Generale**

###### Responsabile (EP)

#### Ufficio

##### **1) collaborazione alle attività utili alla elaborazione di proposte operative ai fini dell'attivazione del centro di servizio di ateneo per la ricerca**

indicatore rispetto del cronoprogramma delle attività elaborato dal Responsabile  
target realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma  
soglia realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

##### **2) collaborazione alle attività utili alla elaborazione di proposte operative ai fini della riorganizzazione amministrativa con particolare riguardo ai Segretari di Dipartimento.**

indicatore rispetto del cronoprogramma delle attività elaborato dal Responsabile  
target realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma  
soglia realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

#### **Ufficio di Segreteria Organi Collegiali**

###### Responsabile

##### **1) elaborazione di una proposta di riformulazione complessiva del vigente Regolamento di funzionamento degli Organi Collegiali di Ateneo, in considerazione delle esigenze operative rilevate, al fine della semplificazione ed incremento dell'efficienza ed efficacia della relativa attività amministrativa.**

indicatore: adozione nuovo Regolamento di funzionamento  
target predisposizione atti e trasmissione al competente organo in tempo utile all'approvazione entro dicembre 2015  
soglia predisposizione atti entro dicembre 2015

##### **2) elaborazione di una proposta operativa relativa alla informatizzazione delle procedure connesse alle attività finalizzate alla ricezione e verifica delle pratiche da sottoporre all'attenzione degli organi collegiali di Ateneo al fine del miglioramento qualitativo dell'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la semplificazione e snellimento degli adempimenti in questione.**

indicatore: adozione proposta operativa  
target predisposizione atti e trasmissione al competente organo entro dicembre 2015  
soglia predisposizione atti entro dicembre 2015

## Ufficio

- 1) collaborazione ai fini della elaborazione di una proposta di riformulazione complessiva del vigente Regolamento di funzionamento degli Organi Collegiali di Ateneo, in considerazione delle esigenze operative rilevate, al fine della semplificazione ed incremento dell'efficienza ed efficacia della relativa attività amministrativa.**

indicatore: rispetto cronoprogramma attività elaborato dal Responsabile

target realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma

soglia realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

- 2) collaborazione ai fini della elaborazione di una proposta operativa relativa alla informatizzazione delle procedure connesse alle attività finalizzate alla ricezione e verifica delle pratiche da sottoporre all'attenzione degli organi collegiali di Ateneo al fine del miglioramento qualitativo dell'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la semplificazione e snellimento degli adempimenti in questione.**

indicatore: rispetto cronoprogramma attività elaborato dal Responsabile

target realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma

soglia realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

## **Ufficio Performance e Rapporti AOU**

### Responsabile

- 1) aggiornamento del Piano della Performance relativamente al triennio 2015/2017**

indicatore individuazione elementi utili all'aggiornamento del Piano

target provvedimento di aggiornamento relativo al 100% degli elementi individuati

soglia provvedimento di aggiornamento relativo al 60% degli elementi individuati

- 2) aggiornamento del Piano della prevenzione e della corruzione relativamente al triennio 2015/2017**

indicatore individuazione elementi utili all'aggiornamento del Piano

target provvedimento di aggiornamento relativo al 100% degli elementi individuati

soglia provvedimento di aggiornamento relativo al 60% degli elementi individuati

## Ufficio

- 1) collaborazione alle attività necessarie all'aggiornamento del Piano della Performance relativamente al triennio 2015/2017**

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile dell'ufficio

target attuazione 100% attività previste

soglia attuazione 60% attività previste

- 2) collaborazione alle attività necessarie all'aggiornamento del Piano della prevenzione e della corruzione relativamente al triennio 2015/2017**

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile dell'ufficio

target attuazione 100% attività previste

soglia attuazione 60% attività previste

## ALTRE STRUTTURE NON AFFERENTI A RIPARTIZIONE

### Ufficio Amministrativo del MUSA

#### Responsabile

#### **1) attuazione previsioni in tema di centralizzazione degli acquisti**

<u>indicatore</u>	proposte operative inerenti gli acquisti di competenza
target	individuazione attività inerenti il 100% degli acquisti di competenza
soglia	individuazione attività inerenti il 60% degli acquisti di competenza

#### **2) piano di sviluppo almeno triennale inerente le attività del Centro MUSA**

<u>indicatore</u>	proposte operative utili ad incrementare le entrate
target	interventi relativi al 100% delle collezioni museali
soglia	interventi relativi al 60% delle collezioni museali

#### Ufficio

#### **1) collaborazione all'elaborazione di proposte operative utili alla centralizzazione degli acquisti**

<u>indicatore</u>	attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile dell'ufficio
target	attuazione 100% attività previste
soglia	attuazione 60% attività previste

#### **2) collaborazione all'elaborazione del piano di sviluppo delle attività del centro MUSA**

<u>indicatore</u>	attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile dell'ufficio
target	attuazione 100% attività previste
soglia	attuazione 60% attività previste

### Servizio di Prevenzione e Protezione

#### Struttura

#### **1) collaborazione alle attività utili all'aggiornamento della valutazione rischi lavorativi ex art. 17 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.**

<u>indicatore</u>	attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile SPP
target	attuazione 100% attività previste
soglia	attuazione 60% attività previste

#### **2) collaborazione alle attività utili al monitoraggio degli agenti fisici nei luoghi di lavoro dell'Ateneo**

<u>indicatore</u>	attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile SPP
target	attuazione 100% attività previste
soglia	attuazione 60% attività previste

## SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO

### PERSONALE EP

**dott.ssa Rosaria DI MARTINO (Responsabile)**

#### **1) attuazione previsioni in tema di centralizzazione degli acquisti**

<u>indicatore</u>	proposte operative inerenti gli acquisti di competenza
target	individuazione attività inerenti il 100% degli acquisti di competenza
soglia	individuazione attività inerenti il 60% degli acquisti di competenza

#### **2) realizzazione guida rapida alle risorse on line del Sistema Bibliotecario d'Ateneo**

<u>indicatore</u>	collaborazione con le strutture competenti per potenziare il servizio
target	attività inerenti il 100% delle biblioteche istituite
soglia	attività inerenti il 60% delle biblioteche istituite

### STRUTTURE AFFERENTI

#### Servizio

#### **1) collaborazione alle attività utili alla realizzazione di una guida rapida alle risorse on line del Sistema Bibliotecario d'Ateneo**

<u>indicatore</u>	attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile del Servizio
target	attuazione 100% attività previste
soglia	attuazione 60% attività previste

#### **2) collaborazione alle attività utili alla definizione di proposte in tema di centralizzazione degli acquisti**

<u>indicatore</u>	attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile del Servizio
target	attuazione 100% attività previste
soglia	attuazione 60% attività previste

### Uffici di Biblioteca

#### Responsabile

#### **1) promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche: attività di competenza**

<u>indicatore</u>	completamento attività previste per l'anno 2015
target	realizzazione 100% attività previste
soglia	realizzazione 60% attività previste

#### **2) informatizzazione dei servizi bibliotecari di competenza**

<u>indicatore</u>	proposte operative utili al potenziamento dei servizi offerti
target	suggerimenti inerenti il 100% dei servizi individuati
soglia	suggerimenti inerenti il 60% dei servizi individuati

#### Ufficio

#### **1) collaborazione alle attività inerenti il progetto "Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche"**

<u>indicatore</u>	attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile della biblioteca
target	attuazione 100% attività previste
soglia	attuazione 60% attività previste

**2) collaborazione alle attività utili alla informatizzazione dei servizi bibliotecari di competenza**

indicatore      attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile della biblioteca  
target            attuazione 100% attività previste  
soglia             attuazione 60% attività previste



## CENTRO DI SERVIZIO DI ATENEO PER LA RICERCA

### PERSONALE EP

**dott.ssa Gennarina FEOLA (Responsabile)**

#### **1) presentazione ed emanazione bandi a seguito dell'approvazione dei progetti presentati dalla SUN per assegni di ricerca e dottorati di ricerca su POR FSE**

indicatore predisposizione bandi in tempi utili alla realizzazione degli incrementi previsti per migliorare il potenziale di ricerca dell'Ateneo  
target bandi utili alla realizzazione del 100% degli incrementi previsti  
soglia bandi utili alla realizzazione del 60% degli incrementi previsti

#### **2) collaborazione allo sviluppo delle procedure connesse alla VQR 2011-2014 ivi compresa la collaborazione alla implementazione delle nuove procedure informatiche**

indicatore realizzazione del nuovo sistema informatico per anagrafe della ricerca  
target utilizzo della nuova procedura informatizzata entro il 31.10.2015  
soglia utilizzo della nuova procedura informatizzata entro il 31.12.2015

### STRUTTURE AFFERENTI

#### **Ufficio per la formazione e la ricerca**

##### Responsabile

#### **1) attività utili alla emanazione di bandi a seguito dell'approvazione dei progetti presentati dalla SUN per assegni di ricerca e dottorati di ricerca su POR FSE**

indicatore emanazione bandi  
target predisposizione documentazione utile all'emanazione di bandi per la realizzazione del 100% degli incrementi previsti  
soglia predisposizione documentazione utile all'emanazione di bandi per la realizzazione del 60% degli incrementi previsti

##### Ufficio

#### **1) collaborazione alle attività necessarie alla emanazione di bandi a seguito dell'approvazione dei progetti presentati dalla SUN per assegni di ricerca e dottorati di ricerca su POR FSE**

indicatore rispetto fasi previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile  
target realizzazione del 100% delle fasi previste nel cronoprogramma  
soglia realizzazione del 60% delle fasi previste nel cronoprogramma

#### **Ufficio per la ricerca di Ateneo, Nazionale e Internazionale**

##### Responsabile

#### **1) Proposte di procedure per implementare e facilitare la gestione della nuova piattaforma IRIS**

indicatore definizione proposte previa verifica esigenze  
target proposte inerenti il 100% delle esigenze riscontrate  
soglia proposte inerenti il 60% delle esigenze riscontrate

##### Ufficio

#### **1) Collaborazione alle attività e ai procedimenti utili alla esecuzione della nuova procedura IRIS**

indicatore rispetto fasi previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile  
target realizzazione del 100% delle fasi previste nel cronoprogramma  
soglia realizzazione del 60% delle fasi previste nel cronoprogramma

**Sezione per le attività di informazione e comunicazione, valorizzazione della ricerca e della formazione alla ricerca**

**1) supporto alle attività di sviluppo delle procedure connesse alla VQR 2011-2014 ivi compresa la collaborazione alla implementazione delle nuove procedure informatiche**

indicatore rispetto fasi previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile del Centro  
target realizzazione del 100% delle fasi previste nel cronoprogramma  
soglia realizzazione del 60% delle fasi previste nel cronoprogramma

## CENTRO RETI SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI

### PERSONALE EP

ing. Michele MASTROIANNI (Centro Reti Sistemi e Servizi Informatici)

#### 1) PON Ricerca e Competitività 2007-2013: attività utili al completamento dei progetti RIMIC e MITO ammessi al finanziamento

indicatore: completamento delle attività previste per il 2015, previa verifica e aggiornamento del cronoprogramma delle complessive attività previste dai progetti  
target: verifica ed aggiornamento cronoprogramma attività + completamento del 100% delle attività previste per il 2015  
soglia: verifica ed aggiornamento cronoprogramma attività + completamento del 60% delle attività previste per il 2015

#### 2) attuazione previsioni in tema di centralizzazione degli acquisti (es. telefonia, macchinari, etc.)

indicatore: proposte operative utili alla centralizzazione degli acquisti di competenza  
target: misure applicabili a decorrere dall'a.a. 2016/2017  
soglia: misure applicabili a decorrere dal 2017

### STRUTTURE AFFERENTI

#### Centro

#### 1) PON Ricerca e Competitività 2007-2013: attività utili al completamento dei progetti RIMIC e MITO ammessi al finanziamento

indicatore: supporto al completamento delle attività previste per il 2015, previa verifica e aggiornamento del cronoprogramma delle complessive attività previste dai progetti.  
target: verifica ed aggiornamento cronoprogramma attività + completamento del 100% delle attività previste per il 2015.  
soglia: verifica ed aggiornamento cronoprogramma attività + completamento del 60% delle attività previste per il 2015

#### 2) Adozione del sistema IRIS per la gestione della ricerca istituzionale

indicatore: analisi per l'acquisizione del sistema IRIS anche ai fini della campagna VQR 2011-2014 con mappatura delle esigenze informative sulle funzionalità di IRIS, al fine di determinare la necessità di acquisire ulteriori moduli del sistema e/o di sviluppare in casa software aggiuntivo.  
target: avvio in produzione di IRIS e abilitazione degli utenti a fruire di tutte le funzionalità utili. Predisposizione ambienti di produzione e di test in-house entro il 31/12/2015.  
soglia: predisposizione ambienti di produzione e di test in-house dopo il 31/12/2015.

### Ufficio Sistemi e Servizi Informatizzati (USSI)

#### Responsabile

#### 1) migrazione della posta elettronica per gli studenti e per il personale docente e tecnico amministrativo

indicatore: analisi per l'adozione di un servizio di Posta Elettronica per gli studenti e per il personale docente e tecnico amministrativo. Migrazione degli account di posta per gli studenti, analisi e sviluppo di procedure informatiche per l'integrazione del nuovo sistema con ESSE3 e con il Sistema di Autenticazione Centralizzata

target	analisi per l'adozione del complessivo servizio di posta elettronica entro il 31/10/2015 e completamento della migrazione e dismissione sistema di posta Studenti del CINECA entro il 31/12/2015
soglia	completamento della migrazione e dismissione sistema di posta Studenti del CINECA oltre il 31.12.2015

## **2) adozione del sistema IRIS per la gestione della ricerca istituzionale**

<u>indicatore</u>	analisi per l'acquisizione del sistema IRIS anche ai fini della campagna VQR 2011-2014 con mappatura delle esigenze informative sulle funzionalità di IRIS, al fine di determinare la necessità di acquisire ulteriori moduli del sistema e/o di sviluppare in casa software aggiuntivo.
target	avvio in produzione di IRIS e abilitazione degli utenti a fruire di tutte le funzionalità utili. Predisposizione ambienti di produzione e di test in-house entro il 31/12/2015.
soglia	predisposizione ambienti di produzione e di test in-house dopo il 31/12/2015.

### Ufficio

#### **1) nuova piattaforma Joomla, per i siti dei Dipartimenti**

<u>indicatore</u>	analisi, presa in carico, armonizzazione dei siti dei Dipartimenti -Percentuale dei siti migrati sulla nuova piattaforma
target	100% dei siti migrati sulla nuova piattaforma entro il 31/12/2015
soglia	60% dei siti migrati sulla nuova piattaforma entro il 31/12/2015

#### **2) migrazione della posta studenti su GMail**

<u>indicatore</u>	migrazione degli account di posta, analisi e sviluppo di procedure informatiche per l'integrazione del nuovo sistema con ESSE3 e con il Sistema di Autenticazione Centralizzata.
target	completamento della migrazione e dismissione sistema di posta Studenti del CINECA entro il 31/12/2015
soglia	completamento della migrazione e dismissione sistema di posta Studenti del CINECA oltre il 31/12/2015

### **Ufficio Reti e Telecomunicazioni (URT)**

#### Responsabile (EP)

### Ufficio

#### **1) PON Ricerca e Competitività 2007-2013: attività utili al completamento dei progetti RIMIC e MITO ammessi al finanziamento**

<u>indicatore</u>	supporto al completamento delle attività previste per il 2015, previa verifica e aggiornamento del cronoprogramma delle complessive attività previste dai progetti.
target	verifica ed aggiornamento cronoprogramma attività + completamento del 100% delle attività previste per il 2015.
soglia	verifica ed aggiornamento cronoprogramma attività + completamento del 60% delle attività previste per il 2015

#### **2) attuazione previsioni in tema di centralizzazione ed ottimizzazione degli acquisti e delle procedure di competenza (es. telefonia, macchinari, etc.)**

<u>indicatore</u>	supporto alle proposte operative utili alla centralizzazione degli acquisti di competenza
-------------------	---

target	misure applicabili a decorrere dal 2016
soglia	misure applicabili a decorrere dal 2017

## CENTRO PER LA QUALITA' DI ATENEO (CQA)

### 1) collaborazione all'attuazione delle misure e azioni individuate nel programma triennale per la trasparenza

<u>indicatore</u>	implementazione, della tabella PROCEDAMUS anche in riferimento agli elementi personalizzabili di competenza del Centro
target	attuazione del 100% delle attività previste dal cronoprogramma elaborato nel 2014 dal Direttore del Centro in qualità di Referente per l'attività del Responsabile della Trasparenza
soglia	attuazione del 60% delle attività previste dal cronoprogramma elaborato nel 2014 dal Direttore del Centro in qualità di Referente per l'attività del Responsabile della Trasparenza

**CENTRO DI SERVIZI PER LA COMUNICAZIONE**  
**attività amministrativa**

**PERSONALE EP**

**dott.ssa Fabrizia RUGGIERO**

**1) attività utili alla divulgazione delle attività dell'Ateneo**

indicatore proposte operative inerenti il nuovo portale ed il Sunmagazine  
target aggiornamento quotidiano del 100% delle categorie di notizie del portale  
soglia aggiornamento quotidiano del 60% delle categorie di notizie del portale

**2) attività utili ad incrementare la pubblicizzazione dell'offerta formativa**

indicatore individuazione nuovi strumenti per la divulgazione delle informazioni  
target proposte operative inerenti il 100% degli strumenti individuati  
soglia proposte operative inerenti il 60% degli strumenti individuati

Struttura

**1) collaborazione alla definizione di proposte per la divulgazione delle attività dell'Ateneo**

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dagli organi del Centro  
target attuazione 100% attività previste  
soglia attuazione 60% attività previste

**2) collaborazione alle attività utili ad incrementare la pubblicizzazione dell'offerta formativa**

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dagli organi del Centro  
target attuazione 100% attività previste  
soglia attuazione 60% attività previste

## UFFICIO AMMINISTRATIVO DELLA SCUOLA POLITECNICA E DELLE SCIENZE DI BASE

### PERSONALE EP

**dott.ssa Rosalba LIGUORI**

**1) sistema verbalizzazione on line degli esami -monitoraggio attività e affiancamento docenti ai fini della messa a regime del sistema per tutti i corsi di studio coordinati dalla scuola**

indicatore attivazione del sistema in via esclusiva

target realizzazione entro il 30.11.2015

soglia realizzazione entro il 31.12.2015

**2) monitoraggio carriere laureati e laureandi triennali dei corsi di studio coordinati dalla scuola ai fini dell'aumento delle immatricolazione alle lauree magistrali - individuazione procedure di guida e affiancamento agli studenti nella scelta del percorso formativo piu' idoneo.**

indicatore aggiornamento semestrale al Direttore Generale

target organizzazione incontri entro il 30.11.2015

soglia organizzazione incontri entro il 31.12.2015

### Responsabile (EP)

#### Ufficio

**1) collaborazione alle attività utili alla attivazione del sistema verbalizzazione on line degli esami**

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile dell'Ufficio

target attuazione 100% attività previste

soglia attuazione 60% attività previste

**2) collaborazione alle attività utili all'aumento delle immatricolazione alle lauree magistrali**

indicatore attività previste nel cronoprogramma elaborato dal Responsabile dell'Ufficio

target attuazione 100% attività previste

soglia attuazione 60% attività previste

**3) collaborazione alle attività utili all'avvio della procedura di sperimentazione per lo svolgimento on line dei test di accesso (TOLC) in collaborazione con il CISIA per l'immatricolazione ai corsi di laurea triennale di ingegneria coordinati dalla scuola**

indicatore superamento soglia di 100 iscritti

target verifica alla scadenza delle immatricolazioni

soglia verifica entro il 30/11/2015



## UFFICIO AMMINISTRATIVO DELLA SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA

### Responsabile

#### **1) monitoraggio attività relative alla nomina Cultori della materia per il triennio 2015/2016 2017/2018**

indicatore aggiornamento semestrale al Direttore Generale

target attività inerenti il 100% delle nomine

soglia attività inerenti il 60% delle nomine

#### **2) monitoraggio carriere laureati e laureandi triennali dei corsi di studio coordinati dalla scuola ai fini dell'aumento delle immatricolazione alle lauree magistrali - affiancamento agli studenti nella scelta del percorso formativo più idoneo**

indicatore aggiornamento semestrale al Direttore Generale

target organizzazione incontri entro il 30.11.2015

soglia organizzazione incontri entro il 31.12.2015

### Ufficio

#### **1) supporto al Responsabile dell'Ufficio per il monitoraggio attività relative alla nomina Cultori della materia per il triennio 2015/2016 - 2017/2018**

indicatore rispetto del cronoprogramma delle attività elaborato dal Responsabile

target realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma

soglia realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

#### **2) supporto al Responsabile dell'Ufficio per il monitoraggio carriere laureati e laureandi triennali dei corsi di studio coordinati dalla scuola ai fini dell'aumento delle immatricolazione alle lauree magistrali**

indicatore rispetto del cronoprogramma delle attività elaborato dal Responsabile

target realizzazione del 100% delle attività previste nel cronoprogramma

soglia realizzazione del 60% delle attività previste nel cronoprogramma

## DIPARTIMENTI MEDICI, NON MEDICI E STABULARIO

### Segretari Amministrativi Dipartimento di categoria EP

dott.ssa Filomena GOLIA

dott.ssa Emilia UCCELLO

dott.ssa Annunziata VALENTE

#### **1) supervisione alle attività di supporto al personale docente e ricercatore per la redazione della scheda SUA RD e relativo monitoraggio**

indicatore rispetto termini previsti per redazione scheda SUA RD

target collaborazione con il 100% del personale interessato

soglia collaborazione con il 60% del personale interessato

#### **2) supervisione alle attività di individuazione e descrizione del flusso di lavorazione dei documenti ricevuti, spediti o interni di competenza in applicazione delle regole tecniche dei documenti informatici emanante con DPCM 03.12.2013 e 13.11.2014**

indicatore relazione almeno trimestrale al Direttore Generale, anche ai fini della predisposizione del Manuale di gestione dei documenti

target verifiche inerenti il 100% della documentazione prodotta

soglia verifiche inerenti il 60% della documentazione prodotta

#### **3) supervisione alle attività utili al monitoraggio del numero degli studenti fuori corso al fine di ridurre il numero per incrementare anche i finanziamenti ministeriali**

indicatore aggiornamento almeno trimestrale al Direttore Generale

target proposte operative inerenti il 100% degli studenti interessati

soglia proposte operative inerenti il 60% degli studenti interessati

### Segretari Amministrativi Dipartimento di categoria D

#### **1) supporto al personale docente e ricercatore per la redazione della scheda SUA RD e relativo monitoraggio**

indicatore rispetto termini previsti per redazione scheda SUA RD

target collaborazione con il 100% del personale interessato

soglia collaborazione con il 60% del personale interessato

#### **2) individuazione e descrizione del flusso di lavorazione dei documenti ricevuti, spediti o interni di competenza in applicazione delle regole tecniche dei documenti informatici emanante con DPCM 03.12.2013 e 13.11.2014**

indicatore relazione almeno trimestrale al Direttore Generale, anche ai fini della predisposizione del Manuale di gestione dei documenti

target verifiche inerenti il 100% della documentazione prodotta

soglia verifiche inerenti il 60% della documentazione prodotta

#### **3) monitoraggio del numero degli studenti fuori corso al fine di ridurre il numero per incrementare anche i finanziamenti ministeriali**

indicatore aggiornamento almeno trimestrale al Direttore Generale

target proposte operative inerenti il 100% degli studenti interessati

soglia proposte operative inerenti il 60% degli studenti interessati

## Strutture

### **1) collaborazione alle attività utili alla redazione della scheda SUA RD e relativo monitoraggio**

<u>indicatore</u>	attività previste nel cronoprogramma elaborato dal SAD
target	realizzazione 100% attività previste
soglia	realizzazione 60% attività previste

### **2) collaborazione alle attività utili alla individuazione e descrizione del flusso di lavorazione dei documenti ricevuti, spediti o interni di competenza in applicazione delle regole tecniche dei documenti informatici emanate con DPCM 03.12.2013 e 13.11.2014**

<u>indicatore</u>	attività previste nel cronoprogramma elaborato dal SAD
target	realizzazione 100% attività previste
soglia	realizzazione 60% attività previste

### **3) collaborazione alle attività utili al monitoraggio del numero degli studenti fuori corso al fine di ridurre il numero per incrementare anche i finanziamenti ministeriali**

<u>indicatore</u>	attività previste nel cronoprogramma elaborato dal SAD
target	realizzazione 100% attività previste
soglia	realizzazione 60% attività previste

## **PERSONALE EP**

### **area amministrativo gestionale**

**Dipartimento Multidisciplinare di Specialità Medico-Chirurgiche e Odontoiatriche**

**dott.ssa Ivana OREFICE**

### **1) individuazione e descrizione del flusso di lavorazione dei documenti ricevuti, spediti o interni di competenza dell'area amministrativa-gestionale in applicazione delle regole tecniche dei documenti informatici emanate con DPCM 03.12.2013 e 13.11.2014**

<u>indicatore</u>	relazione almeno trimestrale al Direttore Generale, anche ai fini della predisposizione del Manuale di gestione dei documenti
target	verifiche inerenti il 100% della documentazione prodotta
soglia	verifiche inerenti il 60% della documentazione prodotta

### **2) attuazione delle misure e azioni individuate nel programma triennale per la trasparenza (ob str. gest PP 2015-2017 3.c.3.) di competenza dell'area di appartenenza.**

<u>indicatore</u>	implementazione, nell'arco del triennio di vigenza del programma, della tabella PROCEDAMUS anche in riferimento agli elementi personalizzabili per il 100% dei processi di competenza dei Dipartimenti
target	attuazione attività previste dal cronoprogramma elaborato nel 2014
soglia	attuazione del 60% delle attività previste dal cronoprogramma elaborato nel 2014

### **area tecnica e socio sanitaria**

**Dipartimento di Biochimica, Biofisica e Patologia Generale**

**dott.ssa Monica RIENZO**

### **1) cellule progenitrici endoteliali, angiogenesi, mediatori (MED) ed HLA;**

<u>indicatore</u>	sperimentazione dei protocolli già messi a punto in anni precedenti
target	attività relative a protocolli del triennio precedente

soglia attività relative a protocolli del biennio precedente

**2) implementazione di analisi nucleotidiche per la realizzazione di un servizio centralizzato dipartimentale.**

indicatore prosecuzione attività già avviate ai fini della realizzazione del servizio  
target completamento iniziative iniziate nel biennio precedente  
soglia completamento iniziative iniziate nell'anno precedente

**dott.ssa Amelia CASAMASSIMI**

**1) cellule progenitrici endoteliali, angiogenesi, mediatori (MED) ed HLA**

indicatore sperimentazione dei protocolli già messi a punto in anni precedenti  
target attività relative a protocolli del triennio precedente  
soglia attività relative a protocolli del biennio precedente

**2) implementazione di analisi nucleotidiche per la realizzazione di un servizio centralizzato dipartimentale**

indicatore prosecuzione attività già avviate ai fini della realizzazione del servizio  
target completamento iniziative iniziate nel biennio precedente  
soglia completamento iniziative iniziate nell'anno precedente

**dott. Antonio DE SANTIS**

**1) collaborazione con la Scuola di Specializzazione in Biochimica Clinica ai fini dell'organizzazione dell'ordinamento didattico e della rete formativa degli studenti;**

indicatore proposte operative inerenti i rapporti tra specializzandi e strutture facenti parte della rete formativa  
target iniziative relative all'intera rete formativa sia interna che esterna  
soglia iniziative relative alla rete formativa interna

**2) raccolta di quesiti e richieste relative ai programmi e ai contenuti delle lezioni e degli esami di profitto anche al fine di migliorare il rapporto con gli studenti**

indicatore: prosecuzione attività già avviate negli anni precedenti  
target prosecuzione attività iniziate nel triennio precedente  
soglia prosecuzione attività iniziate nel biennio precedente

**Dipartimento di Salute Mentale e Fisica e Medicina Preventiva**

**dott. Bruno CAMMAROTA**

**1) collaborazione con la Direzione Generale ed il SPP in materia di igiene, sicurezza e qualità ambientale con particolare riferimento al monitoraggio ambientale degli agenti fisici nei luoghi di lavoro dell'Ateneo (comfort microclimatico, acustica ambientale, vibrazioni, campi elettromagnetici, radiazioni ottiche, etc.)**

indicatore studi e ricerche applicative, inerenti un campione di tre strutture, nei temi di competenza di supporto all'Ateneo ed alle linee di ricerca del Dipartimento  
target verifiche inerenti il 100% del campione  
soglia verifiche inerenti il 60% del campione

**2) attività didattico-formative per le Scuole e/o Master afferenti al Dipartimento, ove richiesto, nonché per le esigenze dell'Ateneo.**

<u>indicatore</u>	collaborazione alle attività didattiche
target	attività utili a soddisfare le eventuali richieste del Dipartimento oltre che il 100% delle esigenze rappresentate dall'Ateneo
soglia	attività utili a soddisfare le eventuali richieste del Dipartimento oltre che il 60% delle esigenze rappresentate dall'Ateneo

**dott.ssa Elvira TOZZI**

**1) adozione di atti propedeutici allo svolgimento delle attività didattiche inerenti il Dipartimento**

<u>indicatore</u>	collaborazione nello svolgimento attività didattiche
target	attività relative al 100% del supporto richiesto
soglia	attività relative al 60% del supporto richiesto

**2) componente logopedica nella ricerca sulle metodiche riabilitative innovative dei disturbi della voce (disfonia nei professionisti della voce, disfonia infantile) della fluenza verbale, del linguaggio (intervento riabilitativo precoce nei ritardi del linguaggio, attraverso uno specifico counseling logopedico con i genitori), dell'ipoacusia sensoriale (educazione al linguaggio verbale nel bambino ipoacusico, la "Genetica delle ipoacusie neurosensoriali", gestione del bambino ipoacusico nella scuola e coinvolgimento degli insegnanti).**

<u>indicatore</u>	prosecuzione attività già avviate negli anni precedenti
target	prosecuzione attività iniziate nel triennio precedente
soglia	prosecuzione attività iniziate nel biennio precedente

**Stabulario - Dipartimento di Medicina Sperimentale**

**dott.ssa Monica MATTIA**

**1) organizzazione di incontri di studio finalizzati all'aggiornamento professionale inerenti in particolare il collegamento tra progressi tecnici e scientifici nella ricerca biomedica e l'aumento delle conoscenze sui fattori che influenzano il benessere animale mediante approfondimenti su argomenti legati al progresso tecnico in materia di sperimentale "in vivo" ai sensi dell'art. 23 (competenza del personale) della direttiva 2010/63 UE del parlamento Europeo e del Consiglio sulla protezione degli animali utilizzati ai fini scientifici;**

<u>indicatore</u>	prosecuzione attività già avviate negli anni precedenti
target	prosecuzione attività iniziate nel triennio precedente
soglia	prosecuzione attività iniziate nel biennio precedente

**2) verifica dell'efficienza delle Procedure Operative Standard (POS) adottate in stabulario mediante analisi dei risultati dell'analisi microbiologica in applicazione del piano di monitoraggio sanitario, appositamente predisposto e conseguente conferma degli schemi di lavoro o modifica delle POS**

<u>indicatore</u>	prosecuzione attività già avviate negli anni precedenti
target	prosecuzione attività iniziate nel triennio precedente
soglia	prosecuzione attività iniziate nel biennio precedente