

# Relazione sulla Performance 2021

## Sommario

1. Presentazione	2
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder	5
3. L'Università di Salerno in cifre	9
4. Coerenza tra risorse assegnate (bilancio) e risultati conseguiti (performance economico-finanziaria di Ateneo)	11
5. Obiettivi strategici	13
6. Valutazione obiettivi e piani operativi	19
7. Il sistema di indicatori di performance organizzativa	20
8. Pari opportunità e Bilancio di genere	22
9. Efficacia percepita sui servizi amministrativi di Ateneo	23
10. Benessere organizzativo	24
11. Il processo di redazione della relazione sulla performance	24
12. Allegati	24



# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

## 1. Presentazione

La Relazione sulla Performance 2021 (Relazione) è redatta ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 150/09, successivamente modificato dal D.lgs. n. 74/17, per evidenziare, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse impiegate, con rilevazione degli eventuali scostamenti rispetto a quanto previsto con il Piano della Performance 2022-2024<sup>1</sup>.

La Relazione è adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione e validata dal Nucleo di Valutazione, nonché pubblicata nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente"<sup>2</sup>.

La Relazione è redatta in conformità alle Linee guida ANVUR emanate nel mese di Luglio 2015<sup>3</sup>, alla Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020 approvata dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR in data 20/12/2017<sup>4</sup> e alle Linee guida emanate con delibera n. 18 del 23/01/2019<sup>5</sup>. La Performance organizzativa, a livello di Ateneo, ha contribuito alla realizzazione degli obiettivi previsti dal Piano strategico di Ateneo 2022-2025<sup>6</sup>.

Come è noto, nel corso del 2021 la diffusione della pandemia causata da COVID-SARS19 ha comportato notevoli problemi che hanno investito anche gli Atenei e le loro strutture organizzative. La proliferazione della normativa di emergenza<sup>7</sup> ha comportato la necessità di una riorganizzazione dei servizi interni all'Ateneo e, soprattutto, il turn over delle presenze ha visto un rapido incremento dell'utilizzo di nuove piattaforme tecnologiche e di applicativi informatici per consentire la prosecuzione delle attività amministrative e ridurre al minimo il disagio per gli studenti e il personale in generale. Sono state adottate forme miste di smart working con alternanza di home working e lavoro in presenza, adottando strumenti regolamentari e disposizioni applicative<sup>8</sup>. Le pratiche amministrative sono divenute sempre più digitali e si è fatto largo ricorso alle riunioni telematiche sia degli Organi di Governance che a livello di uffici e strutture organizzative. Il personale tecnico-amministrativo ha fruito di moduli formativi on line e sono stati consegnati in comodato ulteriori personal PC al personale che precedentemente non ne disponeva. Queste azioni, attraverso un costante monitoraggio dei responsabili di strutture, ha consentito di minimizzare i disagi dell'utenza esterna e finanche di migliorare i processi operativi attraverso la riduzione dei tempi di lavorazione dei procedimenti amministrativi e il maggior ricorso alle applicazioni digitali.

Da alcuni anni l'Università degli Studi di Salerno partecipa a classifiche di diverse associazioni internazionali tese a valutare il posizionamento in un'ottica di benchmark mondiale con gli altri atenei coinvolti. Nello specifico, di seguito, si elencano sinteticamente le principali classifiche e una tabella finale che evidenzia la posizione dell'ateneo salernitano aggiornata ad aprile 2022.

<sup>1</sup> <https://trasparenza.unisa.it/uploads/rescue/387/472/pdperformance-22-24.pdf>

<sup>2</sup> <https://trasparenza.unisa.it/performance/relazione>

<sup>3</sup> <https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2015/07/Linee%20Guida%20Atenei.pdf>

<sup>4</sup> <https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2018/04/NotaIndigesticicloperf2018.pdf>

<sup>5</sup> <https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2019/01/Linee-Guida-per-la-gestione-integrata-del-ciclo-della-performance-e-del-bilancio.pdf>

<sup>6</sup> <https://trasparenza.unisa.it/uploads/rescue/384/3275/piano-strategico-2022-2025.pdf>

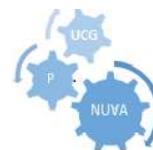
<sup>7</sup> Nel periodo febbraio-dicembre 2021 la proliferazione della normativa emergenziale può essere sintetizzata dai seguenti dati (fonte:

<https://www.gazzettaufficiale.it/atti/Associati/1/?areaNode=13>;

<http://www.regione.campania.it/regione/it/la-tua-campania/coronavirus-kyxz/ordinanze-del-presidente-della-regione-campania>):

Decreti legge	DPCM	delibere CdM	Ordinanze Min.Salute	Ordinanze Reg.Campania
21	8	2	Circa 100	28

<sup>8</sup> <https://web.unisa.it/ateneo/documentazione-amministrativa?categoria=215>



## 1. QS World University Rankings®

**Redattore:** Istituto di ricerca Quacquarelli-Simonds

**Edizione:** 18°

**Pubblicazione:** 7 giugno 2021 (edizione 2022)

**Sito:** <http://www.topuniversities.com/qs-world-university-rankings>

**Partecipazione:** su base volontaria

**Partecipazione Ateneo Salerno:** inviati i dati nelle ultime sei edizioni

**Presenza UniSa in classifica:** sì, dall'edizione 2020

**n° Atenei partecipanti:** oltre 1.673 valutati, 1.300 effettivamente classificati nell'ultima edizione

**n° Atenei italiani in classifica:** 41 nell'ultima edizione (5 new entry)

**n° Atenei Campani in classifica:** 3 (Napoli Federico II, Parthenope e Salerno) nell'ultima edizione

## 2. Times Higher Education World University Rankings

**Redattore:** magazine inglese Times Higher Education

**Edizione:** 12°

**Pubblicazione:** 2 settembre 2021 (ultima edizione)

**Sito:** <https://www.timeshighereducation.com/world-university-rankings>

**Partecipazione:** su base volontaria

**Partecipazione Ateneo Salerno:** inviati i dati nelle ultime sei edizioni

**Presenza UniSa in classifica:** sì, nelle ultime sei edizioni

**n° Atenei partecipanti:** 1662 nell'ultima edizione

**n° Atenei italiani in classifica:** 51 nell'ultima edizione

**n° Atenei Campani in classifica:** 4 (Salerno, Napoli Federico II, Parthenope e Sannio) nell'ultima edizione

## 3. U.S. News Best Global Universities

**Redattore:** U.S. News (Washington, U.S.A.)

**Edizione:** 8°

**Pubblicazione:** 25 ottobre 2021 (ultima edizione)

**Sito:** <https://www.usnews.com/education/best-global-universities/rankings>

**Partecipazione:** automatica

**Presenza UniSa in classifica:** sì

**n° Atenei partecipanti:** 1.849 nell'ultima edizione

**n° Atenei mondiali in classifica:** 1.750

**n° Atenei italiani in classifica:** 61 nell'ultima edizione

**n° Atenei Campani in classifica:** 5 (Napoli Federico II, Salerno, Sannio, Napoli Parthenope, Università della Campania Vanvitelli) nell'ultima edizione

## 4. Academic Ranking of World Universities (ARWU)

**Redattore:** Institute of Higher Education della Shanghai Jiao Tong University

**Edizione:** 19°

**Pubblicazione:** 15 agosto 2021 (ultima edizione)

**Sito:** <http://www.shanghairanking.com/ARWU2020.html>



## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

**Partecipazione:** automatica

**Presenza UniSa in classifica:** sì, nel 2016 e dal 2018 ad oggi

**n° Atenei partecipanti:** oltre 2000 nell'ultima edizione

**n° Atenei mondiali in classifica:** 500 fino al 2017, 1000 dal 2018

**n° Atenei italiani in classifica:** 45 nell'ultima edizione

**n° Atenei Campani in classifica:** 3 (Napoli Federico II, Seconda università di Napoli, Salerno)

### 5. UI GreenMetric

**Redattore:** UI – Università dell'Indonesia

**Edizione:** 12°

**Pubblicazione:** 14 dicembre 2021 (ultima edizione)

**Sito:** <http://greenmetric.ui.ac.id/>

**Partecipazione:** su base volontaria

**Presenza UniSa in classifica:** dal 2017 (8° edizione)

**n° Atenei partecipanti:** 956 nell'ultima edizione

**n° Atenei italiani in classifica:** 33 nell'ultima edizione

**n° Atenei Campani in classifica:** 1 nell'ultima edizione (Salerno)

Ranking	2022						2021					
	World Range	World Rank	n. TOP institutions	National Rank	Italian Universities	Score	World Range	World Rank	n. TOP institutions	National Rank	Italian Universities	Score
QS WUR (UK)							801-1000		1.002	25	36	35,2
THE WUR (UK)		491	1662	24	51	41.2	401-500	401	1.527	11	49	43,5
ARWU WUR (CHINA)												
Best global university ranking (USA)		425	1500	22	61	54.9		437	1.500	23	58	52,8
UI Greenmetric (INDONESIA)												

GRAFICO 1 – RANKING UNISA

L'Università degli Studi di Salerno, nella redazione della presente Relazione, prende le mosse dal Piano della Performance relativo al triennio 2022-2024, approvato in data 27/01/2022, pubblicato sul sito internet [www.unisa.it](http://www.unisa.it) "Amministrazione trasparente", trasmesso al Nucleo di Valutazione in funzione di OIV ed inserito nel "Portale della performance" gestito dalla Funzione Pubblica. Il Piano delle Performance è stato oggetto del monitoraggio dell'avvio del ciclo della performance da parte del Nucleo di Valutazione di Ateneo in funzione di OIV nella seduta del 17 febbraio 2022<sup>9</sup>.

Con la presente relazione si intende illustrare lo stato di attuazione del suddetto Piano. In particolare, si evidenziano le performance conseguite in relazione all'attuazione delle finalità strategiche di Ateneo, del sistema di valutazione individuale del personale, nonché agli obiettivi relativi al miglioramento della qualità della formazione e delle prestazioni universitarie degli studenti. A questi si aggiungono Corsi di Studi rigorosi ed avanzati, il più possibile coerenti con le istanze del mondo del lavoro e con le aspettative della

<sup>9</sup> <https://web.unisa.it/uploads/rescue/90/6178/verbale-n-2-del-17.02.2022.pdf>



## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

società civile e che considerano l'innalzamento del grado di competitività della ricerca scientifica sviluppata nell'Ateneo sia in ambito nazionale sia nella dimensione internazionale.

Con D.M. n. 877 del 14/10/2019 il MIUR ha concesso l'accreditamento periodico dell'Ateneo con il giudizio "PIENAMENTE SODDISFACENTE", con riferimento sia alla sede (fino al 2023-2024) che ai corsi di studio (fino all'a.a. 2021.2022)<sup>10</sup>.

## 2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder

### *Il contesto esterno di riferimento*

Nel corso della redazione del Piano delle Performance 2022-2024 si è proceduto ad una sostanziale revisione dell'analisi del contesto esterno di riferimento ampliando la gamma di indicatori socio-economico culturali disponibili. Si rimanda, pertanto a quanto riportato nel Piano consultabile al link:

<https://trasparenza.unisa.it/uploads/rescue/387/472/pdperformance-22-24.pdf>

L'ateneo di Salerno prosegue nella scelta di investire sulla dimensione strategica delle classificazioni nazionali ed internazionali delle università. Il gruppo di lavoro per i sistemi di valutazione e ranking nazionali e internazionali ha il compito di studiare i dati delle classificazioni internazionali e nazionali dell'Università degli Studi di Salerno e quelli della valutazione della ricerca. Il secondo rapporto, ultimo lavoro svolto, è disponibile al link:

<https://web.unisa.it/uploads/rescue/83/2390/RapportoAteneo.pdf>

Dalle diverse classifiche si deduce che l'Ateneo ha migliorato il proprio posizionamento rispetto agli anni precedenti oppure è entrato nei report di valutazione di alcuni ranking. Si fa riferimento all'analisi di contesto con i dati e gli indicatori al 31/12/21 riportata nell'ambito del Piano strategico 2022-2025 al seguente indirizzo:

<https://trasparenza.unisa.it/uploads/rescue/384/3275/piano-strategico-2022-2025.pdf>

Nel mese di dicembre 2021 gli Organi di Governance di Ateneo hanno approvato il nuovo Piano strategico di Ateneo riferito al periodo 2022-2025. Il Piano si articola in macro-obiettivi e obiettivi strategici, azioni e strumenti per il conseguimento degli obiettivi, indicatori e target annuali/pluriennali da conseguire, con correlate responsabilità sulle azioni e sulle attività da svolgere. Per ciascun obiettivo sono individuate le strutture amministrative di supporto. È in corso la raccolta sistematica dei dati per calcolare gli indicatori per le tre macro-aree (didattica, ricerca, terza missione/trasferimento delle conoscenze).

### *L'Amministrazione*

Di seguito si riportano i dati strutturali aggiornati e definitivi al 31/12/2021 utilizzando la consueta didascalia, struttura e contenuti delle tavole adottate anche nelle precedenti relazioni sulla performance, in modo che il lettore possa agevolmente effettuare confronti e proprie valutazioni di merito.

<sup>10</sup> [https://ateneo.cineca.it/off270/web/DMAccreditamento.php?parte=2&code\\_un=28](https://ateneo.cineca.it/off270/web/DMAccreditamento.php?parte=2&code_un=28)



# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER MACRO-CATEGORIE al 31/12/2021			
Tipologia personale	Numero	%	
* Docenti di ruolo	1001	53,08%	
** Docenti a contratto ^^	265	14,05%	
*** Dirigenti^	3	0,16%	
*** Dirigenti a contratto	1	0,05%	
*** Personale TA a tempo indet.	601	31,87%	
*** Personale TA a contratto	0	0,00%	
*** Collaboratori ed esperti linguistici	15	0,80%	
	<b>1886</b>	<b>100,00%</b>	
Personale TA/Docenti	48,97%		
* Fonte MUR: Docenti e Ricercatori (31.12.2021)			
** Fonte MUR/USTAT - (a.a. 2020/21) - Doc a contratto con almeno 30 ore			
*** Fonte MUR/USTAT - (31.12.2021)			
^ di questi Dirigenti uno è in aspettativa			
^^ Criteri utilizzati dal MUR per rilevazione Personale docente, a contratto e personale tecnico amministrativo Anno Solare 2021 (AA 2020-21)			

TABELLA 1 - DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE DI RUOLO PER MACRO-CATEGORIE AL 31/12/2021

COMPOSIZIONE PERSONALE PER TIPOLOGIA AI 31/12/2021			
Tipologia personale	Numero	%	
di ruolo*	1620	85,90%	
a contratto^	266	14,10%	
	<b>1886</b>	<b>100,00%</b>	
*è la somma di Docenti di ruolo, Dirigenti di ruolo, personale TA indet, Coll Ling			
^è la somma di Docenti a contratto, Dirigenti a contratto personale TA determ			

TABELLA 2 - PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE PER RUOLO AL 31.12.2021

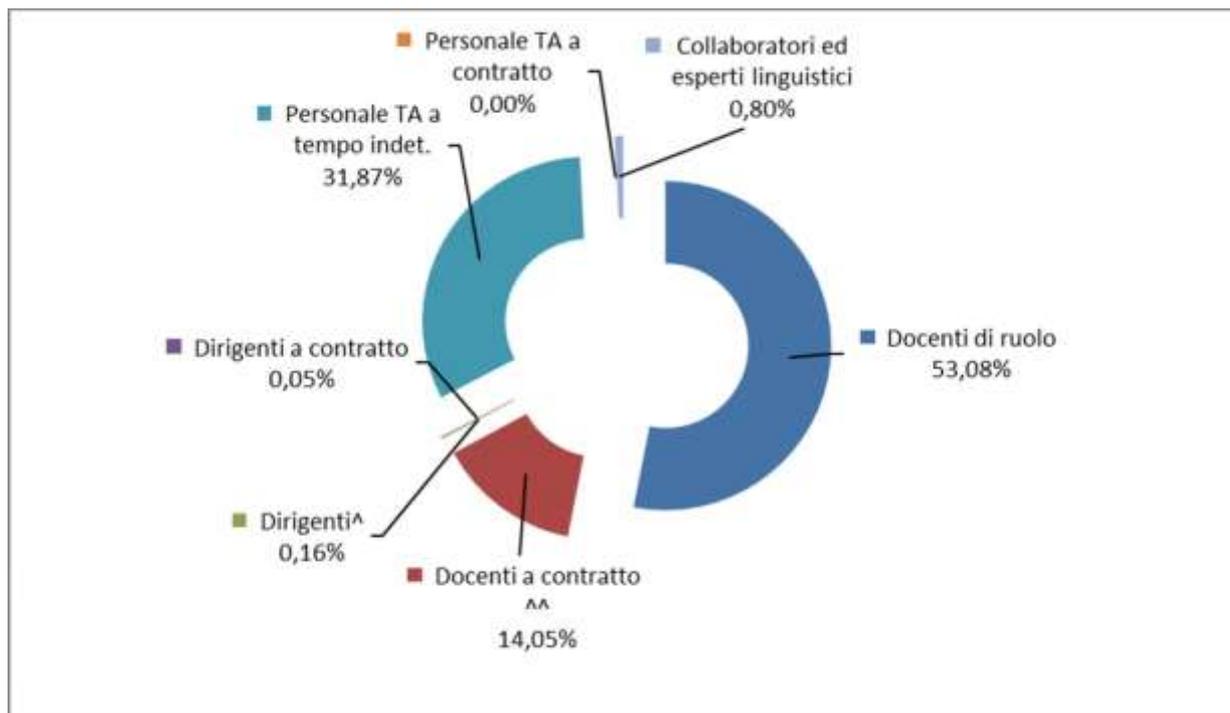


GRAFICO 1 - DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DI RUOLO PER QUALIFICA AL 31.12.2021

	Area funzionale	Uomini	Donne	Totale	Uomini / Totale	Donne / Totale	Distribuzione per area funzionale
Fonte: MUR/USTAT - (31/12/2021)	Amministrativa ed Amministrativa-gestionale	118	211	329	35,87%	64,13%	53,15%
	Tecnica, tecnico-scientifica ed elab.dat	160	53	213	75,12%	24,88%	34,41%
	Biblioteche	13	26	39	33,33%	66,67%	6,30%
	Servizi Generali e Tecnici	12	7	19	63,16%	36,84%	3,07%
	Collaboratori ed esperti linguistici	4	11	15	26,67%	73,33%	2,42%
	Dirigenza amministrativa (incluso Dirigenti a contratto)	4	0	4	100,00%	0,00%	0,65%
			<b>311</b>	<b>308</b>	<b>619</b>	<b>50,24%</b>	<b>49,76%</b>

TABELLA 3 - PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO PER AREA FUNZIONALE E PER SESSO AL 31.12.2021

# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

	Area Scientifico-Disciplinare	Uomini	Donne	Totale Area SD	% Area SD / Totale complessivo
Fonte MUR/USTAT - (a.a. 2020/2021)	01 - Scienze matematiche e informatiche	19	11	30	11,3%
	02 - Scienze fisiche	3	1	4	1,5%
	03 - Scienze chimiche	3	1	4	1,5%
	04 - Scienze della Terra	1	0	1	0,4%
	05 - Scienze biologiche	7	3	10	3,8%
	06 - Scienze mediche	25	13	38	14,3%
	07 - Scienze agrarie e veterinarie	3	1	4	1,5%
	08 - Ingegneria civile ed architettura	10	10	20	7,5%
	09 - Ingegneria industriale e dell'informazione	25	7	32	12,1%
	10 - Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche	17	20	37	14,0%
	11 - Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche	9	12	21	7,9%
	12 - Scienze giuridiche	12	3	15	5,7%
	13 - Scienze economiche e statistiche	24	19	43	16,2%
	14 - Scienze politiche e sociali	5	1	6	2,3%
	<b>Totali complessivi</b>	<b>163</b>	<b>102</b>	<b>265</b>	<b>100,0%</b>

TABELLA 4 - CONTRATTI PER INSEGNAMENTI UFFICIALI ED ATTIVITA' DIDATTICHE INTEGRATIVE A.A. 2020/21

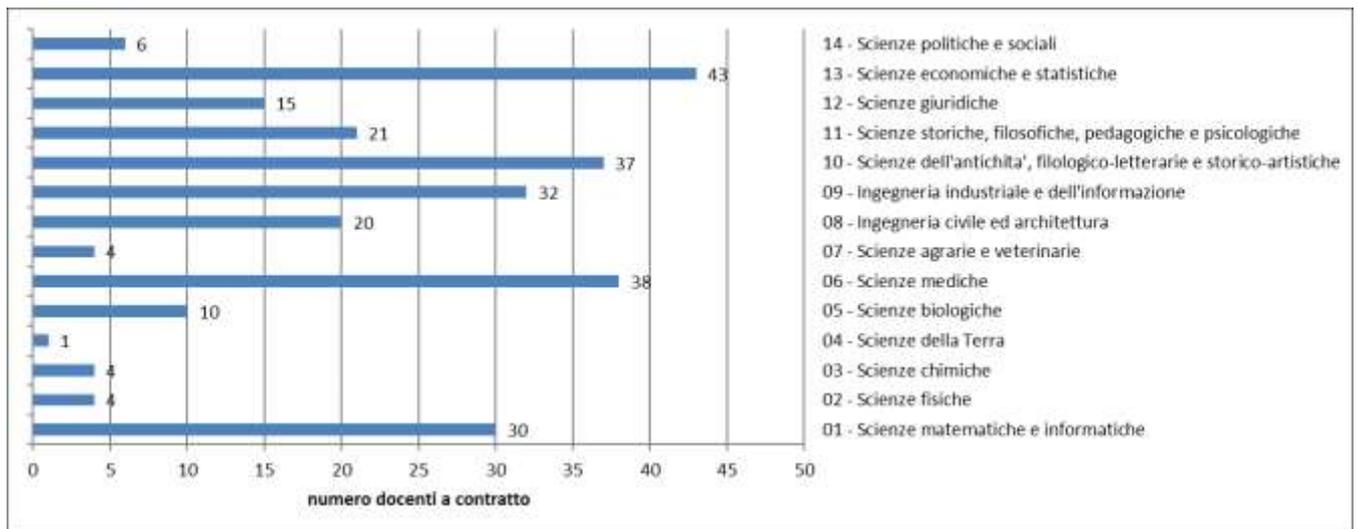


GRAFICO 2 – DISTRIBUZIONE DEI CONTRATTI PER INSEGNAMENTI UFFICIALI ED ATTIVITA' DIDATTICHE INTEGRATIVE A.A. 2020/21

	FACOLTA'	Maschi	Femmine	Età Media
Fonte: Banca dati Ateneo (CSA)	Amministrativa ed Amministrativa-gestionale	53,08	51,18	51,86
	Tecnica, tecnico-scientifica ed elab.dat	53,29	51,17	52,76
	Biblioteche	58,23	50,38	53,00
	Servizi Generali e Tecnici	53,17	50,00	52,00
	Collaboratori ed esperti linguistici	61,50	59,45	60,00
	Dirigenza amministrativa (incluso Dirigenti a contratto)	57,00		57,00
	<b>ATENEEO</b>	<b>53,56</b>	<b>51,38</b>	<b>52,48</b>

TABELLA 5 - ETA' MEDIA PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO PER AREA FUNZIONALE E SESSO AL 31/12/2021



## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

### 3. L'Università di Salerno in cifre

Studenti a.a (2021/2022, 2019/2020)	2021	2020
<b>Iscritti</b>	<p>34.618 iscritti di cui il 55,2% donne</p> <p>8.392 iscritti al I anno</p> <p>178 iscritti a master di I e II livello</p> <p>581 dottorandi</p> <p>483 specializzandi</p> <p>Fonte: PentaHo 02..05..2022 (Ufficio Statistico)</p>	<p>35.956 iscritti di cui il 55,4% donne</p> <p>9.296 iscritti al I anno</p> <p>255 iscritti a master di I e II livello</p> <p>537 dottorandi</p> <p>354 specializzandi</p> <p>Fonte: PentaHo (Ufficio Statistico)</p>
<b>Laureati</b>	<p>6.252 laureati di cui:</p> <p>I livello 3.584</p> <p>II* livello 2.668*</p> <p>* (LM, LMCU,LS,LVO)</p> <p>Fonte: PentaHo (Ufficio Statistico)</p>	<p>5.871 laureati di cui:</p> <p>I livello 3.390</p> <p>II* livello 2.481*</p> <p>(LM, LMCU,LS,LVO)</p> <p>Fonte: PentaHo (Ufficio Statistico)</p>
<b>Offerta formativa (a.a. 2020/2021, 2019/20)</b>	<p>2021</p>	<p>2020</p>
	<p>36 corsi di Laurea triennali</p> <p>40 corsi di Laurea magistrale</p> <p>7 corsi di Laurea a ciclo unico</p> <p>Fonte: Sito Ufficiale UNISA</p> <p>16 corsi di dottorato di ricerca</p> <p>18 scuole di specializzazione</p> <p>1 master di I livello</p> <p>4 master di II livello</p> <p>1 corso di perfezionamento</p> <p>Fonte: Ufficio formazione post laurea</p>	<p>37 corsi di Laurea triennali</p> <p>37 corsi di Laurea magistrale</p> <p>7 corsi di Laurea a ciclo unico</p> <p>Fonte: Sito Ufficiale UNISA</p> <p>17 corsi di dottorato di ricerca</p> <p>16 scuole di specializzazione</p> <p>3 master di I livello</p> <p>7 master di II livello</p> <p>4 corsi di perfezionamento</p> <p>Fonte: Ufficio formazione post laurea</p>
<b>Internazionalizzazione (a.a. 2021/2022, 2020/2021)</b>	<p>2021</p>	<p>2020</p>



# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

	<p>23 Accordi per Corsi di studio che prevedono percorsi di mobilità internazionale con rilascio di Doppio Titolo</p> <p>116 Accordi di Cooperazione con università straniere stipulati nell'ultimo quinquennio (2017-2021)</p> <p>3 Corsi di studio erogati interamente lingua inglese (2021-2022)</p> <p>241 Singoli insegnamenti erogati in lingua inglese</p> <p>159 studenti Erasmus Outgoing (2020/2021)</p> <p>160 studenti Erasmus Incoming (2020/2021)</p> <p><i>Fonte: Ufficio Statistico di Ateneo</i></p>	<p>22 Accordi per Corsi di studio che prevedono percorsi di mobilità internazionale con rilascio di Doppio Titolo</p> <p>116 Accordi di Cooperazione con università straniere stipulati nell'ultimo quinquennio (2016-2020)</p> <p>3 Corsi di studio erogati interamente lingua inglese</p> <p>219 Singoli insegnamenti erogati in lingua inglese</p> <p>479 studenti Erasmus Outgoing (2018/2019)</p> <p>429 studenti Erasmus Incoming (2018/2019)</p> <p><i>Fonte: Ufficio Statistico di Ateneo</i></p>
<b>Ricerca Innovazione e trasferimento tecnologico (2010-2022)</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
	<p>Oltre 4,3* pubblicazioni scientifiche Uniche in media per anno</p> <p><i>Fonte: Banca dati IRIS aprile 2022</i></p> <p>12 richieste di Brevetti dal 2019 al 2021</p> <p>23 spin off accreditati al 31/12/2021</p> <p>Oltre 4,1 milioni di € di entrate per attività di ricerca per bandi competitivi e contratti su commessa.</p> <p><i>Fonte dati Ufficio Trasferimento Tecnologico</i></p>	<p>4,2* pubblicazioni scientifiche Uniche in media per anno Sistema bibliotecario di Ateneo</p> <p><i>Fonte: Banca dati IRIS</i></p>
<b>Sistema bibliotecario di Ateneo</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
	<p>2 biblioteche centrali (campus Fisciano ) + 1 di medicina e chirurgia (campus Baronissi)</p> <p>oltre 1,1* postazioni all'utenza</p> <p>808* unità bibliografiche</p> <p>784* record bibliografici sul catalogo collettivo di ateneo</p> <p>9,1* nuove acquisizioni bibliografiche</p> <p>80* Prenotazioni per accessi (umanistica e Scientifica 8.028+72.015)</p> <p>8* prestiti locali e interbibliotecari</p>	<p>2 biblioteche centrali (campus Fisciano) + 1 di medicina e chirurgia (campus Baronissi)</p> <p>1,1* postazioni all'utenza</p> <p>777* unità bibliografiche</p> <p>460* record bibliografici sul catalogo collettivo di ateneo</p> <p>4,2* nuove acquisizioni bibliografiche</p> <p>80* visite complessive al portale online (accessi al 31/12/2019)</p> <p>11* prestiti locali e inter-bibliotecari</p>



# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

	Document delivery 7*	
	Fonte: Ufficio Servizi al Pubblico	Fonte: Ufficio Servizi al Pubblico
<b>Sostenibilità Sociale (2021, a.a. 2021/2022)</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
	<p>2,7* contributi dati pari alle tasse versate a favore di studenti meritevoli - "UNISA premia il merito"</p> <p>7,7* Studenti esonerati per No TAX Area DM 1014/2021 (Fonte OSD)</p> <p>130* € di fondi a sostegno degli studenti disabili o con disturbi specifici di apprendimento (Entrate e Bilancio).</p> <p>7,1* disabili studenti esonerati dal pagamento delle tasse perché assegnatari di borse di studio o disabili (6814 + 243)</p> <p>Fonte: Ufficio Diritto allo Studio</p>	<p>2,9* contributi erogati pari alle tasse versate a favore di studenti meritevoli - "UNISA premia il merito"</p> <p>6,8* studenti esonerati dal pagamento delle tasse perché assegnatari di borse di studio o disabili</p> <p>125* € di fondi a sostegno degli studenti disabili o con disturbi specifici di apprendimento.</p> <p>Fonte: Ufficio Diritto allo Studio</p>

\*valori approssimati alle unità di migliaia

## 4. Coerenza tra risorse assegnate (bilancio) e risultati conseguiti (performance economico-finanziaria di Ateneo)

Al fine di avviare il collegamento tra risorse economico-finanziarie e umane con i target della performance, sono stati definiti i principali indici/ratios di bilancio e di seguito presentati mediante elaborazioni sul bilancio di esercizio 2021. I dati sull'esercizio 2021 sono ancora provvisori in attesa della chiusura del bilancio: (cfr. tabelle. 9, 10). La tabella sarà rielaborata a valle dell'approvazione del bilancio di esercizio per l'anno 2021:

TIPOLOGIA DI INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	LETTURA	ANNO 2021	ANNO 2020	VAR 21-20
Sostenibilità economica	totale proventi operativi / totale costi operativi	indica l'economicità della gestione caratteristica	131,37%	110,62%	20,76
Redditività	Proventi propri / costi operativi	grado di indipendenza dai contributi	29,04%	22,35%	6,69
Redditività	EBITDA / proventi operativi	esprime la capacità di generare risorse finanziarie	23,88%	9,60%	14,28
Redditività	Proventi didattica / proventi propri	esprime l'incidenza dei contributi studenteschi rispetto ai proventi	56,16%	69,46%	-13,30

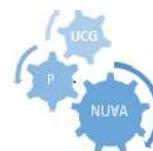
		propri			
Redditività	Costo del personale / costi operativi	esprime il grado di incidenza del costo del personale	66,69%	61,18%	5,51
Redditività	Costo personale dedicato a ricerca e didattica/proventi operativi	esprime l'assorbimento dei proventi operativi da parte del personale docente e ricercatore	36,85%	39,43%	- 2,58
Redditività	Costo personale PTA/proventi operativi	esprime l'assorbimento dei proventi operativi da parte del personale tecnico amministrativo	11,67%	14,17%	- 2,50
Attrattività economica	Proventi propri / proventi operativi	capacità di attrarre risorse all'interno delle singole attività	22,10%	20,21%	1,90
Attrattività economica	Proventi da ricerche istituzionali / proventi propri	capacità di attrarre risorse per la ricerca	40,67%	27,76%	12,91
Attrattività economica	proventi da attività commerciale / proventi operativi	incidenza della componente commerciale	3,17%	2,78%	0,39
Attrattività economica	FFO / proventi operativi	più il rapporto è basso più l'ateneo è in grado di attrarre risorse	53,41%	56,19%	- 2,79

TABELLA 6 - INDICATORI DI SITUAZIONE ECONOMICA: ELABORAZIONE UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE SU BILANCIO DI ESERCIZIO 2021 ESERCIZIO 2020 E 2021 (DATI PROVVISORI PER 2021)

INDICATORE	ANNO 2021	ANNO 2020	VAR. 21/20
Indice di rigidità degli impieghi: attivo non corrente / totale impieghi	45,10%	43,82%	1,28
Indice di elasticità degli impieghi: attivo corrente / totale impieghi	54,90%	56,18%	- 1,28
Indice di rigidità delle fonti: (PN + passivo non corrente) / totale fonti	48,94%	46,12%	2,82
Indice di copertura delle immobilizzazioni: Patrimonio Netto / attivo non corrente	104,61%	107,05%	- 2,44
Indice di autonomia finanziaria: patrimonio netto / totale fonti	52,56%	48,08%	4,48
Indice di dipendenza finanziaria: (passivo non corrente + passivo corrente) / totale fonti	37,94%	42,27%	- 4,33

TABELLA 7 - ANALISI STATO PATRIMONIALE 2021 (I DATI SUL BILANCIO 2021 SONO PROVVISORI)

Come si può notare, i dati degli indicatori della situazione economica indicano un aumento di diversi punti percentuali in particolare per gli indici di Redditività (relativo al margine reddituale positivo derivante dalla



gestione ordinaria, ovvero la capacità di generare risorse finanziarie), di Attrattività economica (+12,91% come maggiore capacità di attrarre risorse per la ricerca).

Gli indicatori economico-finanziari suindicati si riferiscono alla gestione complessiva e sono correlati agli impieghi finanziati dalle fonti di finanziamento indicate nel bilancio di esercizio. Per i prossimi esercizi potrà essere potenziato il sistema di monitoraggio degli obiettivi mediante costante rilevazione dei dati economico-finanziari correlati ai programmi e/o progetti.

Considerato che i dati sulla situazione economico-patrimoniale relativa all'anno 2021 sono provvisori in quanto il bilancio non è stato ancora chiuso, si rinvia ad una successiva ripubblicazione della tabella suindicata con i dati rielaborati sul documento definitivo (bilancio di esercizio al 31/12/21).

### 5. Obiettivi strategici

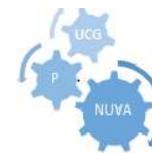
Il collegamento della performance organizzativa con gli obiettivi strategici è funzionalmente realizzato mediante la correlazione delle strutture organizzative con i singoli obiettivi strategici. I risultati degli obiettivi (come sotto indicati incorporano la componente della performance organizzativa quale supporto tecnico-amministrativo per il loro perseguimento. Si rimanda alla sezione del Piano strategico di Ateneo:

<https://trasparenza.unisa.it/uploads/rescue/384/3275/piano-strategico-2022-2025.pdf>

Di seguito l'elenco solo degli indicatori aggiornati al periodo 2018-2021. Data l'eterogeneità e la numerosità degli indicatori e delle loro fonti molti indicatori non sono stati inseriti. Si pensi a titolo esemplificativo agli indicatori della didattica legati alle schede SUA, per i quali l'aggiornamento è previsto per i primi mesi dell'anno prossimo. L'elenco consente un confronto con gli indicatori del nuovo Piano Strategico 2022-2025 edella Programmazione Triennale ministeriale 2021-2023.



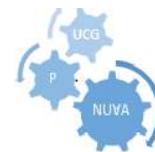
## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021



Piano Strategico 2022-2025		Programmazione triennale 2021-2023						
Obiettivo	Azioni		indicatori strategici PS 2022-2025	descrizione	2018	2019	2020	2021
OBIETTIVO D.A.1: Aumentare l'attrattività dei corsi di studio, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico sia per le magistrali biennali, sia a livello nazionale che su scala internazionale	<b>D.A.1.Az3:</b> Ampliare l'offerta formativa in lingua straniera o in collaborazione con atenei stranieri.		INT_3	INT_3: Numero di attività didattiche erogate in una lingua straniera	156	182	219	241
OBIETTIVO D.A.2: Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico	<b>D.A.2.Az1:</b> Promuovere attività di tutorato in itinere e didattica integrativa a sostegno degli insegnamenti curricolari.	A_a % studenti II anno stessa classe (L, LMCU) con almeno 40 CFU	A_A	A_A: Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente	52,0%	54,4%	51,3%	51,6%
OBIETTIVO D.A.2: Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico	<b>D.A.2.Az1:</b> Promuovere attività di tutorato in itinere e didattica integrativa a sostegno degli insegnamenti curricolari.	A_d % di laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso	A_D	A_D: Proporzione di Laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso.	36,2%	43,7%	48,1%	46,6%



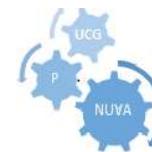
## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021



OBIETTIVO D.A.4: Aumentare la qualità dei laureati e favorire il collocamento dei laureati nel mondo del lavoro, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico sia per le magistrali biennali	<b>D.A.4.Az3:</b> Promuovere le esperienze formative degli studenti in sinergia con il mondo delle professioni		PL_1	PL_1 : Percentuale di studenti iscritti con almeno 6 CFU acquisiti per attività di tirocinio curriculare esterne all'Ateneo nell'a.S. sul totale degli studenti iscritti	6,8%	8,8%	n.d.	4,5%
OBIETTIVO D.A.5: Potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo	<b>D.A.5.Az1:</b> Favorire ed incentivare la partecipazione di studenti e docenti a programmi di internazionalizzazione.	D_d % di laureati (L, LM e LMCU) regolari con almeno 12 CFU esteri (incluso "mobilità virtuale")	D_D	D_D: Proporzione di laureati (L, LM e LMCU) entro la durata normale dei corsi che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero nel corso della propria carriera universitaria, ivi inclusi quelli acquisiti durante periodi di "mobilità virtuale"	7,6%	8,8%	9,2%	5,4%
OBIETTIVO D.A.8: Migliorare i servizi agli studenti	<b>D.A.8.Az2:</b> Potenziare interventi di efficientamento dei servizi agli studenti (dematerializzazione, digitalizzazione)		S_AMM	S_AMM: Percentuale di soddisfazione dei servizi amministrativi riguardanti gli studenti (questionari Good Practice)	86,5%	90,0%	85,5%	dato disponibile a giugno
OBIETTIVO D.A.8: Migliorare i servizi agli studenti	<b>D.A.8.Az3:</b> Potenziare i servizi a sostegno degli studenti con bisogni educativi speciali, promuovendo anche forme innovative di didattica.		H_2	H_2: Numero di interventi effettuati nell'a.a. a favore di studenti con bisogni educativi speciali	299	188	190	relativo al 21/22, non ancora pronto
OBIETTIVO D.A.8: Migliorare i servizi agli studenti	<b>D.A.8.Az5:</b> Garantire un utilizzo efficace delle strutture didattiche (aule, laboratori, sale studio, ecc.).		IS_1	IS_1 : percentuale di utilizzo delle aule	65,20%	65,90%	n.d.	n.d



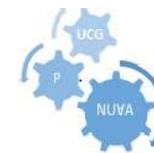
## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021



OBIETTIVO D.B.1: Implementare strategie di attuazione del Programma Nazionale della Ricerca 2021-2027, aumentando l'integrazione dei corsi di Dottorato nel contesto internazionale, la loro interazione con settori esterni all'accademia e la contaminazione tra discipline	<b>D.B.1.Az2:</b> Favorire l'integrazione dei corsi di Dottorato nel contesto internazionale, favorendo il doppio titolo o il titolo congiunto.	D_b % Dottori di ricerca con almeno 3 mesi all'estero	D_B	D_B: Proporzione di Dottori di ricerca che hanno trascorso almeno 3 mesi all'estero	10,5%	41,6%	44,1%	41,8%
OBIETTIVO D.B.2: Aumentare l'attrattività dei corsi di dottorato, sia a livello nazionale che su scala internazionale	<b>D.B.2.Az1:</b> Migliorare l'attrattività dei corsi di dottorato verso laureati e stranieri o di altre sedi nazionali.		ID_E	ID_E: Percentuale di iscritti al dottorato che hanno conseguito il titolo di accesso all'estero	13,7%	13,7%	14,3%	14,8%
OBIETTIVO D.B.2: Aumentare l'attrattività dei corsi di dottorato, sia a livello nazionale che su scala internazionale	<b>D.B.2.Az1:</b> Migliorare l'attrattività dei corsi di dottorato verso laureati e stranieri o di altre sedi nazionali.		ID_A	ID_A : Percentuale di iscritti al dottorato che hanno acquisito il titolo di accesso in altre Università italiane	28,2%	27,6%	26,5%	25,3%
OBIETTIVO R.A.1: Incremento del numero di pubblicazioni di articoli e/o di altre tipologie di prodotti della ricerca su riviste internazionali di alta fascia e di pubblicazioni edite da case editrici di sicura rilevanza nazionale e	<b>R.A.1.Az1:</b> Promuovere sistemi premiali per ricercatori e docenti legati alla capacità di pubblicare su riviste di rilievo o presso case editrici di prestigio.		IPS	IPS (Indice di produzione scientifica): numero di pubblicazioni Annue Censite su IRIS / numero di docenti e ricercatori al 31/12 dell'anno di riferimento	5,03	4,85	4,64	3,69



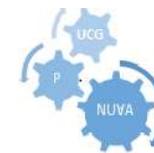
## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021



internazionale								
OBIETTIVO R.A.1: Incremento del numero di pubblicazioni di articoli e/o di altre tipologie di prodotti della ricerca su riviste internazionali di alta fascia e di pubblicazioni edite da case editrici di sicura rilevanza nazionale e internazionale	<b>R.A.1.Az1:</b> Promuovere sistemi premiali per ricercatori e docenti legati alla capacità di pubblicare su riviste di rilievo o presso case editrici di prestigio.		IIS1	IIS_1 (Indice di rilevanza internazionale della produzione scientifica): Pubblicazioni di rilevanza internazionale (censite da IRIS) / totale delle pubblicazioni	64,83%	65,73%	64,87%	66,52%
OBIETTIVO R.A.1: Incremento del numero di pubblicazioni di articoli e/o di altre tipologie di prodotti della ricerca su riviste internazionali di alta fascia e di pubblicazioni edite da case editrici di sicura rilevanza nazionale e internazionale	<b>R.A.1.Az1:</b> Promuovere sistemi premiali per ricercatori e docenti legati alla capacità di pubblicare su riviste di rilievo o presso case editrici di prestigio.		IIS2	IIS_2 (Indice di internazionalizzazione della produzione scientifica): Pubblicazioni con almeno un co-autore internazionale / totale delle pubblicazioni	19,12%	17,67%	17,29%	17,08%
OBIETTIVO R.B.2: Incremento delle iniziative di ricerca in ambiti fortemente innovativi (europei e internazionali)	<b>R.B.2.Az1:</b> Sostenere i programmi di continuo adeguamento strutturale ed infrastrutturale alle esigenze della ricerca nei settori più innovativi e/o emergenti.		IPFI_V	IPFI_V: Valore dei progetti di ricerca fortemente innovativi (europei e internazionali)	3.625.335,9 5 €	7.582.199,1 7 €	3.952.207,0 0 €	6.665.133,28 €



## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021



OBIETTIVO T.A.5: Incrementare le attività di formazione permanente e didattica aperta.	<b>T.A.5.Az1:</b> Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di formazione continua			<a href="https://elearning.unisa.it/course/index.php?categoryid=623">https://elearning.unisa.it/course/index.php?categoryid=623</a>				
OBIETTIVO T.A.7: Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda Onu 2030 e agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile	<b>T.A.7.Az2:</b> Programmare e sviluppare politiche per la sostenibilità ambientale		SP_SA	SP_SA: Spazi dedicati (al verde)				375014
OBIETTIVO T.A.7: Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda Onu 2030 e agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile	<b>T.A.7.Az3:</b> Programmare e sviluppare iniziative per promuovere la parità di genere		IN_GEN	IN_GEN: Numero di iniziative di formazione e di contrasto alla discriminazione e disparità di genere				n. 2 somministrazioni di questionari

TABELLA 8 – INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - CONFRONTO PIANO STRATEGICO 2022/2025 – PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2021-2023 (FONTE: UFFICIO STATISTICO, UCGPNUVA AGG. AL 20/05/2022)

## 6. Valutazione obiettivi e piani operativi

Per i quadri sinottici sulle principali caratteristiche e fasi del sistema di valutazione del personale in uso presso l'Ateneo sin dal 2009 ed in continuo adeguamento in relazione alle novità organizzative e strutturali oltre che alle finalità strategiche di Ateneo, si rinvia al documento del SMVP 2022:

<https://trasparenza.unisa.it/uploads/rescue/384/2388/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance-2022-24.pdf>

Si riporta di seguito il quadro delle fasi del sistema di valutazione adottato dall'Ateneo; nel 2021 il personale è stato oggetto di valutazione, con le seguenti percentuali di esito rispetto al valore massimo degli obiettivi da raggiungere:

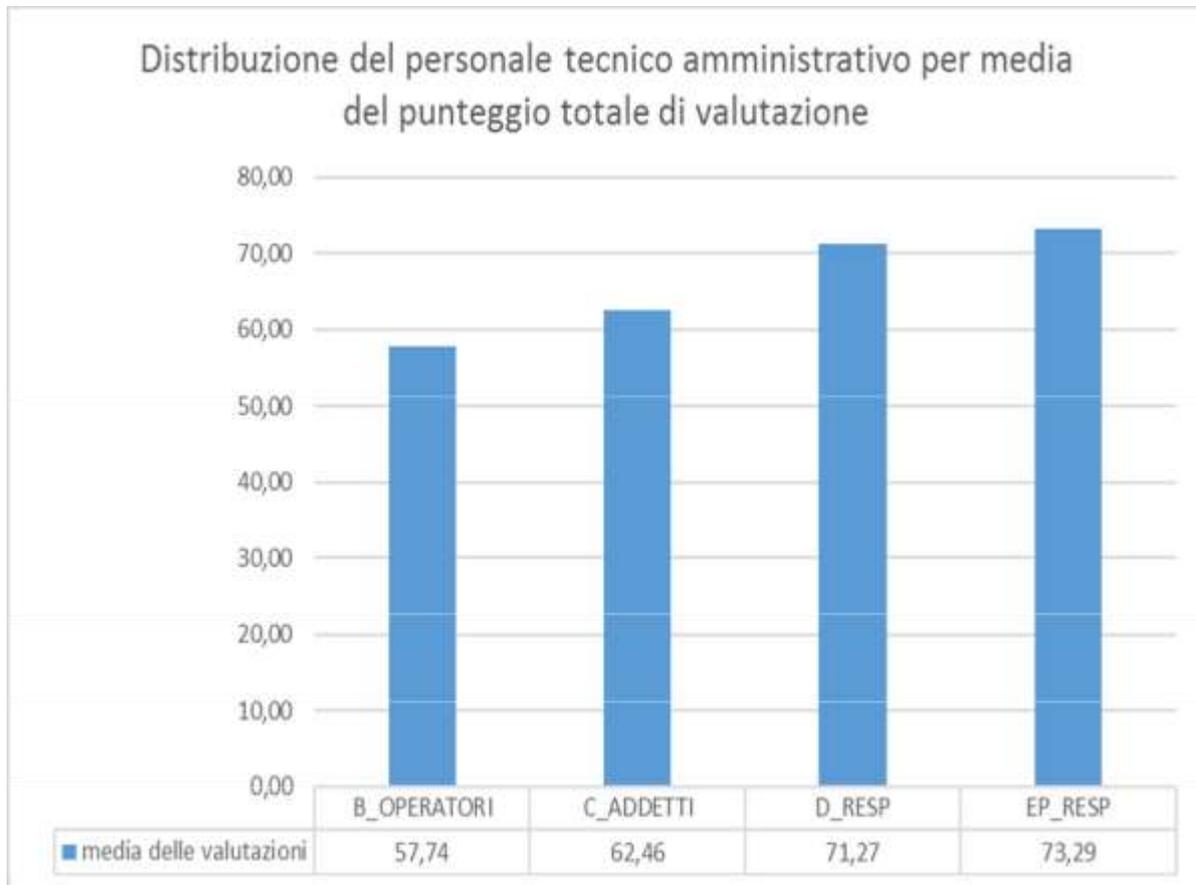
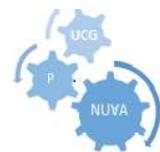


GRAFICO 3 - DISTRIBUZIONE DEGLI ESITI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE PER MEDIA DEL PUNTEGGIO TOTALE DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO (CAT. B, C, D, EP) - ANNO 2021

Le valutazioni del personale t.a. presentate nel graf. 3 evidenziano il livello di differenziazione adottato nel processo di valutazione. Dall'analisi riportata, l'andamento dei risultati operativi è coerente, in linea di massima, con gli obiettivi assegnati e raggiunti in misura prevalente.



### 7. Il sistema di indicatori di performance organizzativa

A partire dalla redazione del piano delle performance 2017-2019 l'ateneo ha dato corso alla formulazione di un insieme di indicatori di performance organizzativa basato sulla integrazione di dati ed informazioni acquisibili a livello delle proprie banche dati ed informazioni messe a disposizione da banche dati pubbliche, in modo da poter effettuare confronti e connesse valutazioni, per quanto attualmente possibile, con i contesti organizzativi di altre università pubbliche.

L'Ufficio Controllo di Gestione, Performance e Supporto al Nucleo di Valutazione, di concerto con l'Ufficio Applicazioni e con l'Ufficio Stato Giuridico e Formazione, su indicazione del Direttore generale, ha reso operativa la piattaforma informatica SPRINT CINECA. La nuova piattaforma per la gestione della performance (SPRINT) è stata resa disponibile a tutti i responsabili di strutture amministrative a far data dal 20 novembre 2020 al fine di avviare e completare il caricamento delle proposte di obiettivi organizzativi ed individuali per il nuovo ciclo della performance a decorrere dal 01/01/2021.

La nuova applicazione informatica consentirà una gestione meglio integrata con le formulazioni sia del Piano della Performance sia con l'intero ciclo della performance. È prevista anche la successiva fase di configurazione per l'integrazione con il Piano Strategico e il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Sulla piattaforma SPRINT è stata realizzata la configurazione per integrare obiettivi specifici con l'assegnazione delle risorse finanziarie in fase di predisposizione del budget del ciclo del bilancio (performance budgeting).

#### Indicatori di performance organizzativa

Gli indicatori di performance organizzativa mettono in relazione variabili descrittive di fenomeni quali-quantitativi con il volume complessivo delle Risorse Umane di personale Tecnico Amministrativo riferite all'anno solare dell'esercizio preso a riferimento o del relativo costo. La scelta degli indicatori di performance organizzativa individuati per un'iniziale descrizione dei fenomeni relativi alla gestione del personale tecnico amministrativo dell'università di Salerno è stata orientata in modo da soddisfare i seguenti criteri:

- la disponibilità attuale dei dati da elaborare;
- la stabilità delle banche dati in modo da garantire confronti su serie temporali omogenee;
- la condivisione dei criteri di rilevazione a livello di eventuali banche dati nazionali in modo da permettere un benchmark con altri atenei;
- l'approccio multi prospettico degli indicatori che utilizzano indifferentemente la prospettiva procedimentale (gli atti prodotti), procedurale (le norme di riferimento) e processuale (le attività sviluppate);
- la riproducibilità del valore calcolato a partire dalla base dati utilizzata.

Gli indicatori non descrivono direttamente e singolarmente l'efficienza organizzativa con cui ha operato il personale tecnico amministrativo nel corso di un esercizio, ma devono essere considerati nel loro complesso e aumentano progressivamente la loro efficacia descrittiva se considerati in una prospettiva temporale di lungo periodo. La produzione delle informazioni non deve costituire intralcio all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività di competenza del personale TA. L'informazione fornita dalla variabile rilevata non deve costituire lo scopo dell'attività ordinaria ma deve essere lo strumento di guida della stessa.

Gli obiettivi da raggiungere sono assegnati in relazione alla categoria professionale del personale tecnico amministrativo di ateneo. Si ricorda che gli obiettivi sono declinati per capo ufficio (valutatore) e per dipendenti (valutati). Ognuno ha, in media, quattro obiettivi da raggiungere. Si precisa che per CAPO UFFICIO



## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

e CAPO UFFICIO DI COORDINAMENTO si intende tutto il personale a capo di ogni ufficio. I propri obiettivi (performance individuale) coincidono con quelli dell'intero ufficio (performance organizzativa). I dirigenti delle Aree valutano l'operato dei capi ufficio e capi ufficio di coordinamento di propria competenza, il Direttore Generale valuta l'operato di tutti i Capi ufficio dei distretti dipartimentali e dei Dirigenti delle Aree. Le categorie di personale tecnico amministrativo sono definite dal profilo B, C, D e Professional EP.

La fonte dati è l'applicativo U-Gov. In esso afferiscono tutte le unità organizzative responsabili (UOR) che, periodicamente, provvedono all'inserimento dei dati concernenti gli obiettivi ed i piani di lavoro per l'anno 2021, come previsto dal Sistema di valutazione dei risultati e delle prestazioni del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo. Il supporto amministrativo è a cura dell'Ufficio Stato Giuridico e Formazione. Gli obiettivi da caricare sono definiti ed individuati in appositi incontri tenuti dal Direttore Generale con i Responsabili degli Uffici dell'Amministrazione Centrale e dei Distretti Dipartimentali. È stata prevista almeno una verifica intermedia durante l'anno al fine di effettuare un'analisi sullo stato di avanzamento, con la possibilità di introdurre eventuali correttivi agli obiettivi da raggiungere. I responsabili delle strutture hanno verificato la coerenza degli obiettivi individuali con gli obiettivi della performance organizzativa indicati nel Piano della Performance di Ateneo per il triennio 2022-2024.

	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore (indicare con "X" una delle tre opzioni)		
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso (SI/NO)	50% - 100%	1% -49%	0%
Dirigenti di I fascia e assimilabili						
Dirigenti di II fascia e assimilabili	3	GIUGNO -21	SI			
Non dirigenti	617	MARZO-21		X		

TABELLA 9 - CATEGORIE DI PERSONALE OGGETTO DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE

	contributo alla performance complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza	competenze/comportamenti professionali e organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili							
Dirigenti di II fascia e assimilabili	30			30			40
Non dirigenti				30		30	40

TABELLA 10 - PESO (%) DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

	Si (indicare con "X")	No (indicare con "X")	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)
Dirigenti e assimilabili	X		fasce di retribuzione correlate ai punteggi conseguiti		
Non dirigenti	solo P.O.		fasce di retribuzione correlate ai punteggi conseguiti		16/12/2016

TABELLA 11 - COLLEGAMENTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI CRITERI DI DISTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO/PREMI INSERITI NEL CONTRATTO INTEGRATIVO

I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?	
Si (indicare con "X")	No (indicare con "X")
X	

TABELLA 12 - OBBLIGHI DIRIGENZIALI (FONTE: UFF. STATO GIURIDICO E FORMAZIONE)

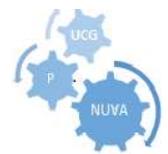
In data 13 maggio 2021 è stato definitivamente approvato dal Consiglio di Amministrazione il Contratto Collettivo Integrativo 2019-2020, sottoscritto il 20.04.2021 che prevede, per la prima volta, di agganciare la prestazione degli uffici e quella del singolo personale ai risultati di performance organizzativa ed individuale. Nello specifico, all'art. 4, a decorrere dal 01.01.2019 si stabilisce quanto segue:

1. Performance individuale (PI) - è istituita un'indennità annua di produttività correlata alla valutazione delle prestazioni e dei comportamenti individuali in coerenza con il vigente modello di valutazione, destinato al personale tecnico-amministrativo in servizio presso le strutture dell'ateneo. Alla PI viene attribuito il 30% delle risorse disponibili;
2. Performance organizzativa (PO) - è istituita un'indennità che considera le indicazioni degli stakeholders interni (personale tecnico amministrativo, docenti e studenti) come scaturite dal Progetto Good Practice "Rilevazione dell'efficacia percepita sui servizi amministrativi e di supporto da parte del Personale Tecnico Amministrativo" di cui viene considerato l'indicatore di sintesi. Tale valutazione viene posta in attuazione dopo la validazione da parte del Nucleo di Valutazione, in coerenza con quanto richiesto dalla normativa vigente. Gli "Item" presi in esame dal Progetto Good Practice possono essere considerati utili per l'individuazione della performance organizzativa dell'Ateneo. Alla PO viene attribuito il 70% delle risorse disponibili.

In entrambi i casi si terrà conto, rispettivamente, del risultato del punteggio conseguito nella scheda valutazione delle schede individuali e nelle valutazioni degli stakeholders interni scaturite dalle risultanze del progetto Good Practice.

## 8. Pari opportunità e Bilancio di genere

Il Comitato per le Pari opportunità dell'Università di Salerno è attivo fin dal 1999 e sin dal 2008 è stato affiancato dal Comitato Paritetico sul fenomeno del mobbing; numerosissime e di rilievo le azioni specifiche per la diffusione della cultura delle pari opportunità e nell'impegno contro ogni tipo di discriminazione. La



## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

legge n. 183/2010 all'art.21 ha previsto l'obbligo di creare un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce, unificandone le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità ed i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing. Tale prescrizione è stata recepita dall'Ateneo che, con l'entrata in vigore della Legge 240/2010 e la redazione del nuovo Statuto di Ateneo, ha previsto in Statuto stesso la costituzione e la disciplina del CUG, dando ancora maggiore rilevanza allo sviluppo del divieto di discriminazione nella sua accezione più ampia (motivi sindacali, politici, religiosi, razza-etnia, di lingua, di genere, di disabilità, di età, di orientamento sessuale, di convinzioni personali).

Fin dal 2009 l'Amministrazione ha partecipato inoltre alla rilevazione annuale delle "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" ai sensi della circolare 23.5.2007 emanata dal Ministro per le riforme e le innovazioni della pubblica amministrazione e dal Ministro dei diritti e le pari opportunità con l'indicazione tra l'altro delle azioni positive effettuate e di quelle programmate.

Oltre alle pari opportunità in materia di genere, l'Ateneo Salernitano ha sviluppato azioni specifiche in materia di disabilità. Infatti, al fine di fornire pari opportunità di successo nello studio ed una piena integrazione per tutti gli studenti, l'Ateneo ha organizzato una serie di servizi, uffici e organismi alla disabilità.

Gli interventi messi in atto spaziano dal tutorato specializzato, ovvero al supporto didattico inteso come aiuto nello studio da parte di tutor, spesso selezionati tra studenti senior, ad iniziative che rendono fruibili attività ricreative, sportive, teatrali, di sostegno psicologico, di mobilità internazionale; in tema è stata anche rilasciata specifica delega rettorale, per una capillare efficacia dell'azione ad ogni livello. Ampia descrizione dei servizi e delle relative modalità di accesso, degli organismi dedicati, degli ausili informatici, è contenuta in un'apposita "Guida ai servizi per gli studenti disabili" pubblicata sul sito web dell'Ateneo alla pagina dedicata alla disabilità. Per la realizzazione dei suddetti servizi l'Ateneo salernitano impegna annualmente per gli studenti diversamente abili considerevoli risorse finanziarie.

La Commissione "Disabilità" di Ateneo nel corso del 2016 ha provveduto ad aggiornare la "Guida ai servizi per gli studenti disabili" per renderla più efficace e di semplice consultazione; ha provveduto, inoltre, a semplificare e standardizzare le procedure finalizzate all'attivazione dei servizi loro destinati. Si è potenziata la piattaforma specifica di placement su Alma Laurea e si sono attivate iniziative tese a favorire la mobilità internazionale degli studenti disabili attraverso specifici accordi di collaborazione Erasmus, Leonardo e accordi bilaterali.

Infine, nuove attrezzature e strumentazioni sono state fornite e particolare attenzione è stata dedicata alle modalità di verifica dell'apprendimento per gli studenti con DSA. Particolare meritevole di apprezzamento è il processo di coinvolgimento delle famiglie in tutta la programmazione e la strutturazione dei servizi offerti.

In data 16/5/18 è stato presentato il primo bilancio di genere dell'Ateneo pubblicato all'indirizzo web:

<https://trasparenza.unisa.it/uploads/rescue/384/3861/primo-bilancio-di-genere.pdf>

Si è in attesa della pubblicazione del nuovo Bilancio di genere per l'anno 2022.

### 9. Efficacia percepita sui servizi amministrativi di Ateneo

Dalle rilevazioni del progetto Good Practice seguito con il Politecnico di Milano (i dati 2020\_2021 sono i più recenti), in merito alle rilevazioni di *customer satisfaction* rilevate sugli stakeholder interni (docenti e personale t.a.), si evidenzia una tendenziale stabilità su tutti i principali servizi. Di seguito i link dei risultati delle indagini suddivise per cluster di docenti, studenti (primo anno ed anni successivi) e personale t.a.

<https://trasparenza.unisa.it/uploads/rescue/715/457/gp-pta-2020-21.pdf>



## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021 |

<https://trasparenza.unisa.it/uploads/rescue/715/457/gp-studenti-1anno-2020-21.pdf>

<https://trasparenza.unisa.it/uploads/rescue/715/457/gp-studenti-anni-succ-2020-21.pdf>

<https://trasparenza.unisa.it/uploads/rescue/715/457/gp-docenti-2020-21.pdf>

### 10. Benessere organizzativo

L'indagine sul benessere organizzativo (obbligatoria fino al 2015)<sup>11</sup> è stata condotta secondo la metodologia del progetto Good Practice; l'analisi delle risposte consente un confronto-benchmark con gli altri atenei aderenti al progetto. L'indagine è suddivisa in n. 76 domande raggruppate in 14 cluster ed è rintracciabile ai seguenti link, attivi durante il periodo temporale di raccolta dati:

<https://trasparenza.unisa.it/uploads/rescue/715/457/gp-benessere-organizzativo-2021-21.pdf>

Si registra un valore superiore alla media nazionale nel cluster *“senso di appartenenza performance organizzativa e ambiente di lavoro”*, in particolare per quanto concerne la soddisfazione del lavoro agile durante la pandemia. Sostanziale allineamento alle medie nazionali per quanto riguarda la *“formazione e le aspettative di carriera”*.

### 11. Il processo di redazione della relazione sulla performance

La Relazione è stata sviluppata dall'Ufficio Controllo di Gestione, Performance e Supporto al NdV ed ha seguito le medesime modalità organizzative ed operative che hanno dato esito al Piano della Performance 2022-2024 e al Sistema di Misurazione e Valutazione adottato dagli Organi di Governance con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 27/01/2022 e consultabile al link:

<https://trasparenza.unisa.it/uploads/rescue/384/2388/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance-2022-24.pdf>

La Relazione annuale del Direttore Generale, è oggetto di separata validazione da parte del Nucleo di Valutazione in qualità di OIV nella prossima seduta ed è presentata agli Organi di Governance dell'Ateneo ai sensi dell'art. 25 comma 2 lettera h, dell'art 55 comma 3 dello Statuto e dell'art 14 comma 3 del Regolamento di Ateneo sull'amministrazione, contabilità e finanza.

La rendicontazione dei target dei Dirigenti è riportata nell'allegato n. 2 sul monitoraggio degli obiettivi di performance organizzativa raggiunti in corrispondenza alle Aree organizzative assegnate. Inoltre sono riportate anche le Priorità strategiche del Direttore Generale, approvate da Consiglio di Amministrazione all'inizio dell'anno 2021.

### 12. Allegati

- 1 – Obiettivi di performance organizzativa 2021;
- 2 – Monitoraggio obiettivi performance organizzativa 2021;
- 3 – Relazioni di funzionamento delle U.O. di ateneo

<sup>11</sup> L'art. 14, comma 5, del dlgs 150/09 è stato abrogato dall' art. 8, comma 1, lett. d), D.P.R. 9 maggio 2016, n. 105.



Unità Organizzativa	Livello	priorità DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associazioni	Codice Sprint	Nome	obiettivo modificato in corso d'anno
099005 - Direzione Generale	Obiettivi Direttore Generale		10	DG-7	g) sistemizzare 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 sistemizzare 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	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) sistemizzare 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 sistemizzare 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	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	e 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	
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	• iscrizione fuori corso • conferma valutazione titoli • trasferimenti	
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	• Informazioni relative ad iscrizioni, esami, scadenze dei dottorati di ricerca, test di accesso ai corsi di laurea, master, concorsi, esami di abilitazione etc.	
300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico	Obiettivi organizzativi di struttura		30	OP-239	erogazione del servizio nonché aumentare il soddisfacimento dell'utenza interna ed esterna.		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	



Unità Organizzativa	Livello	priorita' DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associaz one	Codice Sprint	Nome	obiettivo modificato in corso d'anno
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	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	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	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	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	
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	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 ricercates/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	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	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	25	300004 - Uff. Diritto allo Studio - PISANO Rachele		ATTIVITA	TSK-43	soddisfazione utenza	



Unità Organizzativa	Livello	priorita' DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associaz one	Codice Sprint	Nome	obiettivo modificato in corso d'anno
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	tecnica 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	
300202 - Uff. Formazione post-laurea	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2	25	OP-136	Iniziativa 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.	
300202 - Uff. Formazione post-laurea	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-2	25	OP-133	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 procedimenti		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; LMCL; 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	e 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	
300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e carriere	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-7	25	OP-29	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	Azioni utili all'attività di pianificazione, attuazione e monitoraggio della gestione amministrativa, 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	Associazioni	Codice Sprint	Nome	obiettivo modificato in corso d'anno
300130 - Uff. Procedimenti disciplinari e Servizi Ispettivi	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	300130 - Uff. Procedimenti disciplinari e Servizi Ispettivi		ATTIVITA	TSK-150	analisi ed individuazione delle problematiche per la digitalizzazione del sistema	
300130 - Uff. Procedimenti disciplinari e Servizi Ispettivi	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-5	25	OP-202	Revisione Regolamento incarichi di collaborazione		25	300130 - Uff. Procedimenti disciplinari e Servizi Ispettivi		ATTIVITA	TSK-86	stesura nuovo regolamento	
300130 - Uff. Procedimenti disciplinari e Servizi Ispettivi	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-5	25	OP-201	collaborazione col Cineca all'integrazione del modulo SPRINT, con il nuovo sistema di valutazione		25	300130 - Uff. Procedimenti disciplinari e Servizi Ispettivi		ATTIVITA	TSK-151	supporto alle attività connesse alla gestione degli obiettivi da ribaltare nel nuovo sistema di valutazione	
300130 - Uff. Procedimenti disciplinari e Servizi Ispettivi	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	300130 - Uff. Procedimenti disciplinari e Servizi Ispettivi		ATTIVITA	TSK-88	verifica funzionamento nuovo applicativo	
300060 - Uff. Economato	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-236	Procedura di acquisto U-BUY		25	300060 - Uff. Economato - MARRAS Esterina		ATTIVITA	TSK-208	Sperimentazione della gestione della procedura di acquisto attraverso la piattaforma U-BUY verificando grado di completamento e verifiche di integrazione con gli altri applicativi	
300060 - Uff. Economato	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-235	Archiviazione digitale ordinativi di incasso		25	300060 - Uff. Economato - MARRAS Esterina		ATTIVITA	TSK-207	Configurazione di proposte di work-flow di gestione e archiviazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento.	
300060 - Uff. Economato	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-234	Monitoraggio Limiti di Spesa		25	300060 - Uff. Economato - MARRAS Esterina		ATTIVITA	TSK-206	Verifica periodica del rispetto dei limiti di spesa e con azioni correttive per il raggiungimento finale dell'obiettivo	
300060 - Uff. Economato	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-233	Modifica del Regolamento di contabilità		25	300060 - Uff. Economato - MARRAS Esterina		ATTIVITA	TSK-205	Percentuale di avanzamento del cronoprogramma	
300660 - Uff. Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-260	Monitoraggio Limiti di Spesa	monitoraggio limiti di spesa su acquisti beni e servizi legge bilancio 2020 (Individuare sulla base delle indicazioni ministeriali le	25	300660 - Uff. Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza - ADDESSO Vincenzo		ATTIVITA	TSK-328	legge bilancio 2020 (Individuare sulla base delle indicazioni ministeriali le modalità applicative della norma sui limiti di spesa per l'acquisto di beni e servizi e creare un processo di monitoraggio in itinere per il controllo del limite).	
300660 - Uff. Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-262	Stesura Regolamento Gestione inventario	Stesura in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio del Regolamento di Ateneo per la gestione dell'Inventario	25	300660 - Uff. Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza - ADDESSO Vincenzo		ATTIVITA	TSK-353	nuovo regolamento di ateneo per le fasi di inventariazione, gestione e custodia dei beni.	Configurazione per la messa in funzione del modulo What if Simulazioni del Cineca
300660 - Uff. Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-259	Modifica del Regolamento di contabilità	Esame del Regolamento per l'Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Ateneo allo scopo della stesura di una bozza di documento di revisione del Regolamento al fine di renderlo più aderente alle evoluzioni normative.	25	300660 - Uff. Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza - ADDESSO Vincenzo		ATTIVITA	TSK-327	Esame del Regolamento per l'Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Ateneo allo scopo della stesura di una bozza di documento di revisione del Regolamento al fine di renderlo più aderente alle evoluzioni normative.	Analisi organizzativa dei processi As -Is e Disegno dei processi To Be con verifica della copertura applicativa Oracle nell'ambito del progetto "Transizione Digitale del Dominio Contabile di Ateneo".
300660 - Uff. Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-261	Archiviazione digitale ordinativi di incasso e di pagamento	archiviazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento, completi di tutti gli allegati, in Titulus e/o in UGOV e verifica	25	300660 - Uff. Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza - ADDESSO Vincenzo		ATTIVITA	TSK-329	e pagamento, completi di tutti gli allegati, in Titulus e/o in UGOV e verifica fattibilità della predisposizione automatizzata del provvedimento di liquidazione della spesa attraverso l'utilizzo degli applicativi esistenti e/o eventualmente da acquisire ex novo.	Configurazione e attivazione del sistema PAGO PA
300645 - Uff. Stipendi e Adempimenti fiscali	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-265	Attivazione servizio di Help Desk	di Help desk, dove far confluire tutte le richieste relative alla scheda dati fiscali e previdenziali, ai dati anagrafici e alla	25	300645 - Uff. Stipendi e Adempimenti fiscali - TRUDA Antonella		ATTIVITA	TSK-333	Configurazione e Attivazione di una servizio di Help desk, dove far confluire tutte le richieste relative alla scheda dati fiscali e previdenziali, ai dati anagrafici e alla modalità di pagamento relativi alle liquidazioni di competenza dell'Ufficio	
300645 - Uff. Stipendi e Adempimenti fiscali	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-263	Modifica del Regolamento di contabilità	l'Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Ateneo allo scopo della stesura di una bozza di documento di revisione del Regolamento al fine di renderlo più aderente alle evoluzioni normative.	25	300645 - Uff. Stipendi e Adempimenti fiscali - TRUDA Antonella		ATTIVITA	TSK-330	Esame del Regolamento per l'Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Ateneo allo scopo della stesura di una bozza di documento di revisione del Regolamento al fine di renderlo più aderente alle evoluzioni normative	Analisi organizzativa dei processi As-Is e disegno dei processi To Be con verifica della copertura applicativa Oracle nell'ambito del progetto " Transizione digitale del dominio contabile di Ateneo"
300645 - Uff. Stipendi e Adempimenti fiscali	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-264	Archiviazione digitale ordinativi di incasso e di pagamento	archiviazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento, completi di tutti gli allegati, in Titulus e/o in UGOV e verifica	25	300645 - Uff. Stipendi e Adempimenti fiscali - TRUDA Antonella		ATTIVITA	TSK-331	gestione e archiviazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento, completi di tutti gli allegati, in Titulus e/o in UGOV e verifica fattibilità della predisposizione automatizzata del provvedimento di liquidazione della spesa attraverso l'utilizzo degli applicativi esistenti	Configurazione e attivazione del sistema PAGO PA
300645 - Uff. Stipendi e Adempimenti fiscali	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-266	Monitoraggio Fabbisogno finanziario	assegnato dal MUR/MEF con particolare riferimento agli emolumenti stipendiali esclusi dal fabbisogno al fine di evitare sforamenti dell'importo assegnato	25	300645 - Uff. Stipendi e Adempimenti fiscali - TRUDA Antonella		ATTIVITA	TSK-332	Monitoraggio Fabbisogno Finanziario assegnato dal MUR/MEF con particolare riferimento agli emolumenti stipendiali esclusi dal fabbisogno al fine di evitare sforamenti dell'importo assegnato	Configurazione per la messa in funzione del modulo What if Simulazioni del Cineca
300661 - Uff. Bilancio e Tesoreria	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-270	Monitoraggio Fabbisogno finanziario	Monitoraggio Fabbisogno Finanziario assegnato dal MUR/MEF al fine di evitare sforamenti dell'importo assegnato	25	300661 - Uff. Bilancio e Tesoreria - NOBILE Giovanna		ATTIVITA	TSK-338	Monitoraggio Fabbisogno Finanziario assegnato dal MUR/MEF al fine di evitare sforamenti dell'importo assegnato	Configurazione per la messa in funzione del modulo What if Simulazioni del Cineca
300661 - Uff. Bilancio e Tesoreria	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-269	Archiviazione digitale ordinativi di incasso e di pagamento	archiviazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento, completi di tutti gli allegati, in Titulus e/o in UGOV e verifica	25	300661 - Uff. Bilancio e Tesoreria - NOBILE Giovanna		ATTIVITA	TSK-336	e pagamento, completi di tutti gli allegati, in Titulus e/o in UGOV e verifica fattibilità della predisposizione automatizzata del provvedimento di liquidazione della spesa attraverso l'utilizzo degli applicativi esistenti e/o eventualmente da acquisire ex novo.	Configurazione e attivazione del sistema PAGO PA
300661 - Uff. Bilancio e Tesoreria	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-267	Modifica del Regolamento di contabilità	l'Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Ateneo allo scopo della stesura di una bozza di documento di revisione del	25	300661 - Uff. Bilancio e Tesoreria - NOBILE Giovanna		ATTIVITA	TSK-334	Esame del Regolamento per l'Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Ateneo allo scopo della stesura di una bozza di documento di revisione del Regolamento al fine di renderlo più aderente alle evoluzioni normative.	dei processi To be con verifica della copertura applicativa Oracle nell'ambito del progetto " Transizione digitale del dominio contabile di
300661 - Uff. Bilancio e Tesoreria	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-268	Monitoraggio Limiti di Spesa	monitoraggio limiti di spesa su acquisti beni e servizi legge bilancio 2020 (Individuare sulla base delle indicazioni ministeriali le	25	300661 - Uff. Bilancio e Tesoreria - NOBILE Giovanna		ATTIVITA	TSK-335	legge bilancio 2020 (Individuare sulla base delle indicazioni ministeriali le modalità applicative della norma sui limiti di spesa per l'acquisto di beni e servizi e creare un processo di monitoraggio in itinere per il controllo del limite).	
300662 - Uff. Contabilità, Costi generali e Investimenti	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-254	Individuazione modalità applicative e monitoraggio limiti di spesa su acquisti beni e servizi legge bilancio 2020	monitoraggio limiti di spesa su acquisti beni e servizi legge bilancio 2020 (Individuare sulla base delle indicazioni ministeriali le	25	300662 - Uff. Contabilità, Costi generali e Investimenti - BOFFARDI Annunziata		ATTIVITA	TSK-294	Individuare sulla base delle indicazioni ministeriali le modalità applicative della norma sui limiti di spesa per l'acquisto di beni e servizi e creare un processo di monitoraggio in itinere per il controllo del limite	
300662 - Uff. Contabilità, Costi generali e Investimenti	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-250	Modifica Regolamento di contabilità	Aggiornamento del Regolamento di contabilità	25	300662 - Uff. Contabilità, Costi generali e Investimenti - BOFFARDI Annunziata		ATTIVITA	TSK-290	Definizione elementi da modificare attraverso riunioni con capi ufficio dell'area e capi uffici coinvolti	Disegno dei processi To Be con verifica della copertura applicativa Oracle
300662 - Uff. Contabilità, Costi generali e Investimenti	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-258	Definizione delle Linee guida per il rimborso spese dei componenti commissioni di concorso, esami di Stato e dottorati di ricerca	Definizione delle Linee guida per il rimborso spese dei componenti commissioni di concorso, esami di Stato e dottorati di ricerca	25	300662 - Uff. Contabilità, Costi generali e Investimenti - BOFFARDI Annunziata		ATTIVITA	TSK-298	Definizione delle Linee guida per il rimborso spese dei componenti commissioni di concorso, esami di Stato e dottorati di ricerca	
300662 - Uff. Contabilità, Costi generali e Investimenti	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-257	Configurazione del work-flow di gestione e archiviazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento, completi di tutti gli allegati, in Titulus e/o in UGOV e verifica fattibilità della predisposizione automatizzata del provvedimento di liquidazione della spesa attraverso l'utilizzo degli applicativi esistenti e/o eventualmente da acquisire ex novo	archiviazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento, completi di tutti gli allegati, in Titulus e/o in UGOV e verifica fattibilità della predisposizione automatizzata del provvedimento di	25	300662 - Uff. Contabilità, Costi generali e Investimenti - BOFFARDI Annunziata		ATTIVITA	TSK-297	Configurazione del work-flow di gestione e archiviazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento	Configurazione e attivazione del sistema PAGO PA
099060 - Uff. Coord. Servizi Informatici e Transiz.Digitale	Obiettivi organizzativi di struttura		20	OP-295	OBBIETTIVO 2: Supporto al Piano per il Lavoro Agile	redazione del POLA di Ateneo andrà definito con gli interventi ICT a supporto che si renderanno necessari. L'obiettivo è ateneo secondo le linee guida AgID contenute nel "Manuale di abilitazione al cloud". Le PA con data center classificato di	20	099060 - Uff. Coord. Servizi Informatici e Transiz.Digitale - CAPASSO Alberto		ATTIVITA	TSK-414	Supportare per gli aspetti informatici l'impianto del Pola	
099060 - Uff. Coord. Servizi Informatici e Transiz.Digitale	Obiettivi organizzativi di struttura		30	OP-297	OBBIETTIVO 4: Redigere il Piano di migrazione al Cloud	condividere con gli Uffici del Coordinamento, e con i delegati. Redigere una seconda bozza da valutare nell'ambito di un tavolo di lavoro	30	099060 - Uff. Coord. Servizi Informatici e Transiz.Digitale - CAPASSO Alberto		ATTIVITA	TSK-411	Redazione del Piano in conformità alla Strategia Cloud per la PA di Agid	
099060 - Uff. Coord. Servizi Informatici e Transiz.Digitale	Obiettivi organizzativi di struttura		20	OP-296	OBBIETTIVO 3: Realizzazione nuovo sito Web di Ateneo	Mettere a norma AgID (regole di design.it) il sito web dell'amministrazione centrale (ufficiale di Ateneo).	20	099060 - Uff. Coord. Servizi Informatici e Transiz.Digitale - CAPASSO Alberto		ATTIVITA	TSK-413	Bandire una procedura di gara pubblica	
099066 - Uff. Applicazioni	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-58	1. Unisa Contratti		25	099066 - Uff. Applicazioni - MUTALIPASSI Carmine		ATTIVITA	TSK-19	4) utilizzo standardizzato della suddetta procedura.	
099066 - Uff. Applicazioni	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-58	1. Unisa Contratti		25	099066 - Uff. Applicazioni - MUTALIPASSI Carmine		ATTIVITA	TSK-18	3) 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;	
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 scadenze	l'elaborazione di una query, l'estrazione dei dati necessari alla valutazione delle carriere da chiudere per decadenza. Sulla base dei	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 scadenze	l'elaborazione di una query, l'estrazione dei dati necessari alla valutazione delle carriere da chiudere per decadenza. Sulla base dei	20	099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo - CASALASPRO Pio		ATTIVITA	TSK-132	Analisi requisiti	



Unità Organizzativa	Livello	priorità DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associaz one	Codice Sprint	Nome	obiettivo modificato in corso d'anno
099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	30	OP-182		Verbalizzazioni on line da attivare nei 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		Alias' della persona che è in "transizione di genere". Tramite il nome "Alias" l'ateneo potrà gestire un «nominativo differente» da	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	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	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	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.	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	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	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	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	10	300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia - CARFAGNA Rocco		ATTIVITA	TSK-67	avviamento 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	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	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.	
300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	35	OP-111		Piano Energetico d'Ateneo	35	300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia - CARFAGNA Rocco		ATTIVITA	TSK-70	nel mese 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	
300084 - Uff. Nuove Costruzioni	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-4	40	OP-118		Piano annuale del LL.PP. anno 2021 in approvazione al CdA	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		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;	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.	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	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)	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:	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		di acquisizione e catalogazione del patrimonio librario e di trattamento e diffusione della documentazione	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		Patrimoniale dei beni contenuti nelle due strutture del CBA; b.iter amministrativo-contabile:	25	300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo - CALIFANO Maria Rosaria		ATTIVITA	TSK-225	Razionalizzazione e ottimizzazione delle procedure amministrativo-contabili	
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	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		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)	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	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	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	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	25	300122 - Uff. Acquisizioni - PINTO Angelina		KPI	PER-297	Inventariazione dei Fondi storici posseduti dalla Biblioteca centrale.	
300123 - Uff. Servizi Bibliotecari	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	25	300123 - Uff. Servizi Bibliotecari - 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 riguardo ai contratti trasformativi.	
300123 - Uff. Servizi Bibliotecari	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-108		Cooperazione interuniversitaria: collaborazione all'attività del Gruppo di coordinamento CARE/CRUI nell'ambito degli accordi nazionali con gli editori per l'acquisizione di risorse scientifiche. Contratto	25	300123 - Uff. Servizi Bibliotecari - DE MARTINO Patrizia		ATTIVITA	TSK-51	Predisposizione documentazione per la gara periodici (2021-2023);Predisposizione Report lacune fornitura 2019-2020 di Alma Analytics.	
300123 - Uff. Servizi Bibliotecari	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 MetaData Editor	25	300123 - Uff. Servizi Bibliotecari - DE MARTINO Patrizia		ATTIVITA	TSK-254	dati 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 Bibliotecari	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 consorzio	25	300123 - Uff. Servizi Bibliotecari - 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:	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		di acquisizione e catalogazione del patrimonio librario e di trattamento e diffusione della documentazione	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		Patrimoniale dei beni contenuti nelle due strutture del CBA; b.iter amministrativo-contabile:	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	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	
300174 - Uff. Servizi on line	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-246		attività rivolte all'utenza - Reference digitale in modalità remota	25	300174 - Uff. Servizi on line - DE MARTINO Patrizia		ATTIVITA	TSK-252	Supporto all'utenza per la richiesta di assistenza nell'accesso alle risorse elettroniche acquisite dall'Ateneo	
300174 - Uff. Servizi on line	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-247		Documentazione bibliografica - Ricerche bibliografiche multidisciplinari	25	300174 - Uff. Servizi on line - DE MARTINO Patrizia		ATTIVITA	TSK-253	Redazione di bibliografie segnalatiche ed analitiche aggiornate, finalizzate alla stesura di pubblicazioni accademiche o tesi di laurea per studenti, tesisti, ricercatori e docenti dell'Ateneo.	
300174 - Uff. Servizi on line	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-141		Sistemi di consultazione da remoto di risorse online sottoscritte dall'università di Salerno: Progetto proxy server, servizio centralizzato del Sistema Bibliotecario di Ateneo che	25	300174 - Uff. Servizi on line - DE MARTINO Patrizia		ATTIVITA	TSK-104	Aggiornamento dei data bases e installazione delle releases. Assistenza utenti telefonica e on-line riguardo alle modalità di accesso. Verifica ed interventi.	



Unità Organizzativa	Livello	priorita' DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associaz one	Codice Sprint	Nome	obiettivo modificato in corso d'anno
300174 - Uff. Servizi on line	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-245	EleA: open archive di Ateneo - Biblioteca digitale	con le tesi di dottorato implementazione della Piattaforma D-Space GLAM per la Biblioteca Digitale, costituzione delle	25	300174 - Uff. Servizi on line - DE MARTINO Patrizia		ATTIVITA	TSK-251	Incremento del Repository istituzionale Elea con le tesi di dottorato, implementazione della Piattaforma D-Space GLAM per la Biblioteca Digitale, costituzione delle Community tematiche,	
300184 - Uff. Servizi al Pubblico il	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	30	OP-86	Document delivery e reference	precedente garantire, soprattutto nella fase emergenziale, il contatto con l'utenza attraverso il reference e il document delivery	30	300184 - Uff. Servizi al Pubblico II - UGLIANO Pio		ATTIVITA	TSK-59	In continuità con l'obiettivo dell'anno precedente garantire, soprattutto nella fase emergenziale, il contatto con l'utenza attraverso il reference e il document delivery affinando le strategie allo scopo di migliorare sempre il servizio	
300184 - Uff. Servizi al Pubblico II	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	20	OP-83	Approfondimento della conoscenza delle risorse informatiche e documentali	del digitale acquisire sempre maggiore conoscenza e padronanza degli strumenti di lavoro digitali (approfondire la conoscenza di	20	300184 - Uff. Servizi al Pubblico II - UGLIANO Pio		ATTIVITA	TSK-65	conoscenza e padronanza degli strumenti di lavoro digitali (approfondire la conoscenza di programmi, metodiche ecc.) da parte dei componenti dell'Ufficio anche con corsi di concerto con la Direzione	
300184 - Uff. Servizi al Pubblico II	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	30	OP-81	Valorizzazione e ottimizzazione dei servizi bibliotecari	emergenziale (finché durerà) individuare, in collaborazione con i colleghi dell'Ufficio, tutte le strategie atte a fornire i servizi	30	300184 - Uff. Servizi al Pubblico II - UGLIANO Pio		ATTIVITA	TSK-63	individuazione, in collaborazione con i colleghi dell'Ufficio, dei possibili servizi da utilizzare da remoto valorizzando al massimo le risorse informatiche e documentali.	
300184 - Uff. Servizi al Pubblico II	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	20	OP-84	Educazione degli utenti alla fruizione della Biblioteca	consapevoli dei servizi e delle opportunità a supporto dello studio e della ricerca da remoto.	20	300184 - Uff. Servizi al Pubblico II - UGLIANO Pio		ATTIVITA	TSK-61	Nella fase emergenziale rendere gli utenti consapevoli dei servizi e delle opportunità a supporto dello studio e della ricerca da remoto. Superata la fase emergenziale, alla luce delle disposizioni che saranno emanate dai	
300275 - Uff. Gestione Sistema Informativo Biblioteche	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	20	OP-180	Piattaforma digitale	Ampliamento dell'offerta di risorse e servizi digitali	20	300275 - Uff. Gestione Sistema Informativo Biblioteche - DE FILIPPIS Salvatore		ATTIVITA	TSK-138	Integrazione e controllo servizi digitali ed RFID	
300275 - Uff. Gestione Sistema Informativo Biblioteche	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	20	OP-179	BiblioUnisa	app per Android e iOS scaricabile sia da Googleplay, che da Apple store. che consente di usufruire dei principali servizi web da	20	300275 - Uff. Gestione Sistema Informativo Biblioteche - DE FILIPPIS Salvatore		ATTIVITA	TSK-137	Consolidamento BiblioUnisa	
300275 - Uff. Gestione Sistema Informativo Biblioteche	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	30	OP-177	Dspace - GLAM	Implementazione della Piattaforma D-Space GLAM per la Biblioteca Digitale	30	300275 - Uff. Gestione Sistema Informativo Biblioteche - DE FILIPPIS Salvatore		ATTIVITA	TSK-134	Configurazione Biblioteca Digitale	
300275 - Uff. Gestione Sistema Informativo Biblioteche	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	30	OP-178	Sistema informativo Alma, Primo, Leganto	Consolidamento della piattaforma integrata Alma, Leganto, Primo	30	300275 - Uff. Gestione Sistema Informativo Biblioteche - DE FILIPPIS Salvatore		ATTIVITA	TSK-135	Configurazioni e Verifica	
300593 - Uff. Procedure Bibliografiche	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-87	Operazioni di bonifica del Catalogo ALMA	di un report in formato excel dei record bibliografici della Biblioteca Polo Scientifico e Tecnologico, anni di pubblicazione 0000-	25	300593 - Uff. Procedure Bibliografiche - MONTELEONE Angelina		ATTIVITA	TSK-73	di ogni singolo record secondo le Regole Italiane di Catalogazione (REICAT) e il Nuovo Soggettario della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze, con riscontri nel Discovery di Ateneo e repertori bibliografici.	
300593 - Uff. Procedure Bibliografiche	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-85	Archivio Collettivo Nazionale Periodici (ACNP) : gestione e aggiornamento online	cessati o dismessi e delle riviste in abbonamento per l'area scientifica, tecnologica, farmaceutica e medica	25	300593 - Uff. Procedure Bibliografiche - MONTELEONE Angelina		ATTIVITA	TSK-76	Aggiornamento al 2021 di titoli di periodici cessati o dismessi e delle riviste in abbonamento per l'area scientifica, tecnologica, farmaceutica e medica	
300593 - Uff. Procedure Bibliografiche	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	30	OP-80	Gestione della fornitura 2021 dei periodici italiani e stranieri - Area Scientifica, Tecnologica, Farmaceutica e Medica con la commissionaria Celdes	la Procedura online condivisa (POC), delle proposte di attivazione degli abbonamenti 2021 - lotto unico, sulla base dei preventivi	30	300593 - Uff. Procedure Bibliografiche - MONTELEONE Angelina		ATTIVITA	TSK-69	Gestione amministrativa informatizzata della fornitura 2021 di periodici italiani e stranieri del CBA- Polo scientifico mediante l'utilizzo del software Alma	
300593 - Uff. Procedure Bibliografiche	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	30	OP-80	Gestione della fornitura 2021 dei periodici italiani e stranieri - Area Scientifica, Tecnologica, Farmaceutica e Medica con la commissionaria Celdes	la Procedura online condivisa (POC), delle proposte di attivazione degli abbonamenti 2021 - lotto unico, sulla base dei preventivi	30	300593 - Uff. Procedure Bibliografiche - MONTELEONE Angelina		ATTIVITA	TSK-62	Catalogazione delle unità bibliografiche tramite l'utilizzo del sistema di gestione Alma	
300593 - Uff. Procedure Bibliografiche	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	20	OP-82	Donazione libraria: Fondo Brescia Morra	mediante l'utilizzo delle procedure informatizzate U-Gov. Creazione dei Buoni di carico. Apposizione sul frontespizio del	20	300593 - Uff. Procedure Bibliografiche - MONTELEONE Angelina		ATTIVITA	TSK-66	Catalogazione delle unità bibliografiche tramite l'utilizzo del sistema di gestione Alma.	

cambiamenti organizzativi nel corso del 2021	
alcuni uffici hanno subito avvicendamenti dei responsabili. In sintesi:	
099005 - Direzione Generale	Enrico PERITI fino al 31/05/2021. Dal 01/06/2021 è subentrato il nuovo DG Flavio Moretti
300617 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione (D4) - CDS/DISA-MIS	Eugenio CATAPANO fino al 30/06/2021. Dal 01/09/2021 è subentrata Immacolata Malorino
300609 - 1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione, Carriere (D2)-CDS/DIIN	Domenico GENTILUOMO fino al 31/05/2021. Dal 01/06/2021 è subentrata Cinzia Forgiione
099001 - Ufficio di Segreteria del Rettore - Silvia COPPOLA	è stato soppresso il 31/05/2021. Dal 01/06/2021 è stato istituito l'Ufficio di Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale con responsabile Flavio Moretti
300697 - Ufficio Valorizzazione della Ricerca e Terza Missione	Silvia COPPOLA responsabile dal 01/06/2021
300013 - Ufficio Relazioni Internazionali/Erasmus	Annunziata FRAIESE fino al 31/05/2021. Dal 01/06/2021 è subentrata Bianca Maria Sammarco
099068 - Ufficio Pianificazione e Sviluppo	Pio CASALASPRO fino al 31/07/2021. Dal 01/08/2021 è subentrata Giuliana Piegari
300600 - Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio (D1)	ad Antonio MARINO è subentrato Emilio RUGGIERO
Inoltre con note protocollate nell'ottobre 2021 le seguenti strutture hanno modificato tre dei quattro obiettivi, come concordato per le vie brevi con il Direttore Generale, il capo dell'Ufficio Stato Giuridico e Formazione e il Dirigente dell'Area IV:	
UFFICIO DI COORDINAMENTO BILANCIO, CONTABILITA' E FINANZA;	
UFFICIO CONTABILITA', COSTI GENERALI ED INVESTIMENTI;	
UFFICIO STIPENDI	
UFFICI DISTRETTUALI DI CONTABILITA' (D1, D2, D3, D4, D5, D6)	
CON LE SEGUENTI RAGIONI:	
Per l'obiettivo "Analisi organizzativa dei processi As -Is e Disegno dei processi To Be con verifica della copertura applicativa Oracle nell'ambito del progetto "Transizione Digitale del Dominio Contabile di Ateneo" si evidenzia che tale progetto, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 134 del 13.05.2021, oltre ad avere un'alta valenza strategica per l'Ateneo, avrà un impatto significativo sulla gestione amministrativa-contabile delle attività istituzionali dell'Ateneo e coinvolgerà un elevato numero di risorse umane strumentali e finanziarie. Riguardo alle tempistiche si prevede di raggiungere tale obiettivo entro il 31 dicembre 2021.	
Per l'obiettivo "Configurazione e attivazione del sistema PagoPA" si ricorda che il Decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 aveva introdotto l'obbligo per i prestatori di servizi di pagamento abilitati di utilizzare esclusivamente la piattaforma del PagoPA per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni a decorrere dal 1° gennaio 2019 e, per queste ultime, il conseguente obbligo di aderire e di utilizzare tale sistema per la gestione tutti i pagamenti effettuati da soggetti privati (cittadini e imprese). Tale termine, più volte prorogato da diversi provvedimenti normativi, da ultimo è stato fissato al 28 febbraio 2021 e non è stato più rinviato. Pertanto si è palesata la necessità di procedere alla configurazione e all'attivazione della procedura. Riguardo alle tempistiche si prevede di raggiungere tale obiettivo entro il 31 dicembre 2021.	
Per l'obiettivo "Configurazione per la messa in funzione del modulo What if Simulazioni del Cineca" il Cineca ha terminato lo sviluppo del sistema nei primi mesi del 2021 e ha dato la possibilità di implementarlo entro la fine del corrente anno al fine di poterlo utilizzare per la predisposizione del Bilancio Preventivo 2022 o tutt'al più per quello del 2023. Tale applicativo prevede la possibilità di simulare i costi del personale con un elevato grado di affidabilità e precisione e di generare diversi scenari possibili al fine di dare supporto agli organi istituzionali nelle scelte strategiche e programmatiche tenendo contestualmente sotto controllo gli indicatori di sostenibilità del MUR. Riguardo alle tempistiche si prevede di raggiungere tale obiettivo entro il 31 dicembre 2021	



Unità Organizzativa	Livello	Priorità DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associazioni	Codice Sprint	Nome	obiettivi modificati in corso d'anno
300600 - Ufficio Contabilità (D1) - MARINO Antonio sostituito da RUGGERO Emilio	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-324	Modifica al regolamento di contabilità	La modifica e/o integrazione del Regolamento 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	Is e Disegno dei processi To Be con verifica della copertura applicativa Oracle
300600 - Ufficio Contabilità (D1) - MARINO Antonio sostituito da RUGGERO Emilio	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 sostituito da RUGGERO Emilio	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 sostituito da RUGGERO Emilio	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	Configurazione e attivazione del sistema PAGO PA
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	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)	attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della	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	
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	
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)	
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.	



Unità Organizzativa	Livello	Priorità DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associazioni	Codice Sprint	Nome	obiettivi modificati in corso d'anno
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	contenete 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	
300606 - Ufficio Contabilità (D2) - PASSEGGIATO Luigi	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-304		La modifica e/o integrazione del Regolamento 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	Is e Disegno dei processi To Be con verifica della copertura applicativa Oracle
300606 - Ufficio Contabilità (D2) - PASSEGGIATO Luigi	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-308		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	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	25	300606 - Ufficio Contabilità (D2) - PASSEGGIATO Luigi		ATTIVITA	TSK-551	Verifica semestrale sul wf digitalizzazione ordinativi	Configurazione e attivazione del sistema PAGO PA
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	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	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	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)	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	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)	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	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	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);	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 si 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 si 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 didattici 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 didattici 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	
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);	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 didattici 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		La modifica e/o integrazione del Regolamento 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	Is e Disegno dei processi To Be con verifica della copertura applicativa Oracle



Unità Organizzativa	Livello	Priorità DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associazioni	Codice Sprint	Nome	obiettivi modificati in corso d'anno
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	Configurazione e attivazione del sistema PAGO PA
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)	attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della	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	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 Regolamento 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	Is e Disegno dei processi To Be con verifica della copertura applicativa Oracle
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	Configurazione e attivazione del sistema PAGO PA
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	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.	
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)	attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della	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 si 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 si 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)	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)	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	



Unità Organizzativa	Livello	Priorità DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associazioni	Codice Sprint	Nome	obiettivi modificati in corso d'anno
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).	gestione 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).	gestione 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).	gestione 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 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	
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	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)	accademio 2021/2022, di una Guida o tutorial contenente tutte le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso si studio di	25	300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS - DE SANTIS Emma		ATTIVITA	TSK-118	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	
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	
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 Reolamento 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	Is e Disegno dei processi To Be con verifica della copertura applicativa Oracle
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	Configurazione e attivazione del sistema PAGO PA
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	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)	attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della	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 (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	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	
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 (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	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	



Unità Organizzativa	Livello	Priorità DG	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Descrizione	Peso Referente (%)	Referente Gestionale	Coinvolti	Associazioni	Codice Sprint	Nome	obiettivi modificati in corso d'anno
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	Is e Disegno dei processi To Be con verifica della copertura applicativa Oracle
300627 - Ufficio Contabilità (D6) - ABATE Francesco	Obiettivi organizzativi di struttura		25	OP-311	Individualizzazione 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	Configurazione e attivazione del sistema PAGO PA
300628 - 1-Ufficio Ricerca (D6)/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	DG-1	25	OP-41	Individualizzazione del flusso standard delle attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della	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	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	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	Individualizzazione del flusso standard delle attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della	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	
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	Individualizzazione 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	
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	Individualizzazione 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.	



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
099006 - Uff. Segreteria di Direzione	Obiettivi Direttore Generale	15	DG-1-2021	a) coordinare e costantemente monitorare il supporto tecnico-bibliotecario-amministrativo alle azioni dell'Ateneo finalizzate alla partecipazione qualificata alla VQR 2015-19;	01/01/2021	31/05/2021	099005 - Direzione Generale - PERITI Enrico	099006 - Uff. Segreteria di Direzione - Effort:100	100,00	100,00				
099005 - Direzione Generale	Obiettivi Direttore Generale	15	DG-2-2021	b) coordinare e costantemente monitorare il supporto tecnico amministrativo ai delegati del Rettore interessati all'informatizzazione dei processi di gestione della formazione post-laurea;	01/01/2021	31/05/2021	099005 - Direzione Generale - PERITI Enrico	099006 - Uff. Segreteria di Direzione - Effort:100	100,00	100,00				
099006 - Uff. Segreteria di Direzione	Obiettivi Direttore Generale	15	DG-3-2021	c) coordinare e costantemente monitorare i lavori per la ridefinizione del Piano strategico di 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	01/01/2021	31/05/2021	099005 - Direzione Generale - PERITI Enrico	099006 - Uff. Segreteria di Direzione - Effort:100	100,00	100,00				
099005 - Direzione Generale	Obiettivi Direttore Generale	15	DG-4-2021	d) coordinare e costantemente monitorare l'attuazione del Piano Triennale dell'Edilizia dell'Ateneo e la presentazione delle proposte del Piano Performance 2021-23;	01/01/2021	31/05/2021	099005 - Direzione Generale - PERITI Enrico	099006 - Uff. Segreteria di Direzione - Effort:100	100,00	100,00				
099006 - Uff. Segreteria di Direzione	Obiettivi Direttore Generale	15	DG-5-2021	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	01/01/2021	31/05/2021	099005 - Direzione Generale - PERITI Enrico	099006 - Uff. Segreteria di Direzione - Effort:100	100,00	100,00				
099006 - Uff. Segreteria di Direzione	Obiettivi Direttore Generale	15	DG-6-2021	f) supportare le azioni messe in campo dal Rettore e dagli Organi Collegiali per l'attuazione del progetto di Ateneo per l'internazionalizzazione	01/01/2021	31/05/2021	099005 - Direzione Generale - PERITI Enrico	099006 - Uff. Segreteria di Direzione - Effort:100	100,00	100,00				
099005 - Direzione Generale	Obiettivi Direttore Generale	10	DG-7-2021	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.	01/01/2021	31/05/2021	099005 - Direzione Generale - PERITI Enrico	099006 - Uff. Segreteria di Direzione - Effort:100	100,00	100,00				
300701 - Ufficio di Segreteria unica Rettore e Direttore	Obiettivi Direttore Generale	15	DG-9-2021	a) coordinare e costantemente monitorare il supporto tecnico-bibliotecario-amministrativo alle azioni dell'Ateneo finalizzate alla partecipazione qualificata alla VQR 2015-19	01/06/2021	31/12/2021	099005 - Direzione Generale - MORETTI Flavio	300701 - Ufficio di Segreteria unica Rettore e Direttore - Effort:100	100,00	100,00				
099005 - Direzione Generale	Obiettivi Direttore Generale	15	DG-10-2021	b) coordinare e costantemente monitorare il supporto tecnico amministrativo ai delegati del Rettore interessati all'informatizzazione dei processi di gestione della formazione post-laurea;	01/06/2021	31/12/2021	099005 - Direzione Generale - MORETTI Flavio	300701 - Ufficio di Segreteria unica Rettore e Direttore - Effort:100	100,00	100,00				
300701 - Ufficio di Segreteria unica Rettore e Direttore	Obiettivi Direttore Generale	15	DG-11-2021	c) coordinare e costantemente monitorare i lavori per la ridefinizione del Piano strategico di 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	01/06/2021	31/12/2021	099005 - Direzione Generale - MORETTI Flavio	300701 - Ufficio di Segreteria unica Rettore e Direttore - Effort:100	100,00	100,00				
099005 - Direzione Generale	Obiettivi Direttore Generale	15	DG-12-2021	d) coordinare e costantemente monitorare l'attuazione del Piano Triennale dell'Edilizia dell'Ateneo e la presentazione delle proposte del Piano Performance 2021-23;	01/06/2021	31/12/2021	099005 - Direzione Generale - MORETTI Flavio	300701 - Ufficio di Segreteria unica Rettore e Direttore - Effort:100	100,00	100,00				
099005 - Direzione Generale	Obiettivi Direttore Generale	15	DG-13-2021	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	01/06/2021	31/12/2021	099005 - Direzione Generale - MORETTI Flavio	300701 - Ufficio di Segreteria unica Rettore e Direttore - Effort:100	100,00	100,00				
099005 - Direzione Generale	Obiettivi Direttore Generale	15	DG-14-2021	f) supportare le azioni messe in campo dal Rettore e dagli Organi Collegiali per l'attuazione del progetto di Ateneo per l'internazionalizzazione	01/06/2021	31/12/2021	099005 - Direzione Generale - MORETTI Flavio	300701 - Ufficio di Segreteria unica Rettore e Direttore - Effort:100	100,00	100,00				
300701 - Ufficio di Segreteria unica Rettore e Direttore	Obiettivi Direttore Generale	10	DG-15-2021	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.	01/06/2021	31/12/2021	099005 - Direzione Generale - MORETTI Flavio	300701 - Ufficio di Segreteria unica Rettore e Direttore - Effort:100	100,00	100,00				
099001 - Uff. di Segreteria del Rettore	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-225-2021	Rapporti con la Repubblica di MALTA	01/01/2021	31/05/2021	099001 - Uff. di Segreteria del Rettore - COPPOLA Silvia		70	70	Sono state completate le attività relative alla emanazione di un bando per la selezione di consulenti esperti in diritto			
099001 - Uff. di Segreteria del Rettore	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-226-2021	Aggiornamento e revisione dei Regolamenti di Ateneo e adozione provvedimenti interni in materia di emergenza-Covid-19;	01/01/2021	31/05/2021	099001 - Uff. di Segreteria del Rettore - COPPOLA Silvia		70	70	L'ufficio ha curato l'aggiornamento costante del Protocollo di Sicurezza covid 19			
099001 - Uff. di Segreteria del Rettore	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-227-2021	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;	01/01/2021	31/05/2021	099001 - Uff. di Segreteria del Rettore - COPPOLA Silvia		70	70	nei primi sei mesi del 2021 sono state regolarmente svolte le attività di raccordo indicate nell'obiettivo			
099001 - Uff. di Segreteria del Rettore	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-228-2021	Coordinamento delle attività di promozione dell'Ateneo in relazione ad eventi, cerimonie e aggiornamento dei canali web istituzionali.	01/01/2021	31/05/2021	099001 - Uff. di Segreteria del Rettore - COPPOLA Silvia		70	70	L'ufficio, nell'ambito delle indicazioni fornite dal rettore e dalla delegata alla comunicazione, ha curato l'aggiornamento dei canali			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300205 - AREA I - Supporto Strategico-Direzionale	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-300-2021	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	01/01/2021	31/12/2021	300205 - AREA I - Supporto Strategico-Direzionale - CARANNANTE Salvatore	300011 - Uff. Ricerca - Effort:100;300167 - Uff. Statistico - Effort:100	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300205 - AREA I - Supporto Strategico-Direzionale	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-301-2021	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	01/01/2021	31/12/2021	300000 - AREA III - Didattica e Ricerca - CARANNANTE Salvatore	300011 - Uff. Ricerca - Effort:100;300167 - Uff. Statistico - Effort:100	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300666 - Ufficio Controllo gestione, Performance e Nucleo	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-13-2021	analisi dei costi e dei rendimenti mediante sistema analitico-gestionale (SAG)	01/01/2021	31/12/2023	300666 - Ufficio Controllo gestione, Performance e Nucleo - ANNESE Oreste		100,00	100,00	i documenti sono stati elaborati nei tempi richiesti e utilizzati per alimentare le altre componenti del sistema del controllo di			
300666 - Ufficio Controllo gestione, Performance e Nucleo	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-15-2021	supporto alle configurazioni SPRINT CINECA, help desk alle strutture organizzative e monitoraggio del sistema; supporto verbalizzazioni e attività del Nucleo di Valutazione	01/01/2021	31/12/2023	300666 - Ufficio Controllo gestione, Performance e Nucleo - ANNESE Oreste		75	75	è stato fornito supporto tecnico-operativo alla fase di implementazione del sistema informatico SPRINT, supporto al CINECA ,			
300666 - Ufficio Controllo gestione, Performance e Nucleo	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-14-2021	supporto operativo alla predisposizione dei documenti per il piano della performance	01/01/2021	31/12/2023	300666 - Ufficio Controllo gestione, Performance e Nucleo - ANNESE Oreste		100,00	100,00	elaborati e realizzati tutti i documenti del ciclo della performance nei tempi prescritti			
300666 - Ufficio Controllo gestione, Performance e Nucleo	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-17-2021	progetto GOOD PRACTICE	01/01/2021	31/12/2023	300666 - Ufficio Controllo gestione, Performance e Nucleo - ANNESE Oreste		100,00	0	elaborazioni realizzate completamente su dati forniti da MIP- good practice e pubblicati su web di Ateneo			
300657 - Ufficio Assicurazione Qualità	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-46-2021	Supporto audizioni NdV/PQA dei CdS e dei Dipartimenti	01/01/2021	31/12/2021	300657 - Ufficio Assicurazione Qualità - DE PASCALE Anna		70	70	L'Ufficio, per ciascun audit programmato dal Nucleo, ha assicurato il supporto al PQA e al Coordinatore, secondo le modalità di			
300657 - Ufficio Assicurazione Qualità	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-45-2021	Sviluppo schede tecniche dei processi di Assicurazione Qualità Didattica per fini divulgativi	01/01/2021	31/12/2021	300657 - Ufficio Assicurazione Qualità - DE PASCALE Anna		70	70	Si è conclusa la strutturazione e la redazione in bozza delle schede dei principali processi di AQ Didattica. Si			
300657 - Ufficio Assicurazione Qualità	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-47-2021	Supporto al PQA reportistica processi AQ Didattica	01/01/2021	31/12/2021	300657 - Ufficio Assicurazione Qualità - DE PASCALE Anna		65	65	L'intento originario insto nell'obiettivo era quello di assicurare attraverso l'ausilio di applicativi informatici una	Esigenza degli stakeholder di consolidare preliminarmente le informazioni di base e i relativi documenti sui	carezza di un costante supporto informatico	Supporto al PQA per la reportistica relativa ai processi AQ Didattica. L'ufficio ha il compito di definire e divulgare un
300657 - Ufficio Assicurazione Qualità	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-48-2021	Supporto nella elaborazione del Catalogo della IN-Formazione sui temi della AQ Didattica Ricerca - TM/IS	01/01/2021	31/12/2021	300657 - Ufficio Assicurazione Qualità - DE PASCALE Anna		100,00	100,00	Il Catalogo è stato definito e divulgato anche attraverso le news della home di Ateneo, oltre che essere pubblicato sulla pagina del			
300206 - AREA II - Comunicazione e AA.GG.	Obiettivi organizzativi di struttura	34	OP-363-2021	Prosecuzione digitalizzazione fascicoli cartacei Archivio Centrale di Ateneo	01/01/2021	31/12/2021	300206 - AREA II - Comunicazione e AA.GG. - RIGGIO Attilio	300146 - Uff. Rapporti con i Media e Teatro - Effort:100	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300206 - AREA II - Comunicazione e AA.GG.	Obiettivi organizzativi di struttura	33	OP-365-2021	Implementazione delle attività di recupero coattivo dei crediti vantati dall'Amministrazione e dalle strutture dipartimentali	01/01/2021	31/12/2021	300206 - AREA II - Comunicazione e AA.GG. - RIGGIO Attilio	300146 - Uff. Rapporti con i Media e Teatro - Effort:100	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300206 - AREA II - Comunicazione e AA.GG.	Obiettivi organizzativi di struttura	33	OP-364-2021	Processi di razionalizzazione delle Partecipazioni di Ateneo, societarie e consortili ex D.lgs. n. 175/2016	01/01/2021	31/12/2021	300206 - AREA II - Comunicazione e AA.GG. - RIGGIO Attilio	300146 - Uff. Rapporti con i Media e Teatro - Effort:100	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300146 - Uff. Rapporti con i Media e Teatro	Obiettivi organizzativi di struttura	34	OP-363-2021	Prosecuzione digitalizzazione fascicoli cartacei Archivio Centrale di Ateneo	01/01/2021	31/12/2021	300206 - AREA II - Comunicazione e AA.GG. - RIGGIO Attilio	300146 - Uff. Rapporti con i Media e Teatro - Effort:100	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300146 - Uff. Rapporti con i Media e Teatro	Obiettivi organizzativi di struttura	33	OP-365-2021	Implementazione delle attività di recupero coattivo dei crediti vantati dall'Amministrazione e dalle strutture dipartimentali	01/01/2021	31/12/2021	300206 - AREA II - Comunicazione e AA.GG. - RIGGIO Attilio	300146 - Uff. Rapporti con i Media e Teatro - Effort:100	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300146 - Uff. Rapporti con i Media e Teatro	Obiettivi organizzativi di struttura	33	OP-364-2021	Processi di razionalizzazione delle Partecipazioni di Ateneo, societarie e consortili ex D.lgs. n. 175/2016	01/01/2021	31/12/2021	300206 - AREA II - Comunicazione e AA.GG. - RIGGIO Attilio	300146 - Uff. Rapporti con i Media e Teatro - Effort:100	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico	Obiettivi organizzativi di struttura	10	OP-243-2021	miglioramento delle procedure interne di gestione delle pratiche	01/01/2021	31/12/2021	300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico - GIORDANO Aurora	300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico - BOSCO Alessandro - Effort:100;300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico -	80	80	attività conclusa secondo l'obiettivo previsto			
300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-237-2021	Soddisfare i bisogni dell'utenza e risoluzione problemi inerenti alla didattica	01/01/2021	31/12/2021	300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico - GIORDANO Aurora	300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico - BOSCO Alessandro - Effort:100;300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico -	100,00	100,00	attività conclusa secondo l'obiettivo previsto			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-238-2021	Soddisfare i bisogni dell'utenza e risoluzione problemi inerenti alla carriera degli studenti	01/01/2021	31/12/2021	300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico - GIORDANO Aurora	300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico - BOSCO Alessandro - Effort:100;300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico -	100,00	100,00	attività conclusa secondo l'obiettivo previsto			
300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-239-2021	Incrementare la visibilità e accessibilità delle informazioni attraverso le pagine web con 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	01/01/2021	31/12/2021	300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico - GIORDANO Aurora	300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico - BOSCO Alessandro - Effort:100;300147 - Uff. Relazioni con il Pubblico -	100,00	100,00	attività conclusa secondo l'obiettivo previsto			
300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-223-2021	monitoraggio e supporto alle attività degli utenti nella gestione dell'applicativo titulus	01/01/2021	31/12/2021	300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali - TORTORA Leonida	300145 - Uff. Protocollo e Archivio - Effort:100;099091 - Uff. Organi Collegiali - Effort:100	90	90	monitoraggio delle richieste degli utenti e rapida risoluzione delle problematiche			
300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-224-2021	collaborazione e supporto per la realizzazione del progetto di mappatura e digitalizzazione dei fascicoli cartacei dell'archivio centrale	01/01/2021	31/12/2021	300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali - TORTORA Leonida	300145 - Uff. Protocollo e Archivio - Effort:100;099091 - Uff. Organi Collegiali - Effort:100	80	80	supporto per la realizzazione dell'obiettivo di digitalizzazione e mappatura della documentazione archivio			
300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-221-2021	ottimizzazione delle procedure di competenza delle strutture coordinate	01/01/2021	31/12/2021	300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali - TORTORA Leonida	300145 - Uff. Protocollo e Archivio - Effort:100;099091 - Uff. Organi Collegiali - Effort:100	90	90	miglioramento efficienza			
300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-222-2021	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	01/01/2021	31/12/2021	300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali - TORTORA Leonida	300145 - Uff. Protocollo e Archivio - Effort:100;099091 - Uff. Organi Collegiali - Effort:100	80	80	le informazioni necessarie sono state raccolte ed è stata inoltrata richiesta di pubblicazione			
099091 - Uff. Organi Collegiali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-223-2021	monitoraggio e supporto alle attività degli utenti nella gestione dell'applicativo titulus	01/01/2021	31/12/2021	300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali - TORTORA Leonida	300145 - Uff. Protocollo e Archivio - Effort:100;099091 - Uff. Organi Collegiali - Effort:100	90	90	monitoraggio delle richieste degli utenti e rapida risoluzione delle problematiche			
099091 - Uff. Organi Collegiali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-224-2021	collaborazione e supporto per la realizzazione del progetto di mappatura e digitalizzazione dei fascicoli cartacei dell'archivio centrale	01/01/2021	31/12/2021	300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali - TORTORA Leonida	300145 - Uff. Protocollo e Archivio - Effort:100;099091 - Uff. Organi Collegiali - Effort:100	80	80	supporto per la realizzazione dell'obiettivo di digitalizzazione e mappatura della documentazione archivio			
099091 - Uff. Organi Collegiali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-221-2021	ottimizzazione delle procedure di competenza delle strutture coordinate	01/01/2021	31/12/2021	300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali - TORTORA Leonida	300145 - Uff. Protocollo e Archivio - Effort:100;099091 - Uff. Organi Collegiali - Effort:100	90	90	miglioramento efficienza			
099091 - Uff. Organi Collegiali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-222-2021	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	01/01/2021	31/12/2021	300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali - TORTORA Leonida	300145 - Uff. Protocollo e Archivio - Effort:100;099091 - Uff. Organi Collegiali - Effort:100	80	80	le informazioni necessarie sono state raccolte ed è stata inoltrata richiesta di pubblicazione			
300142 - Uff. Legale e Contratti	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-146-2021	Supporto legale alla gestione delle procedure inerenti gli interventi a valere sul Fondo Edilizia ministeriale.	01/01/2021	31/12/2021	300142 - Uff. Legale e Contratti - D'AURIA Monica		100,00	100,00	esperite procedure gara			
300142 - Uff. Legale e Contratti	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-148-2021	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.	01/01/2021	31/12/2021	300142 - Uff. Legale e Contratti - D'AURIA Monica		100,00	100,00	sono state avviate dall'ufficio patrimonio attività di verifica con gli uffici contabilità di distretto			
300142 - Uff. Legale e Contratti	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-149-2021	Processi di razionalizzazione delle Partecipazioni di Ateneo, societarie e consortili ex D.lgs. n. 175/2016.	01/01/2021	31/12/2021	300142 - Uff. Legale e Contratti - D'AURIA Monica		100,00	100,00	predisposti atti			
300142 - Uff. Legale e Contratti	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-150-2021	Implementazione delle attività di recupero coattivo dei crediti vantati dall'Amministrazione e dalle strutture dipartimentali.	01/01/2021	31/12/2021	300142 - Uff. Legale e Contratti - D'AURIA Monica		100,00	100,00	sono state curate azioni di recupero credito stragiudiziale			
300145 - Uff. Protocollo e Archivio	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-223-2021	monitoraggio e supporto alle attività degli utenti nella gestione dell'applicativo titulus	01/01/2021	31/12/2021	300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali - TORTORA Leonida	300145 - Uff. Protocollo e Archivio - Effort:100;099091 - Uff. Organi Collegiali - Effort:100	90	90	monitoraggio delle richieste degli utenti e rapida risoluzione delle problematiche			
300145 - Uff. Protocollo e Archivio	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-224-2021	collaborazione e supporto per la realizzazione del progetto di mappatura e digitalizzazione dei fascicoli cartacei dell'archivio centrale	01/01/2021	31/12/2021	300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali - TORTORA Leonida	300145 - Uff. Protocollo e Archivio - Effort:100;099091 - Uff. Organi Collegiali - Effort:100	80	80	supporto per la realizzazione dell'obiettivo di digitalizzazione e mappatura della documentazione archivio			
300145 - Uff. Protocollo e Archivio	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-221-2021	ottimizzazione delle procedure di competenza delle strutture coordinate	01/01/2021	31/12/2021	300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali - TORTORA Leonida	300145 - Uff. Protocollo e Archivio - Effort:100;099091 - Uff. Organi Collegiali - Effort:100	90	90	miglioramento efficienza			
300145 - Uff. Protocollo e Archivio	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-222-2021	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	01/01/2021	31/12/2021	300207 - Uff. di Coordinamento Affari Generali - TORTORA Leonida	300145 - Uff. Protocollo e Archivio - Effort:100;099091 - Uff. Organi Collegiali - Effort:100	80	80	le informazioni necessarie sono state raccolte ed è stata inoltrata richiesta di pubblicazione			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300000 - AREA III - Didattica e Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-299-2021	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	01/01/2021	31/12/2021	300000 - AREA III - Didattica e Ricerca - CARANNANTE Salvatore	300011 - Uff. Ricerca - D'AMBRO Ilaria - Effort:100;300011 - Uff. Ricerca - Effort:100;300011 - Uff.	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300000 - AREA III - Didattica e Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-300-2021	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	01/01/2021	31/12/2021	300205 - AREA I - Supporto Strategico-Direzionale - CARANNANTE Salvatore	300011 - Uff. Ricerca - Effort:100;300167 - Uff. Statistico - Effort:100	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300000 - AREA III - Didattica e Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-301-2021	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	01/01/2021	31/12/2021	300000 - AREA III - Didattica e Ricerca - CARANNANTE Salvatore	300011 - Uff. Ricerca - Effort:100;300167 - Uff. Statistico - Effort:100	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300000 - AREA III - Didattica e Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-298-2021	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	01/01/2021	31/12/2021	300000 - AREA III - Didattica e Ricerca - CARANNANTE Salvatore	300011 - Uff. Ricerca - D'AMBRO Ilaria - Effort:100;300011 - Uff. Ricerca - Effort:100;300011 - Uff.	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300003 - Uff. Coordinamento Attività di Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-170-2021	migliorare la comunicazione delle opportunità offerte nelle materie di competenza degli Uffici del coordinamento	01/01/2021	31/12/2021	300003 - Uff. Coordinamento Attività di Ricerca - SAMMARCO Bianca Maria		80	80	verifica positiva			
300003 - Uff. Coordinamento Attività di Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-169-2021	assicurare il rispetto della normativa in materia di trasparenza da parte degli uffici coordinati	01/01/2021	31/12/2021	300003 - Uff. Coordinamento Attività di Ricerca - SAMMARCO Bianca Maria		70	70	verifica positiva			
300003 - Uff. Coordinamento Attività di Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-168-2021	supporto RPCT	01/01/2021	31/12/2021	300003 - Uff. Coordinamento Attività di Ricerca - SAMMARCO Bianca Maria		80	80	verifica positiva			
300003 - Uff. Coordinamento Attività di Ricerca	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-171-2021	ufficio valorizzazione della ricerca e terza missione	01/01/2021	31/12/2021	300003 - Uff. Coordinamento Attività di Ricerca - SAMMARCO Bianca Maria		100,00	100,00	obiettivo pienamente conseguito			
300012 - Uff. Europa	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-140-2021	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	01/01/2021	31/12/2021	300012 - Uff. Europa - SAGGESE Rosanna	300209 - Uff. Progetti Speciali - Effort:100	75	75	Confronto con uffici ricerca dei distretti			
300012 - Uff. Europa	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-138-2021	Consolidamento dei sistemi di mappatura dei dati relativi alla partecipazione ai programmi di finanziamento	01/01/2021	31/12/2021	300012 - Uff. Europa - SAGGESE Rosanna	300209 - Uff. Progetti Speciali - Effort:100	75	75	raccolta e schematizzazione dei dati in tabelle			
300012 - Uff. Europa	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-135-2021	Start-up modulo Attività e Progetti di IRIS	01/01/2021	31/12/2021	300012 - Uff. Europa - SAGGESE Rosanna	300209 - Uff. Progetti Speciali - Effort:100	75	75	controlli su progetti caricati			
300012 - Uff. Europa	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-139-2021	Definizione e diffusione di procedure interne uniformi funzionali alla presentazione di proposte 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	01/01/2021	31/12/2021	300012 - Uff. Europa - SAGGESE Rosanna	300209 - Uff. Progetti Speciali - Effort:100	75	75	Confronto con uffici ricerca dei distretti			
300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-455-2021	Visiting Professors	01/06/2021	31/12/2021	300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus - SAMMARCO Bianca Maria		65	65	la carenza di risorse, nonostante lo sforzo profuso, ha determinato un inevitabile "affanno" compensato grazie			
300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-456-2021	Erasmus without paper (EPW)	01/06/2021	31/12/2021	300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus - SAMMARCO Bianca Maria		65	65	la carenza di risorse, nonostante lo sforzo profuso, ha determinato un inevitabile "affanno" superato grazie all'impegno			
300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-454-2021	Ricerca Tesi all'estero	01/06/2021	31/12/2021	300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus - SAMMARCO Bianca Maria		65	65	la carenza di risorse, nonostante lo sforzo profuso, ha determinato un inevitabile "affanno" superato grazie all'impegno			
300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-164-2021	Accordi Inter-istituzionali	01/01/2021	31/05/2021	300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus - FRAIESE Annunziata		50	50	obiettivo raggiunto			
300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-165-2021	Ricerca Tesi all'estero	01/01/2021	31/05/2021	300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus - FRAIESE Annunziata		40	40	obiettivo raggiunto			
300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-167-2021	Erasmus without paper (EPW)	01/01/2021	31/05/2021	300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus - FRAIESE Annunziata		50	50	Attività svolta come da obiettivo concordato			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-453-2021	Accordi inter-istituzionali	01/06/2021	31/12/2021	300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus - SAMMARCO Bianca Maria		45	45	la carenza di risorse, nonostante lo sforzo profuso, ha determinato un inevitabile rallentamento nella partenza delle attività			
300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-166-2021	Visiting Professors	01/01/2021	31/05/2021	300013 - Uff. Relazioni Internazionali/Erasmus - FRAIESE Annunziata		50	50	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300209 - Uff. Progetti Speciali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-140-2021	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	01/01/2021	31/12/2021	300012 - Uff. Europa - SAGGESE Rosanna	300209 - Uff. Progetti Speciali - Effort:100	75	75	Confronto con uffici ricerca dei distretti			
300209 - Uff. Progetti Speciali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-138-2021	Consolidamento dei sistemi di mappatura dei dati relativi alla partecipazione ai programmi di finanziamento	01/01/2021	31/12/2021	300012 - Uff. Europa - SAGGESE Rosanna	300209 - Uff. Progetti Speciali - Effort:100	75	75	raccolta e schematizzazione dei dati in tabelle			
300209 - Uff. Progetti Speciali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-135-2021	Start-up modulo Attività e Progetti di IRIS	01/01/2021	31/12/2021	300012 - Uff. Europa - SAGGESE Rosanna	300209 - Uff. Progetti Speciali - Effort:100	75	75	controlli su progetti caricati			
300209 - Uff. Progetti Speciali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-139-2021	Definizione e diffusione di procedure interne uniformi funzionali alla presentazione di proposte 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	01/01/2021	31/12/2021	300012 - Uff. Europa - SAGGESE Rosanna	300209 - Uff. Progetti Speciali - Effort:100	75	75	Confronto con uffici ricerca dei distretti			
300697 - Uff. Valorizzazione della Ricerca e Terza Missione	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-403-2021	presidiare le procedure ed attività inerenti la gestione Brevetti, in particolare quelle con i consulenti Brevettuali, quali liquidazione fatture, affidamento incarichi ecc. in tempi il più possibile contenuti	01/06/2021	31/12/2021	300697 - Uff. Valorizzazione della Ricerca e Terza Missione - COPPOLA Silvia		40	40	obiettivo conseguito			
300697 - Uff. Valorizzazione della Ricerca e Terza Missione	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-402-2021	migliorare il raccordo con lo Sportello TPoint per le attività relative al monitoraggio degli Spin Off e in generale per quanto riguarda le iniziative di Terza Missione	01/06/2021	31/12/2021	300697 - Uff. Valorizzazione della Ricerca e Terza Missione - COPPOLA Silvia		40	40	obiettivo conseguito			
300697 - Uff. Valorizzazione della Ricerca e Terza Missione	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-401-2021	predispone, previo esame della normativa e delle criticità emerse, una nuova modulistica per la proposta di cessione all'Università degli Studi di Salerno dei diritti di titolarità di invenzione	01/06/2021	31/12/2021	300697 - Uff. Valorizzazione della Ricerca e Terza Missione - COPPOLA Silvia		40	40	obiettivo conseguito - nuova modulistica on line			
300697 - Uff. Valorizzazione della Ricerca e Terza Missione	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-400-2021	assicurare il necessario supporto alla Commissione Brevetti e Spin Off ponendosi anche in modo propositivo al fine di agevolare l'attività	01/06/2021	31/12/2021	300697 - Uff. Valorizzazione della Ricerca e Terza Missione - COPPOLA Silvia		40	40	obiettivo conseguito			
300004 - Uff. Diritto allo Studio	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-49-2021	Servizi di informazione agli studenti	01/01/2021	31/12/2021	300004 - Uff. Diritto allo Studio - PISANO Rachele		90	90	l'obiettivo è stato raggiunto secondo le tempistiche indicate			
300004 - Uff. Diritto allo Studio	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-52-2021	Customer satisfaction D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74	01/01/2021	31/12/2021	300004 - Uff. Diritto allo Studio - PISANO Rachele		90	90	l'obiettivo è stato raggiunto secondo le tempistiche indicate			
300004 - Uff. Diritto allo Studio	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-50-2021	Semplificazione e sburocrazia delle procedure	01/01/2021	31/12/2021	300004 - Uff. Diritto allo Studio - PISANO Rachele		90	90	obiettivo è stato raggiunto secondo le tempistiche indicate			
300004 - Uff. Diritto allo Studio	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-51-2021	contrasto e prevenzione	01/01/2021	31/12/2021	300004 - Uff. Diritto allo Studio - PISANO Rachele		90	90	l'obiettivo è stato raggiunto secondo le tempistiche indicate			
300005 - Uff. Coordinamento Attività post Laurea	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-332-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	01/01/2021	31/12/2021	300005 - Uff. Coordinamento Attività post Laurea - DANIELE Gennaro	300625 - 3-Ufficio Didattica (D5)-CDS/DISUFF - DANIELE Gennaro - Effort:100	33	33	Attività in corso di svolgimento secondo quanto previsto nell'obiettivo di riferimento			
300005 - Uff. Coordinamento Attività post Laurea	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-329-2021	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)	01/01/2021	31/12/2021	300005 - Uff. Coordinamento Attività post Laurea - DANIELE Gennaro	300625 - 3-Ufficio Didattica (D5)-CDS/DISUFF - DANIELE Gennaro - Effort:100	70	70	Attività in corso di svolgimento secondo quanto previsto nell'obiettivo di riferimento			
300005 - Uff. Coordinamento Attività post Laurea	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-334-2021	Gestione in piattaforma ESSE3 dell'offerta formativa dei corsi di studio post laurea (dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, master)	01/01/2021	31/12/2021	300005 - Uff. Coordinamento Attività post Laurea - DANIELE Gennaro	300625 - 3-Ufficio Didattica (D5)-CDS/DISUFF - DANIELE Gennaro - Effort:100	88,45	88,45	Attività in corso di svolgimento secondo quanto previsto nell'obiettivo di riferimento			
300005 - Uff. Coordinamento Attività post Laurea	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-336-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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);	01/01/2021	31/12/2021	300005 - Uff. Coordinamento Attività post Laurea - DANIELE Gennaro	300625 - 3-Ufficio Didattica (D5)-CDS/DISUFF - DANIELE Gennaro - Effort:100	60	60	Attività in corso di svolgimento secondo quanto previsto nell'obiettivo di riferimento			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300187 - Uff. Scuola di Specializz. per Professioni legali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-40-2021	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei procedimenti relativi alle esperienze pratiche degli iscritti presso Uffici giudiziari e studi professionali	01/01/2021	31/12/2021	300187 - Uff. Scuola di Specializz. per Professioni legali - DI RONZA Maria		100,00	0	E' stata redatta e stipulata una convenzione con il Tribunale di Potenza per la gestione dell'art. 73 d.l. 69/2013.			
300187 - Uff. Scuola di Specializz. per Professioni legali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-12-2021	Miglioramento della gestione del processo di conseguimento titolo con applicativo informatico (dalla richiesta tesi al conseguimento titolo)	01/01/2021	31/12/2021	300187 - Uff. Scuola di Specializz. per Professioni legali - DI RONZA Maria		100,00	0	Sono state gestite informaticamente n° 30 domande conseguimento titolo, semplificando la procedura ed eliminando			
300187 - Uff. Scuola di Specializz. per Professioni legali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-38-2021	Interventi di miglioramento dell'organizzazione della didattica on line	01/01/2021	31/12/2021	300187 - Uff. Scuola di Specializz. per Professioni legali - DI RONZA Maria		100,00	0	Sono state accolte e condivise le richieste sia del corpo docente che degli studenti, riorganizzando le attività didattiche on line in			
300187 - Uff. Scuola di Specializz. per Professioni legali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-39-2021	Dematerializzazione mediante digitalizzazione dei verbali delle verifiche intermedie per il I e il II anno di corso	01/01/2021	31/12/2021	300187 - Uff. Scuola di Specializz. per Professioni legali - DI RONZA Maria		100,00	100,00	Sono state caricate tutte le AD relative alla verifiche intermedie per il primo e secondo anno di corso e valutate con apposizione			
300202 - Uff. Formazione post-laurea	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-136-2021	Gestione amministrativa dei Corsi delle Scuole di Specializzazione, dei Master Universitari e delle 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	01/01/2021	31/12/2021	300202 - Uff. Formazione post-laurea - SALZANO Giovanni		100,00	100,00	Predisposti bandi di concorso ed atti consequenziali			
300202 - Uff. Formazione post-laurea	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-137-2021	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	01/01/2021	31/12/2021	300202 - Uff. Formazione post-laurea - SALZANO Giovanni		100,00	100,00	Implementata la pagina internet dell'Ufficio			
300202 - Uff. Formazione post-laurea	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-133-2021	Collaborare con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per individuare, nell'ambito 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	01/01/2021	31/12/2021	300202 - Uff. Formazione post-laurea - SALZANO Giovanni		100,00	100,00	sono stati effettuati i controlli programmati			
300202 - Uff. Formazione post-laurea	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-134-2021	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	01/01/2021	31/12/2021	300202 - Uff. Formazione post-laurea - SALZANO Giovanni		100,00	100,00	Predisposte schede tecniche ed implementate procedure			
300204 - Uff. Tirocini Formativi Attivi	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-355-2021	Gestire le fasi amministrative della procedura di selezione per l'accesso al Corso di Specializzazione per le Attività di Sostegno Didattico agli Alunni con Disabilità -VI ciclo.	21/01/2021	31/12/2021	300204 - Uff. Tirocini Formativi Attivi - SANTANIELLO Vincenza		67,50	67,50	Monitoraggio effettuato			
300204 - Uff. Tirocini Formativi Attivi	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-356-2021	Implementare le attività amministrative di supporto alle fasi di svolgimento e conclusione del Corso di Specializzazione per le Attività di Sostegno Didattico agli Alunni con Disabilità - V Ciclo - attivato sia per i vincitori che per i soprannumerari della selezione indetta con D.R. 6.3.2020, n. 473.	21/01/2021	31/12/2021	300204 - Uff. Tirocini Formativi Attivi - SANTANIELLO Vincenza		85	85	Monitoraggio effettuato			
300204 - Uff. Tirocini Formativi Attivi	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-353-2021	Implementare la gestione amministrativa del Percorso 24 CFU per l'anno accademico 2019/2020 e per l'anno accademico 2020/2021.	21/01/2021	31/12/2021	300204 - Uff. Tirocini Formativi Attivi - SANTANIELLO Vincenza		50	50	Monitoraggio effettuato			
300204 - Uff. Tirocini Formativi Attivi	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-354-2021	Incrementare l'accessibilità alle informazioni relative alle attività del Percorso 24 CFU e dei Corsi di Specializzazione per le Attività di Sostegno Didattico agli Alunni con Disabilità, attraverso l'implementazione e l'aggiornamento costante delle relative pagine web del sito istituzionale di Ateneo.	21/01/2021	31/12/2021	300204 - Uff. Tirocini Formativi Attivi - SANTANIELLO Vincenza		86	86	Monitoraggio effettuato			
300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e carriere	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-28-2021	Analisi sull'Offerta erogata 2020/21 della copertura di SSD base/caratterizzanti da parte di docenti di ruolo per corso di studio (L; LMCU; LM), di cui sono docenti di riferimento	01/01/2021	31/12/2021	300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e carriere - CASTALDO Massimo		100,00	0	Monitoraggio effettuato			
300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e carriere	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-26-2021	Stampa dei Diplomi di abilitazione all'esercizio professionale trasmessi dal MUR.	01/01/2021	31/12/2021	300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e carriere - CASTALDO Massimo		75	75	Monitoraggio effettuato			
300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e carriere	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-29-2021	Supporto alla realizzazione del progetto relativo a: 1) passaggio dall'utilizzo della e-mail a quello 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)	01/01/2021	31/12/2021	300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e carriere - CASTALDO Massimo		75	75	Monitoraggio effettuato			
300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e carriere	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-27-2021	Adozione della Carta dei servizi di segreteria.	01/01/2021	31/12/2021	300656 - Ufficio Didattica, Offerta formativa e carriere - CASTALDO Massimo		60	60	Monitoraggio effettuato			
300040 - AREA IV - Risorse Umane	Obiettivi organizzativi di struttura	50	OP-367-2021	Predisposizione del Fabbisogno pluriennale del personale pe il triennio 2021-2023	01/01/2021	31/12/2021	300040 - AREA IV - Risorse Umane - RIGGIO Attilio	300042 - Uff. di Coordinamento Personale Tecnico-Amm.vo - ATRIPALDI Rossana - Effort:100;300041 - Uff. di	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300040 - AREA IV - Risorse Umane	Obiettivi organizzativi di struttura	50	OP-366-2021	Digitalizzazione dei processi cartacei e della modulistica, mediante l'utilizzo della procedura informatizzata di rilevazione delle presenze.	01/01/2021	31/12/2021	300040 - AREA IV - Risorse Umane - RIGGIO Attilio	300042 - Uff. di Coordinamento Personale Tecnico-Amm.vo - ATRIPALDI Rossana - Effort:100;300041 - Uff. di	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300041 - Uff. di Coordinamento Personale Docente	Obiettivi organizzativi di struttura	50	OP-367-2021	Predisposizione del Fabbisogno pluriennale del personale pe il triennio 2021-2023	01/01/2021	31/12/2021	300040 - AREA IV - Risorse Umane - RIGGIO Attilio	300042 - Uff. di Coordinamento Personale Tecnico-Amm.vo - ATRIPALDI Rossana - Effort:100;300041 - Uff. di	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300041 - Uff. di Coordinamento Personale Docente	Obiettivi organizzativi di struttura	50	OP-366-2021	Digitalizzazione dei processi cartacei e della modulistica, mediante l'utilizzo della procedura informatizzata di rilevazione delle presenze.	01/01/2021	31/12/2021	300040 - AREA IV - Risorse Umane - RIGGIO Attilio	300042 - Uff. di Coordinamento Personale Tecnico-Amm.vo - ATRIPALDI Rossana - Effort:100;300041 - Uff. di	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300046 - Uff. Contratti e Supplenze	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-183-2021	Attuazione miglioramento, semplificazione e dematerializzazione delle procedure amministrative 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	01/01/2021	31/12/2021	300046 - Uff. Contratti e Supplenze - PARRILLI Mario	300252 - UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO - PARRILLI Mario - Effort:100	75	75	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto nei limiti percentuali indicati			
300046 - Uff. Contratti e Supplenze	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-186-2021	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%	01/01/2021	31/12/2021	300046 - Uff. Contratti e Supplenze - PARRILLI Mario	300252 - UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO - PARRILLI Mario - Effort:100	80	0	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto nei limiti percentuali indicati			
300046 - Uff. Contratti e Supplenze	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-185-2021	Azioni utili all'attività di pianificazione, attuazione e monitoraggio della gestione amministrativa, 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)	01/01/2021	31/12/2021	300046 - Uff. Contratti e Supplenze - PARRILLI Mario	300252 - UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO - PARRILLI Mario - Effort:100	75	75	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto nella percentuale indicata			
300046 - Uff. Contratti e Supplenze	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-189-2021	Pianificazione, attuazione e monitoraggio della gestione amministrativa	01/01/2021	31/12/2021	300046 - Uff. Contratti e Supplenze - PARRILLI Mario	300252 - UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO - PARRILLI Mario - Effort:100	75	75	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto nei limiti percentuali indicati			
300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-194-2021	Integrazione della funzionalità tra PICA e Titulus nella gestione delle procedure concorsuali	01/01/2021	31/12/2021	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico - Effort:100	100,00	100,00	Sono state ridefinite le codifiche dei codici concorso in funzione delle esigenze di fascicolazione richieste da titulus			
300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-114-2021	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	01/01/2021	31/12/2021	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico - Effort:100	90	90	Ho collaborato con il cineca per lo sviluppo di un applicativo di gestione dei punti organico insieme ad altre tre università italiane.			
300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-195-2021	Aggiornamento fascicoli personale docente in titulus e sviluppo di possibili integrazioni con procedura CSA	01/01/2021	31/12/2021	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico - Effort:100	100,00	100,00	L'obiettivo prevedeva la possibilità di aggiornare la fascicolazione del personale docente sulla UOR carriere. Sono stati eliminati i			
300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-124-2021	Avvio della digitalizzazione degli atti prodotti durante le fasi delle procedure concorsuali fino alla chiusura del fascicolo	01/01/2021	31/12/2021	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico - Effort:100	66,67	0	Abbiamo adottato la regola della firma digitale su tutti gli atti prodotti dalla commissione. E' stato così possibile acquisire via mail i			
300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-194-2021	Integrazione della funzionalità tra PICA e Titulus nella gestione delle procedure concorsuali	01/01/2021	31/12/2021	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico - Effort:100	100,00	100,00	Sono state ridefinite le codifiche dei codici concorso in funzione delle esigenze di fascicolazione richieste da titulus			
300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-114-2021	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	01/01/2021	31/12/2021	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico - Effort:100	90	90	Ho collaborato con il cineca per lo sviluppo di un applicativo di gestione dei punti organico insieme ad altre tre università italiane.			
300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-195-2021	Aggiornamento fascicoli personale docente in titulus e sviluppo di possibili integrazioni con procedura CSA	01/01/2021	31/12/2021	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico - Effort:100	100,00	100,00	L'obiettivo prevedeva la possibilità di aggiornare la fascicolazione del personale docente sulla UOR carriere. Sono stati eliminati i			
300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-124-2021	Avvio della digitalizzazione degli atti prodotti durante le fasi delle procedure concorsuali fino alla chiusura del fascicolo	01/01/2021	31/12/2021	300126 - Uff. Reclutamento e Organico-PD - CATERINA Carmen	300127 - Uff. Carriere e Stato Giuridico - Effort:100	66,67	0	Abbiamo adottato la regola della firma digitale su tutti gli atti prodotti dalla commissione. E' stato così possibile acquisire via mail i			
300042 - Uff. di Coordinamento Personale Tecnico-Amm.vo	Obiettivi organizzativi di struttura	50	OP-367-2021	Predisposizione del Fabbisogno pluriennale del personale pe il triennio 2021-2023	01/01/2021	31/12/2021	300040 - AREA IV - Risorse Umane - RIGGIO Attilio	300042 - Uff. di Coordinamento Personale Tecnico-Amm.vo - ATRIPALDI Rossana - Effort:100;300041 - Uff. di	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300042 - Uff. di Coordinamento Personale Tecnico-Amm.vo	Obiettivi organizzativi di struttura	50	OP-366-2021	Digitalizzazione dei processi cartacei e della modulistica, mediante l'utilizzo della procedura informatizzata di rilevazione delle presenze.	01/01/2021	31/12/2021	300040 - AREA IV - Risorse Umane - RIGGIO Attilio	300042 - Uff. di Coordinamento Personale Tecnico-Amm.vo - ATRIPALDI Rossana - Effort:100;300041 - Uff. di	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300047 - Uff. Reclutamento e Organico-PTA	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-201-2021	collaborazione col Cineca all'integrazione del modulo SPRINT, con il nuovo sistema di valutazione	01/01/2021	31/12/2021	300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione - TALARICO Pasquale	300130 - Uff. Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi - Effort:100;300047 - Uff. Reclutamento e Organico-PTA - Effort:100	80	80	Partecipazione a riunioni periodiche per la definizione del nuovo applicativo HR per la valutazione delle prestazioni			
300047 - Uff. Reclutamento e Organico-PTA	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-202-2021	Revisione Regolamento incarichi di collaborazione	01/01/2021	31/12/2021	300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione - TALARICO Pasquale	300130 - Uff. Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi - Effort:100;300047 - Uff. Reclutamento e Organico-PTA - Effort:100	65	65	Analisi normativa per la stesura del nuovo regolamento			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300047 - Uff. Reclutamento e Organico-PTA	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-123-2021	Gestione nuovo applicativo "Sprint" di valutazione della Performance predisposto dal Cineca	01/01/2021	31/12/2021	300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione - TALARICO Pasquale	300130 - Uff. Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi - Effort:100;300047 - Uff. Reclutamento e Organico-PTA - Effort:100	80	80	fornito supporto per l'integrazione dell'applicativo con il nuovo sistema di valutazione. Bisogna verificare la			
300047 - Uff. Reclutamento e Organico-PTA	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-203-2021	Collaborazione col Cineca per lo studio delle problematiche relative alla predisposizione dell'applicativo di gestione dei punti organico	01/01/2021	31/12/2021	300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione - TALARICO Pasquale	300130 - Uff. Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi - Effort:100;300047 - Uff. Reclutamento e Organico-PTA - Effort:100	90	90	Fornito supporto giuridico nel corso dell'anno per la corretta digitalizzazione e predisposizione dell'applicativo di gestione			
300050 - Uff. Trattamento Accessorio	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-187-2021	Riduzione degli interventi manuali nella procedura di rilevazione presenze in generale e con particolare riferimento al conto terzi, ecc.	01/01/2021	31/12/2021	300050 - Uff. Trattamento Accessorio - PALUMBO Vincenzina		90	90	Garantito lo snellimento della procedura			
300050 - Uff. Trattamento Accessorio	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-184-2021	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	01/01/2021	31/12/2021	300050 - Uff. Trattamento Accessorio - PALUMBO Vincenzina		90	90	Processo in fase di completamento			
300050 - Uff. Trattamento Accessorio	Obiettivi organizzativi di struttura	40	OP-181-2021	Gestione servizio sostitutivo di mensa a seguito di nuova gara. (Garantire la prassi corretta nel passaggio alla nuova società di gestione)	01/01/2021	31/12/2021	300050 - Uff. Trattamento Accessorio - PALUMBO Vincenzina		90	90	Garantiti i tempi e le modalità del nuovo servizio			
300050 - Uff. Trattamento Accessorio	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-188-2021	Rispetto del livello di trasparenza nell'ambito dei procedimenti assegnati.	01/01/2021	31/12/2021	300050 - Uff. Trattamento Accessorio - PALUMBO Vincenzina		90	90	Garantito il livello di trasparenza nell'ambito dei procedimenti assegnati.			
300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-201-2021	collaborazione col Cineca all'integrazione del modulo SPRINT, con il nuovo sistema di valutazione	01/01/2021	31/12/2021	300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione - TALARICO Pasquale	300130 - Uff. Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi - Effort:100;300047 - Uff. Reclutamento e Organico-PTA - Effort:100	80	80	Partecipazione a riunioni periodiche per la definizione del nuovo applicativo HR per la valutazione delle prestazioni			
300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-202-2021	Revisione Regolamento incarichi di collaborazione	01/01/2021	31/12/2021	300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione - TALARICO Pasquale	300130 - Uff. Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi - Effort:100;300047 - Uff. Reclutamento e Organico-PTA - Effort:100	65	65	Analisi normativa per la stesura del nuovo regolamento			
300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-123-2021	Gestione nuovo applicativo "Sprint" di valutazione della Performance predisposto dal Cineca	01/01/2021	31/12/2021	300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione - TALARICO Pasquale	300130 - Uff. Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi - Effort:100;300047 - Uff. Reclutamento e Organico-PTA - Effort:100	80	80	fornito supporto per l'integrazione dell'applicativo con il nuovo sistema di valutazione. Bisogna verificare la			
300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-203-2021	Collaborazione col Cineca per lo studio delle problematiche relative alla predisposizione dell'applicativo di gestione dei punti organico	01/01/2021	31/12/2021	300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione - TALARICO Pasquale	300130 - Uff. Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi - Effort:100;300047 - Uff. Reclutamento e Organico-PTA - Effort:100	90	90	Fornito supporto giuridico nel corso dell'anno per la corretta digitalizzazione e predisposizione dell'applicativo di gestione			
300130 - Uff. Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-201-2021	collaborazione col Cineca all'integrazione del modulo SPRINT, con il nuovo sistema di valutazione	01/01/2021	31/12/2021	300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione - TALARICO Pasquale	300130 - Uff. Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi - Effort:100;300047 - Uff. Reclutamento e Organico-PTA - Effort:100	80	80	Partecipazione a riunioni periodiche per la definizione del nuovo applicativo HR per la valutazione delle prestazioni			
300130 - Uff. Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-202-2021	Revisione Regolamento incarichi di collaborazione	01/01/2021	31/12/2021	300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione - TALARICO Pasquale	300130 - Uff. Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi - Effort:100;300047 - Uff. Reclutamento e Organico-PTA - Effort:100	65	65	Analisi normativa per la stesura del nuovo regolamento			
300130 - Uff. Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-123-2021	Gestione nuovo applicativo "Sprint" di valutazione della Performance predisposto dal Cineca	01/01/2021	31/12/2021	300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione - TALARICO Pasquale	300130 - Uff. Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi - Effort:100;300047 - Uff. Reclutamento e Organico-PTA - Effort:100	80	80	fornito supporto per l'integrazione dell'applicativo con il nuovo sistema di valutazione. Bisogna verificare la			
300130 - Uff. Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-203-2021	Collaborazione col Cineca per lo studio delle problematiche relative alla predisposizione dell'applicativo di gestione dei punti organico	01/01/2021	31/12/2021	300129 - Uff. Stato Giuridico e Formazione - TALARICO Pasquale	300130 - Uff. Procedimenti Disciplinari e Servizi Ispettivi - Effort:100;300047 - Uff. Reclutamento e Organico-PTA - Effort:100	90	90	Fornito supporto giuridico nel corso dell'anno per la corretta digitalizzazione e predisposizione dell'applicativo di gestione			
300140 - Uff. Pensioni	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-344-2021	Verifica del travaso dei dati relativi alla posizione assicurativa del personale docente, tecnico-amministrativo e collaboratori linguistici, dal supporto cartaceo, rilevabile dall'esame dei fascicoli agli atti dell'ufficio, a quello informatico mediante utilizzo di apposito software al fine di implementare una procedura aggiornata per il monitoraggio delle cessazioni stesse.	01/01/2021	31/12/2021	300140 - Uff. Pensioni - DI FILIPPO Angela		100,00	100,00	attività conclusa secondo l'obiettivo previsto			
300140 - Uff. Pensioni	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-351-2021	Studio ed applicazione di nuovi termini ed eventuali deroghe di pagamento dei trattamenti di fine servizio e fine rapporto previsti dall'art. 1, comma 23 del D.L. n. 138/2011 convertito dalla L. 148/2011 e dall'art. 1 commi 484 e 485 della L. 147 del 27/12/2013	01/01/2021	31/12/2021	300140 - Uff. Pensioni - DI FILIPPO Angela		100,00	100,00	attività conclusa secondo l'obiettivo previsto			
300140 - Uff. Pensioni	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-352-2021	Predisposizione di schemi reportistici sull'andamento, sia nel corso dell'anno che a valenza pluriennale, delle cessazioni dal servizio, distinte per personale docente e personale tecnico-amministrativo e CEL, al fine di consentire, agli Uffici preposti, il monitoraggio delle cessazioni stesse per la stima del loro impatto sui costi di gestione del personale	01/01/2021	31/12/2021	300140 - Uff. Pensioni - DI FILIPPO Angela		100,00	100,00	attività conclusa secondo l'obiettivo previsto			
300140 - Uff. Pensioni	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-350-2021	Studio ed applicazione degli effetti della nuova disciplina dei trattamenti pensionistici introdotti dal decreto legge 4/2019 in merito all'introduzione della c.d. "Quota 100" e definizione di ipotesi di soluzioni operative	01/01/2021	31/12/2021	300140 - Uff. Pensioni - DI FILIPPO Angela		100,00	100,00	attività conclusa secondo l'obiettivo previsto			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300054 - AREA V - Risorse Economiche e Finanziarie	Obiettivi organizzativi di struttura	50	OP-368-2021	Archiviazione digitale ordinativi di incasso e di pagamento; Configurazione del work-flow di gestione e archiviazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento, completi di tutti gli allegati, in Titulus e/o in UGOV e verifica fattibilità della predisposizione automatizzata del provvedimento di liquidazione della spesa attraverso l'utilizzo degli applicativi	01/01/2021	31/12/2021	300054 - AREA V - Risorse Economiche e Finanziarie - RIGGIO Attilio	300082 - Uff. di Coordinamento Gestione Patrimoniale - Effort:100	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300054 - AREA V - Risorse Economiche e Finanziarie	Obiettivi organizzativi di struttura	50	OP-369-2021	Modifica del Regolamento di contabilità - Esame del Regolamento per l'Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Ateneo allo scopo della stesura di una bozza di documento di revisione del Regolamento al fine di renderlo più aderente alle evoluzioni normative.	01/01/2021	31/12/2021	300054 - AREA V - Risorse Economiche e Finanziarie - RIGGIO Attilio	300082 - Uff. di Coordinamento Gestione Patrimoniale - Effort:100	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300060 - Uff. Economato	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-234-2021	Monitoraggio Limiti di Spesa	01/01/2021	31/12/2021	300060 - Uff. Economato - MARRAS Esterina		40	40	Sono in corso verifiche periodiche del rispetto dei limiti di spesa e con azioni correttive per il raggiungimento finale			
300060 - Uff. Economato	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-233-2021	Modifica del Regolamento di contabilità	01/01/2021	31/12/2021	300060 - Uff. Economato - MARRAS Esterina		60	60	attività in corso di avanzamento			
300060 - Uff. Economato	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-235-2021	Archiviazione digitale ordinativi di incasso	01/01/2021	31/12/2021	300060 - Uff. Economato - MARRAS Esterina		40	40	E' in corso la configurazione di proposte di work-flow di gestione e archiviazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento e la			
300060 - Uff. Economato	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-236-2021	Procedura di acquisto U-BUY	01/01/2021	31/12/2021	300060 - Uff. Economato - MARRAS Esterina		35	35	E' in corso sperimentazione della gestione della procedura di acquisto attraverso la piattaforma U-BUY verificando grado di			
300660 - Uff. Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-417-2021	Analisi organizzativa dei processi As - Is e Disegno dei processi To Be con verifica della copertura applicativa Oracle nell'ambito del progetto "Transizione Digitale del Dominio Contabile di Ateneo"	01/01/2021	31/12/2021	300660 - Uff. Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza - ADDESSO Vincenzo		50	0	E' stato predisposto il progetto per l'implementazione del sistema gestionale mediante l'adozione della			
300660 - Uff. Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-418-2021	Configurazione e attivazione del sistema PagoPA	01/01/2021	31/12/2021	300660 - Uff. Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza - ADDESSO Vincenzo		70	0	E' stato configurato e attivato in U-GOV il sistema Pago PA per tutti gli incassi spontanei e attesi previsti dalla normativa e il Portale			
300660 - Uff. Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-260-2021	Monitoraggio Limiti di Spesa	01/01/2021	31/12/2021	300660 - Uff. Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza - ADDESSO Vincenzo		80	80	E' stata configurata e messa in funzione in UGOV l'apposita applicazione che permette di determinare e monitorare il limite su			
300660 - Uff. Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-419-2021	Configurazione per la messa in funzione del modulo What if Simulazioni del Cineca	01/01/2021	31/12/2021	300660 - Uff. Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza - ADDESSO Vincenzo		40	0	E' stata avviata l'attività di configurazione del sistema con il Cineca e sono stati individuate le strutture e i soggetti che parteciperanno			
300645 - Uff. Stipendi e Adempimenti fiscali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-430-2021	Configurazione e attivazione del sistema PagoPA	01/01/2021	31/12/2021	300645 - Uff. Stipendi e Adempimenti fiscali - TRUDA Antonella		70	70	E' stato configurato e attivato in U-GOV il sistema Pago PA per tutti gli incassi spontanei e attesi previsti dalla normativa e il Portale			
300645 - Uff. Stipendi e Adempimenti fiscali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-429-2021	Configurazione per la messa in funzione del modulo What if Simulazioni del Cineca	01/01/2021	31/12/2021	300645 - Uff. Stipendi e Adempimenti fiscali - TRUDA Antonella		40	40	E' stata avviata l'attività di configurazione del sistema con il Cineca e sono stati individuate le strutture e i soggetti che parteciperanno			
300645 - Uff. Stipendi e Adempimenti fiscali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-428-2021	Analisi organizzativa dei processi As - Is e Disegno dei processi To Be con verifica della copertura applicativa Oracle nell'ambito del progetto "Transizione Digitale del Dominio Contabile di Ateneo"	01/01/2021	31/12/2021	300645 - Uff. Stipendi e Adempimenti fiscali - TRUDA Antonella		50	50	E' stato predisposto il progetto per l'implementazione del sistema gestionale mediante l'adozione della			
300645 - Uff. Stipendi e Adempimenti fiscali	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-265-2021	Attivazione servizio di Help Desk	01/01/2021	31/12/2021	300645 - Uff. Stipendi e Adempimenti fiscali - TRUDA Antonella		80	80	Si è resa disponibile nell'Help Desk di Ateneo, una Sezione, denominata "ANAGRAFICHE E DATI FISCALI/PREVIDENZIALI",			
300661 - Uff. Bilancio e Tesoreria	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-423-2021	Determinazione e monitoraggio Limiti di Spesa	01/01/2021	31/12/2021	300661 - Uff. Bilancio e Tesoreria - NOBILE Giovanna		50	50	in corso di svolgimento			
300661 - Uff. Bilancio e Tesoreria	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-425-2021	Configurazione e attivazione del sistema PagoPA	01/01/2021	31/12/2021	300661 - Uff. Bilancio e Tesoreria - NOBILE Giovanna		60	60	in corso di realizzazione			
300661 - Uff. Bilancio e Tesoreria	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-422-2021	Analisi organizzativa dei processi As - Is e Disegno dei processi To Be con verifica della copertura applicativa Oracle nell'ambito del progetto "Transizione Digitale del Dominio Contabile di Ateneo"	01/01/2021	31/12/2021	300661 - Uff. Bilancio e Tesoreria - NOBILE Giovanna		50	50	abbiamo raggiunto il secondo step			
300661 - Uff. Bilancio e Tesoreria	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-426-2021	Configurazione per la messa in funzione del modulo What if Simulazioni del Cineca	01/01/2021	31/12/2021	300661 - Uff. Bilancio e Tesoreria - NOBILE Giovanna		60	60	attività in fase di svolgimento			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300662 - Uff. Contabilità, Costi generali e Investimenti	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-421-2021	Configurazione e attivazione del sistema PagoPA	01/01/2021	31/12/2023	300662 - Uff. Contabilità, Costi generali e Investimenti - BOFFARDI Annunziata		70	70	E' stato configurato e attivato in U-GOV il sistema Pago PA per tutti gli incassi spontanei e attesi previsti dalla normativa e il Portale			
300662 - Uff. Contabilità, Costi generali e Investimenti	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-254-2021	Individuazione modalità applicative e monitoraggio limiti di spesa su acquisti beni e servizi legge bilancio 2020	01/01/2021	31/12/2023	300662 - Uff. Contabilità, Costi generali e Investimenti - BOFFARDI Annunziata		80	80	Collaborato alla configurazione e messa in funzione in UGOV dell'apposita applicazione che permette di			
300662 - Uff. Contabilità, Costi generali e Investimenti	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-258-2021	Definizione delle Linee guida per il rimborso spese dei componenti commissioni di concorso, esami di Stato e dottorati di ricerca	01/01/2021	31/12/2023	300662 - Uff. Contabilità, Costi generali e Investimenti - BOFFARDI Annunziata		60	60	verificata l'opportunità di estendere il regolamento missioni anche ai rimborsi spese dei membri commissioni di concorso ed			
300662 - Uff. Contabilità, Costi generali e Investimenti	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-420-2021	Analisi organizzativa dei processi As -Is e Disegno dei processi To Be con verifica della copertura applicativa Oracle nell'ambito del progetto "Transizione Digitale del Dominio Contabile di Ateneo"	01/01/2021	31/12/2023	300662 - Uff. Contabilità, Costi generali e Investimenti - BOFFARDI Annunziata		50	50	E' stato predisposto il progetto per l'implementazione del sistema gestionale mediante l'adozione della			
099060 - Uff. Coord. Servizi Informatici e Transiz.Digitale	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-294-2021	OBIETTIVO 1: Redazione del Piano triennale per l'ICT di Ateneo	01/01/2021	31/12/2021	099060 - Uff. Coord. Servizi Informatici e Transiz.Digitale - CAPASSO Alberto	099060 - Uff. Coord. Servizi Informatici e Transiz.Digitale - CASELLA Eligia - Effort:100;099060 - Uff. Coord. Servizi	100,00	100,00	attività conclusa secondo l'obiettivo previsto			
099060 - Uff. Coord. Servizi Informatici e Transiz.Digitale	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-295-2021	OBIETTIVO 2: Supporto al Piano per il Lavoro Agile	01/01/2021	31/12/2021	099060 - Uff. Coord. Servizi Informatici e Transiz.Digitale - CAPASSO Alberto	099060 - Uff. Coord. Servizi Informatici e Transiz.Digitale - CASELLA Eligia - Effort:100;099060 - Uff. Coord. Servizi	100,00	100,00	attività conclusa secondo l'obiettivo previsto			
099060 - Uff. Coord. Servizi Informatici e Transiz.Digitale	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-297-2021	OBIETTIVO 4: Redigere il Piano di migrazione al Cloud	01/01/2021	31/12/2021	099060 - Uff. Coord. Servizi Informatici e Transiz.Digitale - CAPASSO Alberto	099060 - Uff. Coord. Servizi Informatici e Transiz.Digitale - CASELLA Eligia - Effort:100;099060 - Uff. Coord. Servizi	100,00	100,00	attività conclusa secondo l'obiettivo previsto			
099060 - Uff. Coord. Servizi Informatici e Transiz.Digitale	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-296-2021	OBIETTIVO 3: Realizzazione nuovo sito Web di Ateneo	01/01/2021	31/12/2021	099060 - Uff. Coord. Servizi Informatici e Transiz.Digitale - CAPASSO Alberto	099060 - Uff. Coord. Servizi Informatici e Transiz.Digitale - CASELLA Eligia - Effort:100;099060 - Uff. Coord. Servizi	100,00	100,00	attività conclusa secondo l'obiettivo previsto			
099066 - Uff. Applicazioni	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-158-2021	3.Processo liquidazione fatture	01/01/2021	31/12/2021	099066 - Uff. Applicazioni - MUTALIPASSI Carmine		100,00	100,00	L'obiettivo confluisce in un nuovo obiettivo 2022 per la riprogettazione del processo acquisti			
099066 - Uff. Applicazioni	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-157-2021	2. Manuale di inventariazione	01/01/2021	31/12/2021	099066 - Uff. Applicazioni - MUTALIPASSI Carmine		100,00	100,00	Monitoraggio completato			
099066 - Uff. Applicazioni	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-159-2021	4. VQR 2015-19	01/01/2021	31/12/2021	099066 - Uff. Applicazioni - MUTALIPASSI Carmine		100,00	100,00	Obiettivo raggiunto			
099066 - Uff. Applicazioni	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-58-2021	1. Unisa Contratti	01/01/2021	31/12/2021	099066 - Uff. Applicazioni - MUTALIPASSI Carmine		100,00	100,00	Monitoraggio completato. Obiettivo raggiunto			
099067 - Uff. Sistemi Tecnologici	Obiettivi organizzativi di struttura	15	OP-375-2021	Migrazione architetturale per il software Archibus	01/01/2021	31/12/2021	099067 - Uff. Sistemi Tecnologici - FERRANDINO Salvatore		80	80	Con riferimento all'attività prevista, il lavoro svolto è stato conforme agli obiettivi prefissati per il periodo in oggetto			
099067 - Uff. Sistemi Tecnologici	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-379-2021	Completamento della migrazione dei DB in cloud	01/01/2021	31/12/2021	099067 - Uff. Sistemi Tecnologici - FERRANDINO Salvatore		80	80	attività in corso di regolare svolgimento			
099067 - Uff. Sistemi Tecnologici	Obiettivi organizzativi di struttura	40	OP-377-2021	Bio Open Lab	01/01/2021	31/12/2021	099067 - Uff. Sistemi Tecnologici - FERRANDINO Salvatore		60	60	attività in corso di regolare svolgimento			
099067 - Uff. Sistemi Tecnologici	Obiettivi organizzativi di struttura	15	OP-376-2021	Ammodernamento sistema di storage	01/01/2021	31/12/2021	099067 - Uff. Sistemi Tecnologici - FERRANDINO Salvatore		80	80	Con riferimento all'attività prevista, il lavoro svolto è stato conforme agli obiettivi prefissati per il periodo in oggetto			
099067 - Uff. Sistemi Tecnologici	Obiettivi organizzativi di struttura	10	OP-378-2021	Elezioni studentesche	01/01/2021	31/12/2021	099067 - Uff. Sistemi Tecnologici - FERRANDINO Salvatore		100,00	100,00	attività completata secondo quanto previsto dall'obiettivo			
099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-176-2021	Gestione transgender	01/01/2021	31/07/2021	099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo - CASALASPRO Pio		70	70	Il lavoro svolto in riferimento all'attività prevista è stato conforme agli obiettivi prefissati per il periodo in oggetto			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-174-2021	Gestione scadenze	01/01/2021	31/07/2021	099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo - CASALASPRO Pio		82	82	Il lavoro svolto in riferimento all'attività prevista è stato conforme agli obiettivi prefissati per il periodo in oggetto			
099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-182-2021	Verbalizzazioni on line da attivare nei corsi post laurea.	01/01/2021	31/07/2021	099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo - CASALASPRO Pio		70	70	Il lavoro svolto in riferimento all'attività prevista è stato conforme agli obiettivi prefissati per il periodo in oggetto			
099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-190-2021	Bando Traineeship	01/01/2021	31/07/2021	099068 - Uff. Pianificazione e Sviluppo - CASALASPRO Pio		70	70	Il lavoro svolto in riferimento all'attività prevista è stato conforme agli obiettivi prefissati per il periodo in oggetto			
099104 - Uff. Progettazione	Obiettivi organizzativi di struttura	10	OP-211-2021	Rifunzionalizzazione sale riunioni ufficio tecnico	01/01/2021	31/12/2021	099104 - Uff. Progettazione - PETRONE Rocco		60	60	Attività svolta secondo l'obiettivo concordato			
099104 - Uff. Progettazione	Obiettivi organizzativi di struttura	10	OP-209-2021	Archiviazione fascicoli documentali e progettuali di appalti conclusi e collaudati	01/01/2021	31/05/2021	099104 - Uff. Progettazione - PETRONE Rocco		60	60	Attività svolta secondo l'obiettivo concordato			
099104 - Uff. Progettazione	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-210-2021	Completamento verde campus di Fisciano	01/01/2021	31/12/2021	099104 - Uff. Progettazione - PETRONE Rocco		60	60	Attività svolta secondo l'obiettivo concordato			
099104 - Uff. Progettazione	Obiettivi organizzativi di struttura	50	OP-208-2021	Programmazione lavori 2021	01/01/2021	31/05/2021	099104 - Uff. Progettazione - PETRONE Rocco		60	60	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300066 - Uff. Patrimonio e Manutenzione Edilizia	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-156-2021	Chiusura della ricognizione inventariale del patrimonio mobiliare dell'Ateneo con successiva predisposizione di un Regolamento/Manuale sull'Inventario	01/01/2021	31/12/2021	300066 - Uff. Patrimonio e Manutenzione Edilizia - LANDI Alfredo		100,00	100,00	La ricognizione inventariale si è conclusa			
300066 - Uff. Patrimonio e Manutenzione Edilizia	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-153-2021	Programmazione lavori 2021	01/01/2021	31/12/2021	300066 - Uff. Patrimonio e Manutenzione Edilizia - LANDI Alfredo		100,00	100,00	I progetti trasmessi al CdA sono stati approvati			
300066 - Uff. Patrimonio e Manutenzione Edilizia	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-154-2021	Analisi della destinazione d'uso degli spazi d'Ateneo	01/01/2021	31/12/2021	300066 - Uff. Patrimonio e Manutenzione Edilizia - LANDI Alfredo		100,00	0	Ricognizione degli spazi			
300066 - Uff. Patrimonio e Manutenzione Edilizia	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-155-2021	Ottimizzazione dei processi di verifica, obbligatori per legge, delle OO.LL.MM.	01/01/2021	31/12/2021	300066 - Uff. Patrimonio e Manutenzione Edilizia - LANDI Alfredo		100,00	100,00	Sono in corso di definizioni di procedure, processi e programmi delle verifiche periodiche per la manutenzione edilizia e			
300082 - Uff. di Coordinamento Gestione Patrimoniale	Obiettivi organizzativi di struttura	50	OP-368-2021	Archiviazione digitale ordinativi di incasso e di pagamento; Configurazione del work-flow di gestione e archiviazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento, completi di tutti gli allegati, in Titulus e/o in UGOV e verifica fattibilità della predisposizione automatizzata del provvedimento di liquidazione della spesa attraverso l'utilizzo degli applicativi	01/01/2021	31/12/2021	300054 - AREA V - Risorse Economiche e Finanziarie - RIGGIO Attilio	300082 - Uff. di Coordinamento Gestione Patrimoniale - Effort:100	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300082 - Uff. di Coordinamento Gestione Patrimoniale	Obiettivi organizzativi di struttura	50	OP-369-2021	Modifica del Regolamento di contabilità - Esame del Regolamento per l'Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Ateneo allo scopo della stesura di una bozza di documento di revisione del Regolamento al fine di renderlo più aderente alle evoluzioni normative.	01/01/2021	31/12/2021	300054 - AREA V - Risorse Economiche e Finanziarie - RIGGIO Attilio	300082 - Uff. di Coordinamento Gestione Patrimoniale - Effort:100	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300084 - Uff. Nuove Costruzioni	Obiettivi organizzativi di struttura	40	OP-118-2021	Piano annuale del LL.PP. anno 2021 in approvazione al CdA	01/01/2021	31/12/2021	300084 - Uff. Nuove Costruzioni - GALOTTO Nicola		100,00	0	Sono stati predisposti gli atti tecnici e amministrativi per consentire l'approvazione dei progetti previsti dal piano annuale 2021 in CDA.			
300084 - Uff. Nuove Costruzioni	Obiettivi organizzativi di struttura	10	OP-120-2021	Scannerizzazione, catalogazione e conservazione digitale della documentazione relativa ai Collaudi Statici delle strutture disponibili all'interno dell'Ufficio Nuove Costruzioni.	01/01/2021	31/12/2021	300084 - Uff. Nuove Costruzioni - GALOTTO Nicola		100,00	100,00	Sono stati scannerizzati una parte degli elaborati tecnici riguardanti i Collaudi Statici degli edifici dell'università degli studi di salerno e			
300084 - Uff. Nuove Costruzioni	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-117-2021	Redazione del piano triennale LL.PP. 2021-2023	01/01/2021	31/12/2021	300084 - Uff. Nuove Costruzioni - GALOTTO Nicola		100,00	100,00	Si è proceduti alla redazione dell'Atto propedeutico al Piano triennale LLPP 2022-2024.			
300084 - Uff. Nuove Costruzioni	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-121-2021	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;	01/01/2021	31/12/2021	300084 - Uff. Nuove Costruzioni - GALOTTO Nicola		100,00	100,00	Si è proceduti alla catalogazione in fascicoli di una parte della documentazione tecnica esistente negli archivi			
300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia	Obiettivi organizzativi di struttura	35	OP-110-2021	Programmazione lavori 2021	01/01/2021	31/12/2021	300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia - CARFAGNA Rocco		70	70	Attività svolta come da obiettivo concordato			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia	Obiettivi organizzativi di struttura	10	OP-115-2021	Implementazione del fascicolo del fabbricato per la componente impiantistica	01/01/2021	31/12/2021	300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia - CARFAGNA Rocco		70	70	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-112-2021	Rifacimento impianto di condizionamento a servizio degli ambienti del CED	01/01/2021	31/12/2021	300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia - CARFAGNA Rocco		85	85	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia	Obiettivi organizzativi di struttura	35	OP-111-2021	Piano Energetico d'Ateneo	01/01/2021	31/12/2021	300085 - Uff. Impianti Meccanici ed Energia - CARFAGNA Rocco		70	70	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300086 - Uff. Sistemi Elettrici	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-384-2021	TELEGESTIONE LINEE DI ILLUMINAZIONE ESTERNA CAMPUS DI FISCIANO E BARONISSI	01/01/2021	31/12/2021	300086 - Uff. Sistemi Elettrici - CAMPAGNA Roberto		60	60	in corso di realizzazione			
300086 - Uff. Sistemi Elettrici	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-385-2021	DIGITALIZZAZIONE E CATALOGAZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI CONFORMITA' DM 37/2008 E CERTIFICATI DI VERIFICA DPR 462/2001	01/01/2021	31/12/2021	300086 - Uff. Sistemi Elettrici - CAMPAGNA Roberto		70	70	in corso di realizzazione			
300086 - Uff. Sistemi Elettrici	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-383-2021	PROCEDURA AUTOMATICA PER IL MONITORAGGIO DELLE GRANDEZZE ELETTRICHE DA FORNITURA IN EMERGENZA (DA GE E UPS) E DA AUTOPRODUZIONE (FV E COG)	01/01/2021	31/12/2021	300086 - Uff. Sistemi Elettrici - CAMPAGNA Roberto		60	60	in corso di svolgimento			
300086 - Uff. Sistemi Elettrici	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-382-2021	PROGRAMMA LAVORI - anno 2021	01/01/2021	31/12/2021	300086 - Uff. Sistemi Elettrici - CAMPAGNA Roberto		70	0	attività in corso di svolgimento			
300149 - Servizio di Prevenzione e Protezione	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-433-2021	Implementazione Plastic free	01/01/2021	31/12/2021	300149 - Servizio di Prevenzione e Protezione - DI LEO Rosario		70	70	Attività in corso di svolgimento secondo quanto previsto			
300149 - Servizio di Prevenzione e Protezione	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-413-2021	Revisione e aggiornamento del Sistema di Gestione per la Sicurezza (SGS)	01/01/2021	31/12/2021	300149 - Servizio di Prevenzione e Protezione - DI LEO Rosario		100,00	100,00	Attività svolta secondo quanto dichiarato			
300149 - Servizio di Prevenzione e Protezione	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-431-2021	Sistema di Gestione per la Qualità	01/01/2021	31/12/2021	300149 - Servizio di Prevenzione e Protezione - DI LEO Rosario		100,00	100,00	attività svolta secondo quanto previsto			
300149 - Servizio di Prevenzione e Protezione	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-432-2021	Monitoraggio Rifiuti speciali e differenziata	01/01/2021	31/12/2021	300149 - Servizio di Prevenzione e Protezione - DI LEO Rosario		70	70	Attività in corso di svolgimento secondo quanto previsto			
300212 - AREA VII - Biblioteche	Obiettivi organizzativi di struttura	50	OP-371-2021	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	01/01/2021	31/12/2021	300212 - AREA VII - Biblioteche - RIGGIO Attilio	300212 - AREA VII - Biblioteche - IANNACO Gianni - Effort:100	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300212 - AREA VII - Biblioteche	Obiettivi organizzativi di struttura	50	OP-370-2021	Adozione di tecnologie avanzate e implementazione di sistemi e servizi innovativi: Progettazione ed implementazione della Biblioteca Digitale, Progetto RFID, Leganto, integrazione dei nuovi servizi in ALMA, altre procedure	01/01/2021	31/12/2021	300212 - AREA VII - Biblioteche - RIGGIO Attilio	300212 - AREA VII - Biblioteche - IANNACO Gianni - Effort:100	100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300122 - Uff. Acquisizioni	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-94-2021	Obiettivo pluriennale: Servizi tecnologici avanzati	01/01/2021	31/12/2021	300122 - Uff. Acquisizioni - PINTO Angelina		100,00	0	Gli elenchi dei periodici e delle collane correnti sono stati revisionati e aggiornati per poi essere trasmessi alla Direzione al fine della			
300122 - Uff. Acquisizioni	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-95-2021	Obiettivo pluriennale: Ricognizione, inventariazione e assunzione al patrimonio dei fondi storici, donazioni e collezioni speciali in possesso della Biblioteca centrale del polo umanistico	01/01/2021	31/12/2021	300122 - Uff. Acquisizioni - PINTO Angelina		100,00	0	Sono stati acquisiti al patrimonio i volumi ricevuti in dono dal CBA, tra cui i libri donati dal professore Longo			
300122 - Uff. Acquisizioni	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-92-2021	Monitoraggio e adeguamento delle procedure amministrativo-contabili inerenti all'acquisizione 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)	01/01/2021	31/12/2021	300122 - Uff. Acquisizioni - PINTO Angelina		100,00	0	L' iter amministrativo-contabile è stato adeguato alla normativa prevista dal Codice degli appalti (D. Lgs. 50/2016 s.m.i.) e alle			
300122 - Uff. Acquisizioni	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-93-2021	Obiettivo pluriennale: Misurazione dell'efficacia delle prestazioni dell'Ufficio Acquisizioni attraverso l'utilizzo di indicatori	01/01/2021	31/12/2021	300122 - Uff. Acquisizioni - PINTO Angelina		100,00	0	L'indicatore di tempestività dei pagamenti è risultato ampiamente inferiore all'obiettivo perseguito. Dall'analisi delle risposte ai			
300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-72-2021	Adozione di tecnologie avanzate e implementazione di sistemi e servizi innovativi: a completamento, estensione ed integrazione dei servizi già attivi, implementazione di Leganto	01/01/2021	31/12/2021	300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici - DE MARTINO Patrizia	300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici - MUGNANO Chiara - Effort:100;300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici - SINISCALCHI Vittoriana -	90	90	Attività costantemente monitorata per potenziare la qualità dei servizi rivolti all'utenza interna ed esterna			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici	Obiettivi organizzativi di struttura	10	OP-109-2021	Miglioramento della qualità dei servizi rivolti all'utenza interna ed esterna: potenziamento ed 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	01/01/2021	31/12/2021	300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici - DE MARTINO Patrizia	300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici - MUGNANO Chiara - Effort:100;300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici - SINISCALCHI Vittoriana -	90	90	Attività costantemente monitorata per mantenere stabile la qualità dei servizi rivolti all'utenza interna ed esterna			
300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-108-2021	Ampliamento e integrazione del patrimonio di risorse. Procedure di acquisto di beni e servizi per 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 scientifiche. Contratto triennale 2019-2021 per la	01/01/2021	31/12/2021	300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici - DE MARTINO Patrizia		100,00	100,00	Tutte le attività relative all'anno in corso sono state eseguite e tutti i flussi di lavoro monitorati			
300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici	Obiettivi organizzativi di struttura	15	OP-248-2021	Piattaforma integrata di servizi ALMA: aggiornamento tecnologico del software a supporto del Sistema Informativo delle Biblioteche di Ateneo. Nuova interfaccia di Alma e Nuovo Metadata Editor	01/01/2021	31/12/2021	300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici - DE MARTINO Patrizia	300123 - Uff. Servizi Bibliotecnici - MUGNANO Chiara - Effort:100	100,00	100,00	L'attività è stata costantemente monitorata			
300124 - Uff. Servizi al Pubblico	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-122-2021	Adozione di tecnologie avanzate e implementazione di sistemi e servizi innovativi:	01/01/2021	31/12/2021	300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo - CALIFANO Maria Rosaria	300124 - Uff. Servizi al Pubblico - Effort:100	66,67	0	in corso di svolgimento			
300124 - Uff. Servizi al Pubblico	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-152-2021	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	01/01/2021	31/12/2021	300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo - CALIFANO Maria Rosaria	300124 - Uff. Servizi al Pubblico - Effort:100	70	70	attività in corso di svolgimento secondo obiettivo indicato			
300124 - Uff. Servizi al Pubblico	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-172-2021	Razionalizzazione e ottimizzazione delle procedure amministrativo-contabili	01/01/2021	31/12/2021	300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo - CALIFANO Maria Rosaria	300124 - Uff. Servizi al Pubblico - Effort:100	60	60	in corso di regolare e puntuale svolgimento			
300124 - Uff. Servizi al Pubblico	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-151-2021	mantenimento Certificazione	01/01/2021	31/12/2021	300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo - CALIFANO Maria Rosaria	300124 - Uff. Servizi al Pubblico - Effort:100	50	50	in corso di svolgimento			
300174 - Uff. Servizi on line	Obiettivi organizzativi di struttura	10	OP-247-2021	Documentazione bibliografica - Ricerche bibliografiche multidisciplinari	01/01/2021	31/12/2021	300174 - Uff. Servizi on line - DE MARTINO Patrizia		90	90	Attività costantemente monitorata per mantenere stabile la qualità dei servizi rivolti all'utenza interna ed esterna			
300174 - Uff. Servizi on line	Obiettivi organizzativi di struttura	10	OP-246-2021	Attività rivolte all'utenza - Reference digitale in modalità remota	01/01/2021	31/12/2021	300174 - Uff. Servizi on line - DE MARTINO Patrizia		90	90	Attività costantemente monitorata per mantenere stabile la qualità dei servizi rivolti all'utenza interna ed esterna			
300174 - Uff. Servizi on line	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-141-2021	Sistemi di consultazione da remoto di risorse online sottoscritte dall'università di Salerno: Progetto proxy server, Progetto di accesso federato con autenticazione tramite rete IDEM/GARR	01/01/2021	31/12/2021	300174 - Uff. Servizi on line - DE MARTINO Patrizia	300174 - Uff. Servizi on line - SENATORE Maria - Effort:100	90	90	Obiettivo monitorato costantemente nel corso dell'anno per garantire la regolare accessibilità da remoto degli utenti UNISA			
300174 - Uff. Servizi on line	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-245-2021	EleA: open archive di Ateneo - Biblioteca digitale	01/01/2021	31/12/2021	300174 - Uff. Servizi on line - DE MARTINO Patrizia	300174 - Uff. Servizi on line - SENATORE Maria - Effort:100	80	80	Attività costantemente monitorata nel corso dell'anno per incrementare l'Archivio istituzionale di ateneo			
300184 - Uff. Servizi al Pubblico II	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-83-2021	Approfondimento della conoscenza delle risorse informatiche e documentali	01/01/2021	31/12/2021	300184 - Uff. Servizi al Pubblico II - UGLIANO Pio		100,00	100,00	L'attività è stata costantemente monitorata.			
300184 - Uff. Servizi al Pubblico II	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-84-2021	Educazione degli utenti alla fruizione della Biblioteca	01/01/2021	31/12/2021	300184 - Uff. Servizi al Pubblico II - UGLIANO Pio		100,00	100,00	L'attività è stata costantemente monitorata.			
300184 - Uff. Servizi al Pubblico II	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-86-2021	Document delivery e reference	01/01/2021	31/12/2021	300184 - Uff. Servizi al Pubblico II - UGLIANO Pio		100,00	100,00	L'attività è stata costantemente monitorata.			
300184 - Uff. Servizi al Pubblico II	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-81-2021	Valorizzazione e ottimizzazione dei servizi bibliotecari	01/01/2021	31/12/2021	300184 - Uff. Servizi al Pubblico II - UGLIANO Pio		100,00	100,00	L'attività è stata costantemente monitorata.			
300252 - UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-183-2021	Attuazione miglioramento, semplificazione e dematerializzazione delle procedure amministrative 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)	01/01/2021	31/12/2021	300046 - Uff. Contratti e Supplenze - PARRILLI Mario	300252 - UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO - PARRILLI Mario - Effort:100	75	75	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto nei limiti percentuali indicati			
300252 - UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-186-2021	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%	01/01/2021	31/12/2021	300046 - Uff. Contratti e Supplenze - PARRILLI Mario	300252 - UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO - PARRILLI Mario - Effort:100	80	0	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto nei limiti percentuali indicati			
300252 - UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-185-2021	Azioni utili all'attività di pianificazione, attuazione e monitoraggio della gestione amministrativa, 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)	01/01/2021	31/12/2021	300046 - Uff. Contratti e Supplenze - PARRILLI Mario	300252 - UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO - PARRILLI Mario - Effort:100	75	75	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto nella percentuale indicata			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300252 - UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-189-2021	Pianificazione, attuazione e monitoraggio della gestione amministrativa	01/01/2021	31/12/2021	300046 - Uff. Contratti e Supplenze - PARRILLI Mario	300252 - UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO - PARRILLI Mario - Effort:100	75	75	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto nei limiti percentuali indicati			
300275 - Uff. Gestione Sistema Informativo Biblioteche	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-177-2021	Dspace - GLAM	01/01/2021	31/12/2021	300275 - Uff. Gestione Sistema Informativo Biblioteche - DE FILIPPIS Salvatore		100,00	100,00	Completato il controllo dell'importazione dei dati e configurazione degli utenti staff.			
300275 - Uff. Gestione Sistema Informativo Biblioteche	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-178-2021	Sistema informativo Alma, Primo, Leganto	01/01/2021	31/12/2021	300275 - Uff. Gestione Sistema Informativo Biblioteche - DE FILIPPIS Salvatore		100,00	100,00	Completate le configurazioni per le integrazioni tra Alma, Primo e Leganto.			
300275 - Uff. Gestione Sistema Informativo Biblioteche	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-180-2021	Piattaforma digitale	01/01/2021	31/12/2021	300275 - Uff. Gestione Sistema Informativo Biblioteche - DE FILIPPIS Salvatore		100,00	100,00	completamento della fase di test relativamente alle funzionalità dei varchi anticaccheggio e delle postazioni staff.			
300275 - Uff. Gestione Sistema Informativo Biblioteche	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-179-2021	BiblioUnisa	01/01/2021	31/12/2021	300275 - Uff. Gestione Sistema Informativo Biblioteche - DE FILIPPIS Salvatore		100,00	100,00	Attività è stata completata, con la verifica delle sue funzionalità			
300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-122-2021	Adozione di tecnologie avanzate e implementazione di sistemi e servizi innovativi:	01/01/2021	31/12/2021	300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo - CALIFANO Maria Rosaria	300124 - Uff. Servizi al Pubblico - Effort:100	66,67	0	in corso di svolgimento			
300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-152-2021	Ampliamento, aggiornamento, integrazione e riorganizzazione delle Raccolte in formato tradizionale e in digitale nelle due biblioteche centrali. Valorizzazione dei fondi storici e recupero del progresso	01/01/2021	31/12/2021	300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo - CALIFANO Maria Rosaria	300124 - Uff. Servizi al Pubblico - Effort:100	70	70	attività in corso di svolgimento secondo obiettivo indicato			
300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-172-2021	Razionalizzazione e ottimizzazione delle procedure amministrativo-contabili	01/01/2021	31/12/2021	300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo - CALIFANO Maria Rosaria	300124 - Uff. Servizi al Pubblico - Effort:100	60	60	in corso di regolare e puntuale svolgimento			
300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-151-2021	mantenimento Certificazione	01/01/2021	31/12/2021	300328 - Centro Bibliotecario di Ateneo - CALIFANO Maria Rosaria	300124 - Uff. Servizi al Pubblico - Effort:100	50	50	in corso di svolgimento			
300593 - Uff. Procedure Bibliografiche	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-87-2021	Operazioni di bonifica del Catalogo ALMA	01/01/2021	31/12/2021	300593 - Uff. Procedure Bibliografiche - MONTELEONE Angelina		100,00	100,00	L'attività è stata costantemente monitorata.			
300593 - Uff. Procedure Bibliografiche	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-85-2021	Archivio Collettivo Nazionale Periodici (ACNP) : gestione e aggiornamento online	01/01/2021	31/12/2021	300593 - Uff. Procedure Bibliografiche - MONTELEONE Angelina		100,00	100,00	L'attività è stata costantemente monitorata			
300593 - Uff. Procedure Bibliografiche	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-82-2021	Donazione libraria: Fondo Brescia Morra	01/01/2021	31/12/2021	300593 - Uff. Procedure Bibliografiche - MONTELEONE Angelina		100,00	100,00	L'attività è stata costantemente monitorata.			
300593 - Uff. Procedure Bibliografiche	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-80-2021	Gestione della fornitura 2021 dei periodici italiani e stranieri – Area Scientifica, Tecnologica, Farmaceutica e Medica con la commissionaria Celdes	01/01/2021	31/12/2021	300593 - Uff. Procedure Bibliografiche - MONTELEONE Angelina		100,00	100,00	L'attività è stata costantemente monitorata.			
300600 - Ufficio Contabilità (D1)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-394-2021	Regolamento per l'Inventario	01/01/2021	31/12/2021	300600 - Ufficio Contabilità (D1) - RUGGIERO Emilio		70	70	È in itinere uno studio, congiuntamente con i responsabili degli altri Uffici di Contabilità, Economato e Patrimonio Distrettuali e al			
300600 - Ufficio Contabilità (D1)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-318-2021	Regolamento per l'Inventario	01/01/2021	28/02/2021	300600 - Ufficio Contabilità (D1) - MARINO Antonio		50	50	Attività svolta secondo l'obiettivo concordato			
300600 - Ufficio Contabilità (D1)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-312-2021	Individuazione modalità applicative su acquisti di beni e servizi L. 160/2019 limiti di spesa	01/01/2021	28/02/2021	300600 - Ufficio Contabilità (D1) - MARINO Antonio		50	50	Attività svolta secondo l'obiettivo concordato			
300600 - Ufficio Contabilità (D1)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-324-2021	Modifica al regolamento di contabilità	01/01/2021	28/02/2021	300600 - Ufficio Contabilità (D1) - MARINO Antonio		50	50	Attività svolta secondo l'obiettivo concordato			
300600 - Ufficio Contabilità (D1)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-434-2021	Analisi Organizzativa e dei processi As-Is e reingegnerizzazione degli stessi riguardo all' Area amministrativa - contabile dell'Amministrazione centrale e delle strutture decentrate, con verifica della copertura applicativa Oracle, nell'ambito del progetto "Transizione Digitale del Dominio Contabile di Ateneo"	01/01/2021	31/12/2021	300600 - Ufficio Contabilità (D1) - RUGGIERO Emilio		50	50	In fase di studio con il Responsabile del Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza.			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300600 - Ufficio Contabilità (D1)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-392-2021	Individuazione modalità applicative su acquisti di beni e servizi L. 160/2019 limiti di spesa	01/01/2021	31/12/2021	300600 - Ufficio Contabilità (D1) - RUGGIERO Emilio		80	80	Il suddetto obiettivo, già implementato nel budget di previsione 2021 codificato nelle specifiche voci coan; è stato oggetto di verifica e			
300600 - Ufficio Contabilità (D1)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-435-2021	Configurazione e attivazione del sistema Pago PA Predisposizione di un vademecum o linee guida per la gestione del sistema Pago Pa.	01/01/2021	31/12/2021	300600 - Ufficio Contabilità (D1) - RUGGIERO Emilio		100,00	100,00	In fase di registrazione in contabilità di un documento gestionale di Entrata si procede già da tempo all'attivazione del modulo			
300600 - Ufficio Contabilità (D1)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-313-2021	Configurazione dei wf di gestione e archiviazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento	01/01/2021	28/02/2021	300600 - Ufficio Contabilità (D1) - MARINO Antonio		50	50	Attività svolta secondo l'obiettivo concordato			
300601 - Ufficio Ricerca (D1)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-10-2021	Dematerializzazione dei flussi documentali relativi alle seguenti procedure: Borse di ricerca Contratti di Prestazione d'opera Appalti di forniture e servizi	01/01/2021	31/12/2021	300601 - Ufficio Ricerca (D1) - DEL SETTE Stefania		100,00	100,00	Si è provveduto alla redazione dei modelli di contratto per l'affidamento degli incarichi di lavoro autonomo e delle borse di			
300601 - Ufficio Ricerca (D1)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-8-2021	Individuazione del flusso standard delle attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	01/01/2021	31/12/2021	300601 - Ufficio Ricerca (D1) - DEL SETTE Stefania		100,00	100,00	L'individuazione del workflow per la presentazione di progetti è la seguente: acquisizione dell'elaborato			
300601 - Ufficio Ricerca (D1)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-9-2021	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	01/01/2021	31/12/2021	300601 - Ufficio Ricerca (D1) - DEL SETTE Stefania		80	80	E' stato definito l'iter per la raccolta, l'immissione e la validazione dei dati (validazione solo per IRIS RM non per web rescue).			
300601 - Ufficio Ricerca (D1)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-11-2021	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	01/01/2021	31/12/2021	300601 - Ufficio Ricerca (D1) - DEL SETTE Stefania		75	75	si è provveduto alla predisposizione della check list di controllo per delle procedure di rendicontazione per il PNR			
300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-107-2021	Gestione in Piattaforma ESSE3 dell'Offerta Formativa dei Corsi di Studio Post-Laurea (Dottorato di Ricerca, Scuole di Specializzazione, Master)	01/01/2021	31/12/2021	300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI - PASCUCCI Pasqualino		100,00	100,00	Sono state create le singole Attività Didattiche e si è proceduto al caricamento in Esse3 dell'Offerta didattica 2020/2021 del Dottorato di			
300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-104-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni relative alla procedura di immatricolazione e alle nuove iscrizioni	01/01/2021	31/12/2021	300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI - PASCUCCI Pasqualino		100,00	100,00	E' stata predisposta una Guida per le diverse tipologie di ingresso ai Corsi di Studi del Dipartimento di Informatica:			
300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-105-2021	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)	01/01/2021	31/12/2021	300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI - PASCUCCI Pasqualino		100,00	100,00	E' stato strutturato il sistema di ticketing ed illustrato nel corso di una due giorni di attività formativa. Si è in attesa			
300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-106-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	01/01/2021	31/12/2021	300602 - 1-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DI - PASCUCCI Pasqualino		33	33	E' stato predisposto uno standard di contratto per il quale si è in attesa di una revisione condivisa anche magari dal punto di vista			
300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-65-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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).	01/01/2021	16/11/2021	300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT - RUGGIERO Emilio		100,00	100,00	Si è provveduto a dare ampia, efficace, efficiente e rapida replica a qualsivoglia richiesta giunta all'ufficio – settore carriera, spingendo			
300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT	Obiettivi organizzativi di struttura	10	OP-68-2021	Gestione in piattaforma ESSE3 dell'offerta formativa dei corsi di studio post laurea (Dottorato di ricerca, Scuole di Specializzazione, Master).	01/01/2021	16/11/2021	300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT - RUGGIERO Emilio		100,00	100,00	Per quanto possibile, celere inserimento dei dati forniti dal docente responsabile del dottorato di ricerca afferente al dipartimento.	Difficoltà a reperire i dati da inserire.		
300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-67-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	01/01/2021	16/11/2021	300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT - RUGGIERO Emilio		100,00	100,00	Si è proseguito nell'utilizzo più ampio possibile del sistema PICA e della sua connessione con gli applicativi Titulus e UGov al	L'eccessiva diversificazione di format di bando, incarico ed atto di liquidazione, affidati finora alla piena autonomia dei singoli uffici,		
300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-66-2021	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)	01/01/2021	16/11/2021	300603 - 2-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DIPMAT - RUGGIERO Emilio		100,00	100,00	Nel corso del primo periodo di analisi dell'obiettivo si è proseguito con l'utilizzo degli strumenti on line utilizzabili nel 2020, in	Avvio del servizio di ticket strutturati solamente da novembre.		
300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-76-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	01/01/2021	31/12/2021	300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB - DE CHIARA Vincenza		33	33	Sono stati individuati i modelli di contratto in uso presso l'Ufficio Didattica del DCB e condivisi con l'Ufficio Applicazioni per un			
300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-3-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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)	01/01/2021	31/12/2021	300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB - DE CHIARA Vincenza		100,00	100,00	redazione di una bozza di guida per gli studenti relativa alla procedura di immatricolazione e ai procedimenti amministrativi			
300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-77-2021	Gestione in piattaforma ESSE3 dell'Offerta Formativa dei Corsi di studio post laurea (Dottorato di ricerca, Scuole di specializzazione, Master)	01/01/2021	31/12/2021	300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB - DE CHIARA Vincenza		60	60	Inserimento in Esse3 dell'Offerta didattica completa a.a. 2020/2021 per il Dottorato di ricerca in Chimica.			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-74-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati	01/01/2021	31/12/2021	300604 - 3-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DCB - DE CHIARA Vincenza		100,00	100,00	Corso di formazione per gli Uffici Didattica per l'utilizzo della piattaforma di HelpDesk per la gestione delle richieste di assistenza			
300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-69-2021	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)	01/01/2021	31/12/2021	300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF - CIOTOLA Fabiana		70	70	Effettuato test di sperimentazione del sistema di ticket entro il mese di settembre			
300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF	Obiettivi organizzativi di struttura	20	OP-59-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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)	01/01/2021	31/12/2021	300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF - CIOTOLA Fabiana		100,00	100,00	Realizzata e pubblicata una guida per ciascun Corso di studi con le informazioni rapide relative alle immatricolazioni e			
300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-97-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	01/01/2021	31/12/2021	300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF - CIOTOLA Fabiana		33	33	Redatto standard di contratto.			
300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF	Obiettivi organizzativi di struttura	30	OP-147-2021	Gestione in piattaforma Esse3 dell'Offerta formativa dei Corsi di Studio post-laurea (dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, master)	01/01/2021	31/12/2021	300605 - 4-Ufficio Didattica (D1) - CDS/DF - CIOTOLA Fabiana		100,00	100,00	Tutte le attività di inserimento in Esse3 di ns. competenza (offerta, regole di scelta, gestione appelli) sono state effettuate.			
300606 - Ufficio Contabilità (D2)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-408-2021	Transizione Digitale del Dominio Contabile di Ateneo	01/01/2021	31/12/2021	300606 - Ufficio Contabilità (D2) - PASSEGGIATO Luigi		50	50	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300606 - Ufficio Contabilità (D2)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-407-2021	Configurazione e attivazione del sistema PagoPA	01/01/2021	31/12/2021	300606 - Ufficio Contabilità (D2) - PASSEGGIATO Luigi		80	80	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300606 - Ufficio Contabilità (D2)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-319-2021	Regolamento per l'Inventario	01/01/2021	31/12/2021	300606 - Ufficio Contabilità (D2) - PASSEGGIATO Luigi		70	70	E' in itinere uno studio, congiuntamente con i responsabili degli altri Uffici di Contabilità, Economato e Patrimonio Distrettuali e al			
300606 - Ufficio Contabilità (D2)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-308-2021	Individuazione modalità applicative su acquisti di beni e servizi L. 160/2019 limiti di spesa	01/01/2021	31/12/2021	300606 - Ufficio Contabilità (D2) - PASSEGGIATO Luigi		80	80	Il suddetto obiettivo, già implementato nel budget di previsione 2021, codificato nelle specifiche voci coan è stato oggetto di verifica e			
300607 - 1-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-142-2021	Individuazione del flusso standard delle attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	01/01/2021	31/12/2021	300607 - 1-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DIIN - GATTO Anna		100,00	100,00	L'individuazione del workflow per la presentazione di progetti è la seguente: acquisizione dell'elaborato			
300607 - 1-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-144-2021	Dematerializzazione dei flussi documentali relativi alle seguenti procedure: Borse di ricerca Contratti di Prestazione d'opera	01/01/2021	31/12/2021	300607 - 1-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DIIN - GATTO Anna		100,00	100,00	Si è provveduto alla redazione dei modelli di contratto per l'affidamento degli incarichi di lavoro autonomo e delle borse di			
300607 - 1-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-145-2021	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	01/01/2021	31/12/2021	300607 - 1-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DIIN - GATTO Anna		100,00	100,00	Check list predisposte.			
300607 - 1-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-143-2021	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	01/01/2021	31/12/2021	300607 - 1-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DIIN - GATTO Anna		60	60	E' stato definito l'iter per la raccolta, l'immissione e la validazione dei dati (validazione solo per IRIS RM non per web rescue).			
300608 - 2-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DICIV-DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-5-2021	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	01/01/2021	31/12/2021	300608 - 2-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DICIV-DIEM - MARTUCCIello Annunziata		70	70	E' stato definito l'iter per la raccolta, l'immissione e la validazione dei dati (validazione solo per IRIS RM non per web rescue).			
300608 - 2-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DICIV-DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-6-2021	Dematerializzazione dei flussi documentali relativi alle seguenti procedure: borse di ricerca, contratti di prestazione d'opera, appalti di forniture e servizi	01/01/2021	31/12/2021	300608 - 2-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DICIV-DIEM - MARTUCCIello Annunziata		100,00	100,00	Si è provveduto alla redazione dei modelli di contratto per l'affidamento degli incarichi di lavoro autonomo e delle borse di			
300608 - 2-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DICIV-DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-7-2021	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, PON FESR	01/01/2021	31/12/2021	300608 - 2-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DICIV-DIEM - MARTUCCIello Annunziata		70	70	si è provveduto alla predisposizione della check list di controllo per delle procedure di rendicontazione per il PNR			
300608 - 2-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DICIV-DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-4-2021	Individuazione del flusso standard delle attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento della piattaforma IRIS AP)	01/01/2021	31/12/2021	300608 - 2-Ufficio Ricerca (D2) - CDS/DICIV-DIEM - MARTUCCIello Annunziata		100,00	100,00	L'individuazione del workflow per la presentazione di progetti è la seguente: acquisizione dell'elaborato			
300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-192-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	01/01/2021	31/05/2021	300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN - GENTILUOMO Domenico	300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - Effort:100	70	70	attività svolta come da obiettivo concordato			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-191-2021	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)	01/01/2021	31/05/2021	300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN - GENTILUOMO Domenico	300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - Effort:100	70	70	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-200-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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);	01/01/2021	31/05/2021	300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN - GENTILUOMO Domenico	300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - Effort:100	70	70	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-193-2021	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)	01/01/2021	31/12/2021	300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN - GENTILUOMO Domenico	300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - Effort:100	100,00	100,00	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-240-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	01/01/2021	31/12/2021	300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV - TROTTA Gelinda		70	70	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-231-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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);	01/01/2021	31/12/2021	300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV - TROTTA Gelinda		70	70	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-242-2021	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)	01/01/2021	31/12/2021	300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV - TROTTA Gelinda		70	70	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-241-2021	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)	01/01/2021	31/12/2021	300610 - 2-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DICIV - TROTTA Gelinda		100,00	100,00	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-192-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	01/01/2021	31/05/2021	300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN - GENTILUOMO Domenico	300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - Effort:100	70	70	attività svolta come da obiettivo concordato			
300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-399-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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);	01/06/2021	31/12/2021	300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - FORGIONE Cinzia		100,00	100,00	Le informazioni relative alle procedure amministrative di immatricolazione e iscrizioni ai corsi di studio sono pubblicate sul sito web			
300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-191-2021	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)	01/01/2021	31/05/2021	300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN - GENTILUOMO Domenico	300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - Effort:100	70	70	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-200-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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);	01/01/2021	31/05/2021	300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN - GENTILUOMO Domenico	300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - Effort:100	70	70	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-193-2021	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)	01/01/2021	31/12/2021	300609 - 1-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIIN - GENTILUOMO Domenico	300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - Effort:100	100,00	100,00	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-416-2021	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)	01/06/2021	31/12/2021	300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - FORGIONE Cinzia		100,00	100,00	fasi completate come da obiettivo programmato			
300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-397-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	01/06/2021	31/12/2021	300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - FORGIONE Cinzia		100,00	100,00	L'Ufficio Didattica del DIEM ha avviato da gennaio ad oggi n. 4 procedure di selezione ed altre due dovranno essere avviate nei			
300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-395-2021	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)	01/06/2021	31/12/2021	300611 - 3-Ufficio Didattica (D2) - CDS/DIEM - FORGIONE Cinzia		100,00	100,00	Considerato che il sistema ticketing di ateneo sarà in funzione dal 15 ottobre 2021, si rappresenta che, le richieste e segnalazioni			
300612 - Ufficio Contabilità (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-405-2021	Analisi organizzativa dei processi As-Is e disegno dei processi To Be con verifica della copertura applicativa Oracle nell'ambito del progetto " Transazione digitale del dominio Contabile di Ateneo"	01/01/2021	31/12/2021	300612 - Ufficio Contabilità (D3) - DI NENNA Giovanni		100,00	100,00	In fase di studio e realizzazione			
300612 - Ufficio Contabilità (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-71-2021	Individuazione modalità applicative su acquisti di beni e servizi L. 160/2019 limiti di spesa	01/01/2021	31/12/2021	300612 - Ufficio Contabilità (D3) - DI NENNA Giovanni		100,00	100,00	in fase di realizzazione			
300612 - Ufficio Contabilità (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-79-2021	Regolamento per l'Inventario	01/01/2021	31/12/2023	300612 - Ufficio Contabilità (D3) - DI NENNA Giovanni		100,00	100,00	In fase di studio e realizzazione			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300612 - Ufficio Contabilità (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-424-2021	Configurazione e attivazione del sistema Pago PA	01/01/2021	31/12/2021	300612 - Ufficio Contabilità (D3) - DI NENNA Giovanni		100,00	100,00	in fase di realizzazione di linee guida			
300613 - Ufficio Ricerca (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-18-2021	Individuazione del flusso standard delle attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	01/01/2021	31/12/2021	300613 - Ufficio Ricerca (D3) - PATRIZI Antonella		100,00	100,00	Si è provveduto a definire il workflow per la presentazione di progetti di ricerca attraverso l'individuazione delle			
300613 - Ufficio Ricerca (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-20-2021	Dematerializzazione dei flussi documentali relativi alle seguenti procedure: Borse di ricerca, Contratti di Prestazione d'opera, Appalti di forniture e servizi	01/01/2021	31/12/2021	300613 - Ufficio Ricerca (D3) - PATRIZI Antonella		100,00	100,00	Si è provveduto alla redazione dei modelli di contratto per l'affidamento degli incarichi di lavoro autonomo e delle borse di			
300613 - Ufficio Ricerca (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-21-2021	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	01/01/2021	31/12/2021	300613 - Ufficio Ricerca (D3) - PATRIZI Antonella		70	70	Si è provveduto alla predisposizione della check list di controllo per le procedure di rendicontazione relative al			
300613 - Ufficio Ricerca (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-19-2021	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	01/01/2021	31/12/2021	300613 - Ufficio Ricerca (D3) - PATRIZI Antonella		80	80	E' stato definito l'iter per la raccolta, l'immissione e la validazione dei dati (validazione solo per IRIS RM non per web rescue).			
300614 - Ufficio Didattica (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-101-2021	Gestione in piattaforma ESSE3 dell'offerta formativa dei corsi di studio post laurea (dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, master)	01/01/2021	31/12/2021	300614 - Ufficio Didattica (D3) - PEDULLA' Giovanni		96,60	96,60	E' stata completata l'offerta didattica del master di "Specializzazione giuridica della Dirigenza pubblica" e del master in "Percorsi di			
300614 - Ufficio Didattica (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-98-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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)	01/01/2021	31/12/2023	300614 - Ufficio Didattica (D3) - PEDULLA' Giovanni		90	90	Le informazioni di dettaglio relative a ciascun corso di studio di competenza sono stati pubblicati nella sezione "Modalità di accesso -			
300614 - Ufficio Didattica (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-100-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	01/01/2021	31/12/2023	300614 - Ufficio Didattica (D3) - PEDULLA' Giovanni		63,28	63,28	E' stata completata la fase di individuazione di modalità standard di contratto; è in corso la verifica del funzionamento,			
300614 - Ufficio Didattica (D3)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-99-2021	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)	01/01/2021	31/12/2023	300614 - Ufficio Didattica (D3) - PEDULLA' Giovanni		90	90	Il progetto è stato avviato su iniziativa dell'Ufficio Didattica, Organi collegiali, Alta formazione, Carriere del DSG, che ha proposto			
300615 - Ufficio Contabilità (D4)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-412-2021	Analisi Organizzativa e dei processi As-Is e reingegnerizzazione degli stessi riguardo all' Area amministrativa - contabile dell'Amministrazione centrale e delle strutture decentrate, con verifica della copertura applicativa Oracle, nell'ambito del progetto "Transizione Digitale del Dominio Contabile di Ateneo" approvato dal CDA con delibera n. 134 del 13.05.2021	01/01/2021	31/12/2021	300615 - Ufficio Contabilità (D4) - DE CHIARA Pasquale		50	50	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300615 - Ufficio Contabilità (D4)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-320-2021	Regolamento per l'Inventario	01/01/2021	31/12/2021	300615 - Ufficio Contabilità (D4) - DE CHIARA Pasquale		70	70	Si sta provvedendo congiuntamente ai responsabili degli altri Uffici di Contabilità, Economato e Patrimonio Distrettuali e al			
300615 - Ufficio Contabilità (D4)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-309-2021	Individuazione modalità applicative su acquisti di beni e servizi L. 160/2019 limiti di spesa	01/01/2021	31/12/2021	300615 - Ufficio Contabilità (D4) - DE CHIARA Pasquale		80	80	I limiti di spesa, rispetto a specifiche e codificate Voci Coan, sono stati determinati già in fase di redazione Budget di previsione 2021			
300615 - Ufficio Contabilità (D4)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-411-2021	Configurazione e attivazione del sistema Pago PA	01/01/2021	31/12/2021	300615 - Ufficio Contabilità (D4) - DE CHIARA Pasquale		100,00	100,00	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300616 - Ufficio Ricerca (D4)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-213-2021	Individuazione del flusso standard delle attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	01/01/2021	31/12/2021	300616 - Ufficio Ricerca (D4) - PUGLIESE Michele		80	80	L'individuazione del workflow per la presentazione di progetti è la seguente: acquisizione dell'elaborato			
300616 - Ufficio Ricerca (D4)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-216-2021	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	01/01/2021	31/12/2021	300616 - Ufficio Ricerca (D4) - PUGLIESE Michele		70	70	si è provveduto alla predisposizione della check list di controllo per delle procedure di rendicontazione per il PNR			
300616 - Ufficio Ricerca (D4)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-214-2021	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	01/01/2021	31/12/2021	300616 - Ufficio Ricerca (D4) - PUGLIESE Michele		100,00	100,00	Si è provveduto alla redazione dei modelli di contratto per l'affidamento degli incarichi di lavoro autonomo e delle borse di			
300616 - Ufficio Ricerca (D4)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-215-2021	Dematerializzazione dei flussi documentali relativi alle seguenti procedure: Borse di ricerca Contratti di Prestazione d'opera Appalti di forniture e servizi	01/01/2021	31/12/2021	300616 - Ufficio Ricerca (D4) - PUGLIESE Michele		100,00	100,00	E' stato definito l'iter per la raccolta, l'immissione e la validazione dei dati (validazione solo per IRIS RM non per web rescue).			
300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-217-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	01/01/2021	30/06/2021	300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS - CATAPANO Eugenio		79,90	79,90	obiettivi raggiunti per quanto previsto e fino al 30/06/2021			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-219-2021	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)	01/01/2021	30/06/2021	300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS - CATAPANO Eugenio		50	50	obiettivo raggiunto secondo i tempi previsti e fino al 30/06/2021			
300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-436-2021	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)	01/09/2021	31/12/2021	300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS - MAIORINO Immacolata		70	70	supporto agli studenti a mezzo email che su appuntamento			
300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-439-2021	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)	01/09/2021	31/12/2021	300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS - MAIORINO Immacolata		100,00	100,00	redazione degli appelli, seduta finale conseguimento titolo, controllo tasse			
300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-218-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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);	01/01/2021	30/06/2021	300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS - CATAPANO Eugenio		50	50	obiettivo raggiunto secondo i tempi previsti e fino al 30/06/2021			
300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-438-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	01/09/2021	31/12/2021	300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS - MAIORINO Immacolata		70	70	redazione bandi HT, bandi Pot, inserimento degli stessi in pica, redazione delle relative graduatorie			
300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-441-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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)	01/09/2021	31/12/2021	300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS - MAIORINO Immacolata		70	70	obiettivo raggiunto			
300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-220-2021	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)	01/01/2021	30/06/2021	300617 - 1-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISA-MIS - CATAPANO Eugenio		100,00	100,00	obiettivo raggiunto secondo i tempi previsti e fino al 30/06/2021			
300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-88-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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);	01/01/2021	31/12/2023	300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES - FERRARA Filomena		70	70	Il lavoro svolto in riferimento all'attività prevista è stato conforme agli obiettivi prefissati per il periodo in oggetto			
300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-91-2021	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)	01/01/2021	31/12/2021	300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES - FERRARA Filomena		72	72	Attività svolta secondo l'obiettivo concordato			
300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-89-2021	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)	01/01/2021	31/12/2021	300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES - FERRARA Filomena		60	60	Il sistema è stato implementato, da poco è stato erogato il corso di formazione.			
300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-90-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	01/01/2021	31/12/2021	300618 - 2-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISES - FERRARA Filomena		70	70	Il lavoro svolto in riferimento all'attività prevista è stato conforme agli obiettivi prefissati per il periodo in oggetto			
300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-60-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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);	01/01/2021	31/12/2023	300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC - ANNARUMMA Filomena		75	75	sono state effettuate tutte le attività previste erogando tutti i servizi come richiesti dagli studenti			
300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-64-2021	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)	01/01/2021	31/12/2023	300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC - ANNARUMMA Filomena		71	71	sono state effettuate le attività relative al caricamento dell'offerta dottorale in relazione ai materiali ed i dati i forniti			
300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-62-2021	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)	01/01/2021	31/12/2023	300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC - ANNARUMMA Filomena		75	75	l'ufficio e tutte le unità ivi afferenti sono state abilitate al sistema di gestione richieste mediante ticket. E' stata effettuata la fase			
300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-63-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	01/01/2021	31/12/2023	300619 - 3-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPC - ANNARUMMA Filomena		80,20	80,20	adozione contratto formato standard in uso uffici centrali di ateneo, arricchito con dati di natura contabile relativi al vincolo di spesa			
300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-163-2021	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)	01/01/2021	31/12/2021	300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS - DE SANTIS Emma		100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-160-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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)	01/01/2021	31/12/2021	300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS - DE SANTIS Emma		100,00	100,00	Obiettivo completato			
300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-162-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	01/01/2021	31/12/2021	300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS - DE SANTIS Emma		93,30	93,30	obiettivo quasi raggiunto			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-161-2021	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)	01/01/2021	31/12/2021	300664 - 4-Ufficio Didattica (D4) - CDS/DISPS - DE SANTIS Emma		100,00	100,00	obiettivo raggiunto			
300621 - Ufficio Contabilità (D5)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-310-2021	Individuazione modalità applicative su acquisti di beni e servizi L. 160/2019 limiti di spesa	01/01/2021	31/12/2021	300621 - Ufficio Contabilità (D5) - CUOFANO Giovanna		80	80	in fase di esecuzione			
300621 - Ufficio Contabilità (D5)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-414-2021	Analisi Organizzativa e dei processi As-Is e reingegnerizzazione degli stessi riguardo all' Area amministrativa - contabile dell'Ateneo con verifica della copertura applicativa Oracle, nell'ambito del progetto "Transizione Digitale del Dominio Contabile di Ateneo"	15/05/2021	31/12/2021	300621 - Ufficio Contabilità (D5) - CUOFANO Giovanna		100,00	100,00	Attività svolta come da obiettivo concordato			
300621 - Ufficio Contabilità (D5)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-321-2021	Regolamento per l'Inventario	01/01/2021	31/12/2021	300621 - Ufficio Contabilità (D5) - CUOFANO Giovanna		80	80	in fase di studio			
300621 - Ufficio Contabilità (D5)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-415-2021	Configurazione e attivazione del sistema PagoPA	01/01/2021	31/12/2021	300621 - Ufficio Contabilità (D5) - CUOFANO Giovanna		100,00	100,00	In fase di registrazione in contabilità di un documento gestionale di Entrata si procede già da tempo all'attivazione del modulo			
300622 - Ufficio Ricerca (D5)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-34-2021	Individuazione del flusso standard delle attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	01/01/2021	31/12/2021	300622 - Ufficio Ricerca (D5) - CIPULLO Francesco		100,00	100,00	L'individuazione del workflow per la presentazione di progetti è la seguente: acquisizione dell'elaborato			
300622 - Ufficio Ricerca (D5)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-36-2021	Dematerializzazione dei flussi documentali relativi alle seguenti procedure: Borse di ricerca, Contratti di Prestazione d'opera, Appalti di forniture e servizi	01/01/2021	31/12/2021	300622 - Ufficio Ricerca (D5) - CIPULLO Francesco		100,00	100,00	Si è provveduto alla redazione dei modelli di contratto per l'affidamento degli incarichi di lavoro autonomo e delle borse di			
300622 - Ufficio Ricerca (D5)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-37-2021	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	01/01/2021	31/12/2021	300622 - Ufficio Ricerca (D5) - CIPULLO Francesco		70	70	Si è provveduto alla predisposizione della check list di controllo delle procedure di rendicontazione per il PNR			
300622 - Ufficio Ricerca (D5)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-35-2021	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	01/01/2021	31/12/2021	300622 - Ufficio Ricerca (D5) - CIPULLO Francesco		75	75	E' stato definito l'iter per la raccolta, l'immissione e la validazione dei dati (validazione solo per IRIS RM non per web rescue).			
300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-33-2021	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)	01/01/2021	31/12/2021	300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC - GRIPPO Anna Maria		100,00	100,00	Si è provveduto ad implementare l'Offerta didattica, comprensiva delle regole di scelta, dei due Dottorati di ricerca afferenti			
300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-31-2021	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)	01/01/2021	31/12/2021	300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC - GRIPPO Anna Maria		80	80	Il sistema di ticketing non è stato ancora rilasciato dall'ufficio Sistemi Tecnologici e pertanto l'ufficio didattica ha			
300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-30-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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);	01/01/2021	31/12/2021	300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC - GRIPPO Anna Maria		100,00	100,00	Sono state predisposte le Guide per i singoli corsi di studi afferenti al Dipartimento e sono state rese fruibili agli utenti			
300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-32-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	01/01/2021	31/12/2021	300623 - 1-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DISPAC - GRIPPO Anna Maria		93,20	93,20	Attraverso contatti con l'ufficio Applicazioni e i colleghi degli uffici didattici di Distretto, si sono realizzati degli standard di			
300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-131-2021	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)	01/01/2021	31/12/2021	300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM - DELLA MORTE Vincenzo		100,00	100,00	Stiamo già approntando per l'a.a. 2021/2022 regole e offerta			
300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-129-2021	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)	01/01/2021	31/12/2021	300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM - DELLA MORTE Vincenzo		100,00	100,00	Nel mentre stiamo approntando la nuova gestione del Ticket con la fornitura del manuale e il corso dedicato dal collega			
300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-130-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	01/01/2021	31/12/2021	300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM - DELLA MORTE Vincenzo		100,00	100,00	è in corsa di svolgimento tale potenziamento della procedura PICA			
300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-128-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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);	01/01/2021	31/12/2021	300624 - 2-Ufficio Didattica (D5) - CDS/DIPSUM - DELLA MORTE Vincenzo		100,00	100,00	vista la gran mole di richieste arrivate via mail, l'ufficio didattica ha provveduto a fornire assistenza tramite			
300625 - 3-Ufficio Didattica (D5)-CDS/DISUFF	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-332-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni).	01/01/2021	31/12/2021	300005 - Uff. Coordinamento Attività post Laurea - DANIELE Gennaro	300625 - 3-Ufficio Didattica (D5)-CDS/DISUFF - DANIELE Gennaro - Effort:100	33	33	Attività in corso di svolgimento secondo quanto previsto nell'obiettivo di riferimento			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300625 - 3-Ufficio Didattica (D5)-CDS/DISUFF	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-329-2021	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)	01/01/2021	31/12/2021	300005 - Uff. Coordinamento Attività post-Laurea - DANIELE Gennaro	300625 - 3-Ufficio Didattica (D5)-CDS/DISUFF - DANIELE Gennaro - Effort:100	70	70	Attività in corso di svolgimento secondo quanto previsto nell'obiettivo di riferimento			
300625 - 3-Ufficio Didattica (D5)-CDS/DISUFF	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-334-2021	Gestione in piattaforma ESSE3 dell'offerta formativa dei corsi di studio post laurea (dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, master)	01/01/2021	31/12/2021	300005 - Uff. Coordinamento Attività post-Laurea - DANIELE Gennaro	300625 - 3-Ufficio Didattica (D5)-CDS/DISUFF - DANIELE Gennaro - Effort:100	88,45	88,45	Attività in corso di svolgimento secondo quanto previsto nell'obiettivo di riferimento			
300625 - 3-Ufficio Didattica (D5)-CDS/DISUFF	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-336-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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);	01/01/2021	31/12/2021	300005 - Uff. Coordinamento Attività post-Laurea - DANIELE Gennaro	300625 - 3-Ufficio Didattica (D5)-CDS/DISUFF - DANIELE Gennaro - Effort:100	60	60	Attività in corso di svolgimento secondo quanto previsto nell'obiettivo di riferimento			
300627 - Ufficio Contabilità (D6)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-311-2021	Individuazione modalità applicative su acquisti di beni e servizi L. 160/2019 limiti di spesa	01/01/2021	31/12/2021	300627 - Ufficio Contabilità (D6) - ABATE Francesco		80	80	Il suddetto obiettivo, già implementato nel budget di previsione 2021 codificato nelle specifiche voci coan; è stato oggetto di verifica e			
300627 - Ufficio Contabilità (D6)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-410-2021	Configurazione e attivazione del sistema PagoPA	01/01/2021	31/12/2021	300627 - Ufficio Contabilità (D6) - ABATE Francesco		80	80	Attività svolta secondo l'obiettivo concordato			
300627 - Ufficio Contabilità (D6)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-322-2021	Regolamento per l'Inventario	01/01/2021	31/12/2021	300627 - Ufficio Contabilità (D6) - ABATE Francesco		70	70	E' in itinere uno studio, congiuntamente con i responsabili degli altri Uffici di Contabilità, Economato e Patrimonio Distrettuali e al			
300627 - Ufficio Contabilità (D6)	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-409-2021	Analisi Organizzativa e dei processi As-Is e disegno dei processi to be con verifica della copertura applicativa Oracle, nell'ambito del progetto "Transizione Digitale del Dominio Contabile di Ateneo".	01/01/2021	31/12/2021	300627 - Ufficio Contabilità (D6) - ABATE Francesco		50	50	Attività svolta secondo l'obiettivo concordato			
300628 - 1-Ufficio Ricerca (D6)/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-41-2021	Individuazione del flusso standard delle attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	01/01/2021	31/12/2021	300628 - 1-Ufficio Ricerca (D6)/DIPMED - SINISCALCO Andrea		100,00	100,00	Si è provveduto a definire il workflow per la presentazione di progetti di ricerca attraverso l'individuazione delle			
300628 - 1-Ufficio Ricerca (D6)/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-42-2021	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	01/01/2021	31/12/2021	300628 - 1-Ufficio Ricerca (D6)/DIPMED - SINISCALCO Andrea		80	80	E' stato definito l'iter per la raccolta, l'immissione e la validazione dei dati (validazione solo per IRIS RM non per web rescue).			
300628 - 1-Ufficio Ricerca (D6)/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-43-2021	Dematerializzazione dei flussi documentali relativi alle seguenti procedure: Borse di ricerca; Contratti di Prestazione d'opera; Appalti di forniture e servizi	01/01/2021	31/12/2021	300628 - 1-Ufficio Ricerca (D6)/DIPMED - SINISCALCO Andrea		100,00	100,00	Si è provveduto alla redazione dei modelli di contratto per l'affidamento degli incarichi di lavoro autonomo e delle borse di			
300628 - 1-Ufficio Ricerca (D6)/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-44-2021	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	01/01/2021	31/12/2021	300628 - 1-Ufficio Ricerca (D6)/DIPMED - SINISCALCO Andrea		70	70	Si è provveduto alla predisposizione della check list di controllo per le procedure di rendicontazione relative al			
300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-196-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione delle richieste/segnalazioni degli studenti iscritti attraverso l'introduzione di servizi on line dedicati	01/01/2021	31/12/2021	300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED - TIRENDI Giuseppina		100,00	100,00	L'obiettivo è parzialmente raggiunto, si sta lavorando per l'utilizzo del sistema di ticketing per la gestione delle richieste. Si confida			
300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-198-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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)	01/01/2021	31/12/2021	300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED - TIRENDI Giuseppina		50	50	L'obiettivo è parzialmente raggiunto, si sta lavorando per l'utilizzo del sistema di ticketing per la gestione delle richieste. Si confida			
300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-199-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica (in collaborazione con l'Ufficio Applicazioni)	01/01/2021	31/12/2021	300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED - TIRENDI Giuseppina		33	33	L'obiettivo è stato raggiunto alla scadenza prevista. Per gli altri due che residuano si rinvia alla scadenza fissata al 31.12.2021			
300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-197-2021	GESTIONE IN PIATTAFORMA ESSE3 DELL'OFFERTA FORMATIVA DEI CORSI DI STUDIO POST LAUREA (DOTTORATO DI RICERCA, SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER)	01/01/2021	31/12/2021	300629 - 1-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIPMED - TIRENDI Giuseppina		67	67	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto, nello specifico raggiunto alle scadenze prefissate del 28.02.2021 e 30.04.2021.			
300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	16	OP-54-2021	Miglioramento dell'efficacia del sistema di gestione, nel periodo luglio-ottobre, delle 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)	01/01/2021	31/12/2021	300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA - DELLA VALLE Anna Maria		100,00	100,00	Si procede secondo piani e modalità previste			
300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	28	OP-57-2021	Gestione in Piattaforma ESSE3 dell'offerta formativa dei corsi di studio post laurea (dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, master)	01/01/2021	31/12/2021	300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA - DELLA VALLE Anna Maria		86,80	86,80	Attività svolte come da obiettivo			
300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	28	OP-55-2021	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)	01/01/2021	31/12/2021	300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA - DELLA VALLE Anna Maria		100,00	100,00	Si procede come previsto dall'obiettivo			



UO	Livello	Peso Rapporto (%)	Codice Sprint	Nome	Inizio Validità	Fine Validità	Referente Gestionale	Coinvolti	Obiettivo Raggiunto (%)	SAL Attività (%)	Commento in sede di monitoraggio	Fattori esogeni	Fattori Endogeni	Azioni correttive
300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	28	OP-56-2021	Miglioramento della procedura per la gestione della partecipazione ai bandi di selezione di competenza degli Uffici Didattica	01/01/2021	31/12/2021	300630 - 2-Ufficio Didattica (D6) - CDS/DIFARMA - DELLA VALLE Anna Maria		100,00	100,00	Si procede secondo tempi e modalità previste			
300667 - 2-Ufficio Ricerca (D6)/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-23-2021	Assicurazione qualità dati (Data Quality) nei Sistemi Informativi (SI) di supporto alla Ricerca e Terza Missione - IRIS RM e web rescue	01/01/2021	31/12/2021	300667 - 2-Ufficio Ricerca (D6)/DIFARMA - DI MAURO Emilia		60	60	E' stato definito l'iter per la raccolta, l'immissione e la validazione dei dati (validazione solo per IRIS RM non per web rescue).			
300667 - 2-Ufficio Ricerca (D6)/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-22-2021	Individuazione del flusso standard delle attività di Dipartimento funzionali alla presentazione di proposte progettuali (consolidamento dell'utilizzo della piattaforma IRIS AP)	01/01/2021	31/12/2021	300667 - 2-Ufficio Ricerca (D6)/DIFARMA - DI MAURO Emilia		100,00	100,00	Si è provveduto all'individuazione del workflow per la presentazione di progetti secondo la seguente			
300667 - 2-Ufficio Ricerca (D6)/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-25-2021	Predisposizione di check list di controllo delle procedure di rendicontazione del PON Ricerca, PON MISE, POR FESR	01/01/2021	31/12/2021	300667 - 2-Ufficio Ricerca (D6)/DIFARMA - DI MAURO Emilia		60	60	Si è provveduto alla predisposizione della check list di controllo per le procedure di rendicontazione del PNR			
300667 - 2-Ufficio Ricerca (D6)/DIFARMA	Obiettivi organizzativi di struttura	25	OP-24-2021	Dematerializzazione dei flussi documentali relativi alle seguenti procedure: Borse di ricerca Contratti di Prestazione d'opera Appalti di forniture e servizi	01/01/2021	31/12/2021	300667 - 2-Ufficio Ricerca (D6)/DIFARMA - DI MAURO Emilia		100,00	100,00	Si è provveduto alla redazione dei modelli di contratto per l'affidamento degli incarichi di lavoro autonomo e delle borse di			



UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	Mappatura Servizi	Attività (descrizione)	Volumi/ Quantità/Qualità
Ufficio Acquisizioni	SBMA-05.01 SBA_Gestione risorse online e digitali	Acquisizione Banche Dati tramite RDO	RDO composto da 40 lotti Importo complessivo: € 120.762,61 oltre IVA
		Acquisizione Banche Dati tramite Affidamento diretto agli editori	n. 5 banche dati, importo complessivo di € 85.493,20
	SBMA-05.02 SBA_Gestione patrimonio cartaceo	Materiale bibliografico cartaceo in ingresso	n. Monografie: 3303 n. Periodici cartacei: 932 Totale complessivo unità: 4.235
		Valore patrimoniale del materiale in ingresso	Monografie: € 116.288,97 Periodici: € 2.29.958,30 Totale complessivo: € 346.147,27
	SBMA-05.03 SBA_Gestione attività di supporto alla biblioteca e back office	Dal 1° dicembre emissione ordinativi e distinte di pagamento con i relativi controlli (DURC, tracciabilità, inadempimenti fiscali...) inerenti al CBA	n. 5 ordinativi e distinte di pagamento
		Attivazione Abbonamenti	n. sottoscrizioni attivate: 1099
		Aggiornamento Portale biblioteche dei periodici e delle collane	n. 1.250 titoli di periodici in full text n. 278 titoli di collane
		Misurazione dell'efficacia delle prestazioni attraverso l'utilizzo di indicatori	Indicatore globale di tempestività dei pagamenti (art. 33 D.L. vo 33/2013) pari a 22.04 gg.
		Misurazione della customer satisfaction dei fornitori	Valutazione conseguita: 5 su 5
		Registrazione Documenti amministrativo-contabili dall'Ufficio Acquisizioni	n. totale ordini emessi: 524; valore complessivo € 807.840,73; n. totale fatture registrate: 716; importo complessivo di € 1.312.433,49; n. totale ordini CRUI: 55; valore complessivo € 2.439.936,80; n. totale note di debito CRUI: 50; valore complessivo € 2.149.483,56; n. totale note di credito: 12; valore complessivo € 652,89.
Sistema Qualità in Biblioteca secondo la norma ISO 9001:2015. Partecipazione del Referente per l'Ufficio Servizi Online al Gruppo di lavoro permanente per il monitoraggio e la manutenzione del sistema			
Supporto al gruppo fondi speciali		Volumi del Fondo dipartimentale DISES e De Cieri	
Ufficio Applicazioni	INFR-02.08 ICT_Gestione della domanda e assistenza applicativa	Gestione richieste pervenute all'ufficio via helpdesk	n. richieste gestite: 7632
	INFR-02.09 ICT_Sviluppo nuovi servizi applicativi	Rilascio nuove procedure applicative	n. procedure rilasciate: 32
	RIC-04.05 Supporto tecnico all'attività di ricerca	Supporto VQR (gestione metadati bibliografici in Iris, WoS/Scopus, accesso banche dati)	n. richieste evase: 281
Ufficio Assicurazione Qualità	AMM-01.03 Assicurazione qualità, Accredimento, Valutazione e Gestione ANAC & ANVUR	Introduzione cronoprogramma AQ Didattica/aggiornamento web dedicato al PQA	Publicazione Cronoprogramma AQ Didattica Revisione completa pagine web PQA
		Supporto raccolta dei nove casi studio TM/IS ai fini VQR 2015-2019	Studio Linee Guida e indirizzi operativi Anvur Supporto ai Delegati TM negli incontri con i Dipartimenti e nella selezione dei casi finali Predisposizione documenti/comunicazioni per OQAA e D.ii
		Supporto per il conferimento dei prodotti scientifici nell'ambito della VQR 2015-2019	Analisi del DM e delle Linee Guida Anvur Contributo stesura note destinate ai Dipartimenti e al personale docente
		Miglioramento del flusso informativo per l'accesso agli esiti OPIS da parte dei docenti e ricercatori	Conferenza servizi per adeguamenti applicativi informativi Riformulazione note informative Rilascio a docenti e ricercatori degli esiti OPIS già elaborati
	Altro	Presidio processo di realizzazione del progetto Good Practice, acquisizione e pubblicazione dei risultati	Rapporti con referenti PQUM Presidio delle attività di Customer Satisfaction docenti/ricercatori/assegnisti/dottorandi, PTA, studenti Presidio attività di indagine di Benessere Organizzativo Raccordi con l'Ufficio di supporto al Nucleo per la pubblicazione degli esiti di CS, di B.O. e di efficienza
	Supporto per la terza rendicontazione dei progetti Dipartimenti di eccellenza	Interlocuzione con il Ministero e con i responsabili scientifici Restituzione di diverse FAQ acquisite dal Ministero	
Ufficio Bilancio e Tesoreria	AMM-01.04 Contabilità generale e analitica e gestione fiscalità	Contabilità integrata di ateneo (U - GOV) - Rapporti con il Cinea	
		Trasferimento della documentazione amministrativa all'archivio di deposito e storico - Gestione dei trasferimenti, versamenti, etc.  Ritenute di ateneo sulle entrate proprie delle strutture a gestione autonoma - Monitoraggio delle entrate e rilevazione trimestrale delle ritenute da versare all'ateneo  Assegnazione budget di cassa alle strutture a gestione autonoma  Anticipazioni di cassa delle strutture a gestione autonoma  Anticipazioni di cassa richieste alla banca  Fabbisogno di cassa e budget statale  Attivazione e cessazione di strutture a gestione autonoma - Apertura/chiusura del conto corrente presso l'Istituto Cassiere  Banche, istituti di credito, servizi di cassa - Convenzione  Ciclo passivo - Trasferimento alle strutture di ateneo  Ciclo passivo - RegISTRAZIONI contabili  Richieste di contributi straordinari da parte delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio a gestione autonoma	
	INFR-02.06 Gestione flussi documentali (es protocollo) e servizio posta	Protocollo informatico - assegnazione delle fatture dell'Amministrazione Centrale e protocollazione di tutte le comunicazioni interne ed esterne	
Ufficio Contabilità, Costi generali e Investimenti	AMM-01.04 Contabilità generale e analitica e gestione fiscalità	Interventi istruttori per pagamento compensi contratti di insegnamento, contributi Unisa premia il merito, contributi attività part time e gettoni organi istituzionali	n. processi istruttori: 3855
		Inserimento compensi di cui è stato autorizzato il pagamento	n. inserimenti compensi: 3724
		Rimborsi tasse	n. rimborsi: 507
		Inquadramento fiscale e previdenziale di tutti i contratti/compensi pagati	Fatto
	AMM-01.05 Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)	Emissione ordinativi di incasso e di pagamento	n. totale ordinativi di incasso e di pagamento: 2303
Altro	Rimborsi spese missione personale tecnico amministrativo e docenti in mobilità Erasmus	n. rimborsi: 50	
	Conferimento supplenze e stipula contratti di insegnamento (dalla verifica e controllo delibere supplenze, alla stipula dei contratti)	Fatto	



UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	Mappatura Servizi	Attività (descrizione)	Volumi/ Quantità/Qualità	
Ufficio Contratti e Supplenze	AMM-01.13 Gestione amministrativa personale non strutturato	Gestione amministrativa dei progetti di incentivazione didattica	Fatto	
		Verifica compatibilità finanziaria della programmazione didattica delle Facoltà e delle Scuole di Specializzazione	Fatto	
		Gestione delle applicazioni informatiche locali (procedure di gestione personale), relativamente ai dati riguardanti supplenze e contratti di insegnamento.	Fatto	
	INFR-02.06 Gestione flussi documentali (es protocollo) e servizio posta	Predisposizione di avvisi e circolari	Fatto	
		Aggiornamento normativo	Fatto	
		Rilascio certificazioni	Fatto	
Ufficio Controllo di gestione, Performance e Supporto al Nucleo di Valutazione	AMM-01.01 Gestione e predisposizione Budget e controllo di gestione	Supporto per aggiornamento documentazione Programmazione Triennale 2021 - 2023, Pianificazione Strategica 2022 - 2025, Ciclo della performance di Ateneo (a) Piano della performance 2021-2023, b) PCLA 2021-2023, c) Relazione sulla performance 2020, d) Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2021-2023]	n. 6 documenti aggiornati e pubblicati	
	Altro	Supporto al Responsabile anticorruzione e trasparenza di Ateneo per la redazione del Piano anticorruzione 2021/2023	Fatto	
		Attività amministrativa preparatoria agli incontri di Audit con i Dipartimenti, NDV e PGA (sistema AVA/ANVUR)	n. 8 incontri	
		Attività di Help desk per inserimento obiettivi di Performance organizzativa, individuale/Monitoraggio intermedio e finale delle UOR di Ateneo	Numero richieste UOR / numero UOR coinvolte 94/94	
		Istruttoria corresponsione indennità di carica Componenti Nucleo di Valutazione	n. 2 procedimenti istruttori con cadenza semestrale	
		Supporto attività collegiali Nucleo di Valutazione	n. 11 riunioni istruite	
		Realizzazione progetto Good Practice-Valutazione Efficienza	Numero rilevazioni effettuate / numero rilevazioni richieste 76/89	
		Report 191 - Art. 26 della Legge 488/99	n. 1 report annuale	
Ufficio Coordinamento Attività di Ricerca	Altro	Informatizzazione Fondo prima nomina (UFF. RICERCA)	Fatto	
		Informatizzazione autocertificazione valutazione docenti - art. 11 Regolamento (UFF. RICERCA)	Fatto	
Ufficio Coordinamento Attività post-Laurea	DID-03.11 Supporto tecnico e organizzativo per l'attività didattica accademica post-laurea	Supporto tecnico-professionale agli organi di Ateneo ed elaborazione di circolari in materia di offerta didattica post-Laurea (dottorati, assegni di ricerca, master, scuole di specializzazione, ecc.);	Fatto	
		Coordinamento delle attività svolte dalle unità organizzative afferenti, in particolare in materia di assegnazione di ogni tipo di borse a laureati; procedure concorsuali per dottorati di ricerca e per il conferimento del relativo titolo; gestione di borse post-laurea e post-dottorato, dei dottorati e degli assegni di ricerca; gestione delle procedure Master di I e II livello; istruttoria dei progetti IFTS; gestione dei Corsi di Perfezionamento; funzionamento degli istituti di formazione post-laurea (Scuole di Specializzazione)	Fatto	
	INFR-02.06 Gestione flussi documentali (es protocollo) e servizio posta	Gestione del protocollo in entrata ed assegnazione alle unità organizzative afferenti.	Fatto	
		Interconnessione del personale, delle attività, dei flussi informativi e dei servizi degli Uffici afferenti, ottimizzando l'interfunzionalità, anche attraverso la gestione di una corretta e tempestiva circolazione dei flussi informativi sia all'interno che all'esterno;	Fatto	
Ufficio Didattica, Offerta formativa e supporto alle carriere degli studenti	DID-03.05 Didattica in itinere per Lauree di I e II livello e a CU. Gestione esami, carriere e supporto agli studenti	Predisposizione provvedimenti/atti amministrativi	n. totale decreti Rettore, Direttore Generale, Dirigente: 59 n. promemoria Senato Accademico: 16 n. promemoria proposti Consiglio di Amministrazione: 18	
		Contatti da remoto con utenza	n. email in uscita: 3855	
		Istruttoria rimborso tasse studenti beneficiari di borsa	n. procedimenti istruiti: 519	
		Conferenza servizi interna per attestazioni Isee	n. attestazioni ISEE in formato elettronico inviate all'Ufficio Stipendi e Adempimenti Fiscali: 3661	
		Stampa pergamene di laurea	n. pergamene stampate: 6134	
		Consegna/spedizione pergamene di laurea/informativa utenza	N. pergamene consegnate allo sportello o spedite al domicilio: 159	
			N. email indirizzate all'account pergamene@unisa.it evase in media in un giorno lavorativo: 3000	
		Conferme titoli di laurea	n. riscontri per conferma titolo di laurea da altri enti pubblici italiani evase in media in tre giorni lavorativi: 3350	
		Offerta formativa a.a. 2021/22: supporto alla proposta di istituzione di tre nuovi corsi di laurea magistrale e alla richiesta di modifica dell'ordinamento didattico RAD di tre corsi di studio	Fatto	
		Offerta formativa a.a. 2022/23: supporto alla proposta di istituzione di sette nuovi corsi di laurea e di laurea magistrale	Fatto	
		DID-03.09 Gestione esami, carriere e supporto agli studenti di corsi accademici post-laurea	Attività istruttorie Esami di Stato di abilitazione all'esercizio della professione	n. domande acquisite tra la I e la II sessione: 875
				n. studenti abilitati: 420
				n. diplomi di abilitazione professionale e di certificati di abilitazione consegnati allo sportello: 149
	Istruttoria procedimenti per richieste di conferma di titolo accademico o di svolgimento dei tirocini inviate		n. procedimenti istruiti: 128	
Conferme titoli di abilitazione	n. conferme titoli di abilitazione provenienti da enti pubblici italiani evase in media in tre giorni lavorativi: 258			
Informativa utenza	n. email indirizzate all'account examistato@unisa.it evase in media in un giorno lavorativo: 3375			
Iniziativa culturali e sociali degli studenti	Iniziativa culturali e sociali degli studenti	Procedimento: emissione bando, istruttoria per la valutazione dei progetti - dalla scadenza del bando		
		decreto rettorale di finanziamento progetti, notifica alle associazioni, pubblicazione esiti sito web di Ateneo: dall'approvazione della Commissione		



UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	Mappatura Servizi	Attività (descrizione)	Volumi/ Quantità/Qualità	
Ufficio Diritto allo Studio	AMM-01.12 Servizi sociali e welfare	Iniziativa culturali e sociali degli studenti	liquidazione rimborso su rendicontazione: dalla presentazione della documentazione	
		Assegnazione Spazi alle Associazioni studentesche	Procedimento: emissione bando, valutazione delle richieste - dalla scadenza del bando	
		Assegnazione Spazi alle Associazioni studentesche	decreto rettorale di assegnazione spazi, notifica alle associazioni, pubblicazione esiti sito web di Ateneo: dall'approvazione della Commissione	
		Albo delle Associazioni studentesche	Procedimento: valutazione delle richieste, aggiornamento e pubblicità dell'Albo delle associazioni riconosciute sul sito web; dalla data della richiesta	
		Collaborazioni part-time studenti	Procedimento: emissione bando, elaborazione graduatorie - dalla scadenza del bando	
		Collaborazioni part-time studenti	Approvazione graduatorie finali, predisposizione dei contratti, assegnazione alle strutture: dall'approvazione della Commissione	
		Collaborazioni part-time studenti	liquidazione compensi: dall'avvenuta ricezione della comunicazione di fine attività	
		Asilo Nido Aziendale "R. Mazzetti"	Procedimento: emissione bando, valutazione delle richieste - dalla scadenza del bando	
		Asilo Nido Aziendale "R. Mazzetti"	autorizzazione iscrizione, notifica al gestore, pubblicazione esiti sito web: dall'approvazione della Commissione	
		Servizi studenti disabili/DSA	Procedimento: predisposizione Guida ai Servizi e pubblicazione sul sito web: dall'approvazione della Commissione	
		Servizi studenti disabili/DSA	raccolta esigenze, valutazione delle richieste, autorizzazione erogazione servizi, organizzazione servizio mediante collaboratori part-time/volontari servizio civile nazionale	
		Servizio Civile Nazionale	Procedimento: raccolta esigenze e predisposizione Progetto a seguito della pubblicazione del Prontuario contenente le caratteristiche e le modalità per la redazione dei progetti di SCN	
		Servizio Civile Nazionale	Selezione volontari; emissione bando; istruttoria e predisposizione decreto rettorale per ammissione alla selezione; predisposizione atti per la selezione, predisposizione decreto rettorale per l'individuazione dei vincitori della selezione e inserimento nella banca dati del Dipartimento della Gioventù e del SCN; dalla pubblicazione del Bando Regionale	
		DID-03.04 Gestione borse di studio	Borse di studio ADISU	Attività: istruttoria relativa a tutti i procedimenti connessi alla procedura concorsuale, approvazione e pubblicazione graduatorie provvisorie - dalla scadenza del bando
	Borse di studio ADISU		approvazione esito graduatorie definitive e assestate	
	Borse di studio ADISU		istruttoria sulle richieste di contributo integrativo per la mobilità internazionale e per l'integrazione della borsa di studio a chi consegue il titolo entro la durata prevista dai rispettivi ordinamenti didattici: dal termine di scadenza della presentazione della domanda	
	Borse di studio Enti Vari		Procedimento: emissione bando, elaborazione graduatorie, assegnazione del beneficio e relativa liquidazione - dalla scadenza del bando	
	Borse di mobilità ai sensi del D.M. 755 del 04.09.2013		Procedimento: istruttoria per l'erogazione della borsa di mobilità e provvedimento per la liquidazione della prima rata agli effettivi beneficiari: dalla pubblicazione della graduatoria definitiva ministeriale	
	Borse di mobilità ai sensi del D.M. 755 del 04.09.2013		istruttoria e provvedimento per la liquidazione della seconda rata della prima annualità: dal conseguimento del requisito (50% CFU previsti dal piano di studio)	
	Borse di mobilità ai sensi del D.M. 755 del 04.09.2013		istruttoria per la verifica del requisito (residenza in regione diversa da quella dell'Ateneo di iscrizione, acquisizione entro il 31.10.2014 di almeno il 90% dei CFU previsti dai piani di studi, media pari a 28/30, nessuna votazione inferiore a 26/30) e provvedimento liquidazione rata seconda annualità	
	DID-03.07 Didattica in itinere per Lauree di I e II livello e a CU: Supporto tecnico e organizzativo per l'attività didattica	Fondi per attività di tutorato didattico-integrativo, propedeutiche e di recupero ai sensi della L. 170/2003 e del D.M. n. 198/2003.	Procedimento: predisposizione istruttoria per la Commissione mista S.A./C.d.A. per la ripartizione del fondo: dall'assegnazione ministeriale	
		Fondi per attività di tutorato didattico-integrativo, propedeutiche e di recupero ai sensi della L. 170/2003 e del D.M. n. 198/2003.	predisposizione provvedimento per l'assegnazione del fondo alle strutture destinarie: dall'approvazione degli Organi accademici	
		Fondi per attività di tutorato didattico-integrativo, propedeutiche e di recupero ai sensi della L. 170/2003 e del D.M. n. 198/2003.	notifica del provvedimento di assegnazione fondo alle strutture destinarie: dal decreto rettorale	
	Ufficio Economato	INFR-02.03 Approvvigionamenti, Pianificazione e supporto amministrativo all'esecuzione del contratto	Fondo economale (Piccole spese)	fatto
			Piattaforma certificazione crediti PCC	fatto
			Banche, istituti di credito, servizi di cassa - Convenzione	fatto
			Modifica, integrazione di mandati e reversali	fatto
Fidelussioni - Deleghe irrevocabili			fatto	
Richiesta di emissione di carte di credito			fatto	
Canoni (passi carrabili, accessi)			fatto	
Noleggio beni mobili			fatto	
Alienazione beni mobili mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara			fatto	
Rilascio "Pass auto" per autovetture personale universitario e gestione parcheggi per il personale			fatto	
Aggiudicazione di appalto di servizi mediante procedura aperta, ristretta o negoziata previa pubblicazione di un bando di gara			fatto	
Gestione contratti attivi - Bar, distributori automatici, servizi fotografici, etc.			fatto	
Aggiudicazione di appalto di fornitura di beni mediante procedura aperta, ristretta o negoziata previa pubblicazione di un bando di gara			fatto	
Affidamento di esecuzione di servizi mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando			fatto	
Gestione affidamenti in economia per forniture pubbliche			fatto	
Assistenza auto (ACI, bollo, assicurazione, contrassegni, manutenzione, etc.)			fatto	
Affidamento in economia per l'esecuzione di servizi pubblici			fatto	
Affidamento in economia per forniture pubbliche di beni			fatto	
Servizi di vigilanza e portineria			fatto	



UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	Mappatura Servizi	Attività (descrizione)	Volumi/ Quantità/Qualità
		Gestione contratti di appalto per servizi pubblici	fatto
		Assicurazione automezzi - Gestione dei sinistri	fatto
		Assicurazioni di ateneo	fatto
		Affidamento di forniture di beni mediante procedura negoziata senza pubblicazione del bando	fatto
		Albo fornitori - Richieste di iscrizione	fatto
		Autorizzazioni a spesa per l'acquisizione di beni e servizi	fatto
		Manutenzione di beni mobili (arredi, fotocopiatrici e attrezzature generiche etc.)	fatto
		Manutenzione apparecchiature informatiche per le esigenze dell'amministrazione centrale	fatto
Ufficio Europa	RIC-04.01 Gestione trasferimento tecnologico	Monitoraggio e rendicontazione periodica dei progetti finanziati da fondi europei - dalla data di acquisizione della documentazione alla trasmissione agli enti erogatori	fatto
	RIC-04.02 Supporto alla gestione dei progetti di ricerca pre-award per progetti presentati		fatto
	RIC-04.03 Supporto alla gestione dei progetti di ricerca post-award per progetti finanziati	Diffusione di informazioni relative ai programmi di formazione, di ricerca e di sviluppo tecnologico dell'UE e di altre iniziative - dalla data di pubblicazione dei bandi alla trasmissione della circolare informativa	fatto
Ufficio Formazione post-laurea, Scuole di Spec., Master, IFTS e Corsi di Perfezionamento	Altro	Gestione amministrativo-contabile dei corsi di dottorato di ricerca finanziati con fondi FSA REACT EU	Fatto
		Predisposizione nuovo Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni di ricerca	Fatto
		Implementazione applicativo presentazione proposte attivazione Master e Corsi di Aggiornamento e perfezionamento professionale/attività di supporto ai docenti proponenti	Fatto
	DID-03.09 Gestione esami, carriere e supporto agli studenti di corsi accademici post-laurea	Supporto strutture dipartimentali per implementazione offerta formativa corsi di dottorato di ricerca a mezzo applicativo di Ateneo ESSE3 e per gestione carriere dei dottorandi previo utilizzo dell'applicativo	Fatto
Ufficio Gestione Sistema Informativo Biblioteche di Ateneo	INFR-02.09 ICT_Sviluppo nuovi servizi applicativi	Adozione e produzione della documentazione richiesta per la conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015. Gestione del sito "ugubainfo", che permette l'archiviazione della documentazione a supporto	Fatto
		Progettazione e sviluppo applicazione desktop per fase di "post-produzione" scansioni sul Planetario	Fatto
		Installazione e configurazioni drive e applicazioni per funzionalità RFID	Fatto
		Creazione tramite "LimeSurvey" questionari web per "customer satisfaction"	Fatto
		Sviluppo applicazioni desktop con utilizzo delle "Api" Ex-Libris per generazione nuovi ordini	Fatto
	SBMA-05.03 SBA_Gestione attività di supporto alla biblioteca e back office	Coordinamento per la creazione di code in "HelpDesk" per supporto e assistenza bibliotecari	Fatto
	Coordinamento per installazioni varchi antitaccheggio		
Ufficio Impianti Meccanici ed Energia	INFR-02.01 Edilizia_Nuovi interventi edilizi	REALIZZAZIONE DI STRUTTURE IN ACCIAIO PER DEPOSITI LABORATORI PESANTI DI INGEGNERIA E PER ARREDI DI ATENEO €€* CAMPUS UNIVERSITARIO DI FISCIANO - CIG: 797444937€ €€* CUP: D43H1900020001	Fatto
	INFR-02.02 Edilizia_Interventi sul costruito	PROGETTO AREA SCIENZE PARK €€* BIO OPER LAB €€* LOTTO 2: LABORATORIO DI SPETTROMETRIA DI MASSA - CAMPUS UNIVERSITARIO DI BARONISSI CIG: 8051991928	Fatto
		Servizio triennale di conduzione, controllo e manutenzione, fornitura dei vet-tori energetici e gestione calore, per il funzionamento degli impianti tecnologici, nonché manutenzione delle opere in legno e metallo, del patrimonio dell'Ateneo (annualità 2018-2021)	Fatto
		Realizzazione data-center a servizio del progetto BIO Open LAB	Fatto
Ufficio Legale e Contratti	AMM-01.08 Affari legali	Gestione del contenzioso amministrativo e giudiziario, con funzioni di assistenza tecnica all'Avvocatura dello Stato e/o a consulenti esterni nei vari gradi di giudizio;	fatto
		Rappresentanza processuale, limitatamente al giudizio di primo grado ed assistenza tecnica all'Avvocatura dello Stato e/o a consulenti esterni nei gradi successivi al primo per il contenzioso in materia di lavoro ed, in particolare, in materia di Controversie concernenti l'assunzione al lavoro e le indennità di fine rapporto;	
		Controversie in materia di procedure concorsuali;	fatto
		Controversie relative al trattamento retributivo ed alla corresponsione di emolumenti ed indennità varie;	
		Responsabilità giuridiche nell'espletamento delle procedure amministrative;	
	Regime delle incompatibilità e degli incarichi retribuiti e casi di divieto di cumulo di impieghi;		
	Problemi attinenti all'organizzazione degli uffici e modi di conferimento della titolarità dei medesimi;		
Mansioni superiori e loro riconoscimento.			
	Gestione del contenzioso in materia di lavori, forniture e servizi, con funzioni di assistenza tecnica all'Avvocatura dello Stato e/o a consulenti esterni nei vari gradi di giudizio;	fatto	
	Segnalazioni e denunce agli organi di vigilanza e di controllo ed alle autorità di pubblica sicurezza;	fatto	
	Gestione delle procedure esecutive, di donazioni e legati;	fatto	
	Tenuta dei rapporti con altri enti, amministrazioni, istituzioni e soggetti, sia pubblici che privati, per la predisposizione di contratti e convenzioni;	fatto	
	INFR-02.05 Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte fino alla firma del contratto	Gestione dei procedimenti di gara (asta pubblica, licitazione privata, appalto concorso e trattativa privata): predisposizione di bandi di gara e relative pubblicazioni, predisposizione di disciplinari di gara, modulistica e lettere di invito a gara - attività di supporto e consulenza alle ditte partecipanti alle procedure di gara - predisposizione e la stesura dei provvedimenti di aggiudicazione definitiva;	fatto
	Gestione dei procedimenti di stipula dei contratti di appalto: acquisizione della documentazione e delle polizze definitive, accertamenti antimafia, predisposizione dei contratti e degli eventuali atti aggiuntivi - predisposizione ed attivazione dei procedimenti relativi ad eventuali incrementi contrattuali.	fatto	
Ufficio Nuove Costruzioni	INFR-02.02 Edilizia_Interventi sul costruito	Lavori di manutenzione facciate Biblioteca Tecnico Scientifica	fatto
		Lavori di manutenzione Fioriere Biblioteca	fatto
		Ristrutt. Complesso edificio Ex. Immacolata Concesione in Penta di Fisciano	fatto
		Ristrutt. Biblioteca Centrale di Ateneo	fatto
		Laboratorio Nafassy	fatto
		Verifica della vulnerabilità sismica degli edifici dei plessi di Fisciano e Baronissi	fatto



UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	Mappatura Servizi	Attività (descrizione)	Volumi/ Quantità/Qualità
	INFR-02.01 Edilizia_Nuovi interventi edilizi	Interventi urgenti per la messa a norma Pronto Soccorso e Servizi di emergenza correlati AO. "OO.RR.S. Giovanni di Dio Ruggi D' Aragona" Salerno.	fatto
		Residenze Universitarie 2° lotto 3 stralcio	fatto
		Realizzazione edificio a struttura didattica per master	fatto
	INFR-02.06 Gestione flussi documentali (es protocollo) e servizio posta	Pratiche edilizie presso il Comune	fatto
		Pratiche presso altri enti	fatto
		Pratiche presso i VVV.F.	fatto
Ufficio Patrimonio e Manutenzione Edilizia	INFR-02.07 Gestione e programmazione spazi (interni ed esterni), locali e arredi	Assegnazione spazi (Decreto di Assegnazione)	fatto
		Supporto al procedimento di assegnazione spazio associazioni (dichiarazione di spazi a norma)	fatto
		Gestione eventi (Autorizzazione e rientro dei costi)	fatto
	INFR-02.03 Approvvigionamenti_Planificazione e supporto amministrativo all'esecuzione del contratto	Inventario beni acquistati dall'Amm.ne C.le (U-GOV - TAG dei beni - Trasferimenti alle UO - attività di supporto ai Dip.ti)	fatto
		Gestione depositi arredi (comunicazione di avvenuto ritiro o di assegnazione beni)	fatto
Ufficio Pensioni	AMM-01.15 Gestione amministrativa personale strutturato	Coordina le attività relative alla gestione delle carriere del personale docente e tecnico amministrativo, nonché gli aspetti inerenti il trattamento economico, fiscale e previdenziale, attraverso:	fatto
		Istruzione e trasmissione all'INPS del Modello PL 1 e TFR 1 per la liquidazione del TFS/TFR	fatto
		Istruzione e trasmissione all'INPS del Modello PL 2 e TFR 2 per riliquidazione TFS/TFR	fatto
		Istruzione e trasmissione all'INPS del Modello PR1 relativo ad istanze di riscatto dei servizi pre-ruolo e titoli di studio ai fini del TFS	fatto
		Valutazione ai fini pensionistici dei servizi pre-ruolo e titoli di studio relativi ad istanze presentate ante 2005	fatto
		Certificazione servizi mediante emanazione del Mod. PA 04	fatto
Ufficio Pianificazione e Sviluppo	Altro	Servizio di ticketing utenza ESSE3 (docenti-Uffici)	n. ticket evasi: 3600
		Acquisizioni ISEE da banca dati INPS	n. attestazioni ISEE: 45.000 per 2 volte (semestrale)
		Spedizioni record di carriere per Anagrafe Nazionale Studenti	n. spedizioni 290.000 per 6 volte (bimestrale)
Ufficio Procedure Bibliografiche	SBMA-05.01 SBA_Gestione risorse online e digitali	Verifica attivazione abbonamenti online 2021 riviste diverse aree disciplinari ed eventuali solleciti in caso di mancato accesso	n. verifiche: 103
	SBMA-05.03 SBA_Gestione attività di supporto alla biblioteca e back office	Creazione della Segnatura dei testi sul Catalogo topografico – Gestionale per il rilascio automatico dei codici di catalogazione	n. interventi: 520
		Cartellinatura e timbratura di unità bibliografiche catalogate	n. interventi: 520
Ufficio Progettazione	INFR-02.01 Edilizia_Nuovi interventi edilizi	RUP e Direzione Lavori Piazza delle Lauree	Fatto
		Direzione Lavori, Direzione operativa e CSE Ampliamento Laboratorio per la ricerca genomica (CRGS)	Fatto
		Direzione operativa impianti fotovoltaici Lotto A e B campus universitario Fisciano(SA)	Fatto
	INFR-02.02 Edilizia_Interventi sul costruito	Direzione Lavori Accordo Quadro impianti sportivi	Fatto
		RUP Sostituzione porte antincendio I lotto	Fatto
		Direzione Lavori, Direzione operativa e CSE Completamento tinteggiature esterne e chiostrine edifici campus Fisciano(SA)	Fatto
	RUP, Direzione Lavori e Direzione operativa Sostituzione porte antincendio III e IV livello Rettorato	Fatto	
	personale docente - Valutazione comparativa art 18 comma 1 e comma 4 L. 240/2010	fatto	
	ricercatori - selezione art 24 comma 3 lett a) e b)	fatto	



UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	Mappatura Servizi	Attività (descrizione)	Volumi/ Quantità/Qualità
Ufficio Reclutamento e Organico-PD	AMM-01.15 Gestione amministrativa personale strutturato	personale docente - procedura valutativa art 24 comma 6 L. 240/2010	fatto
		personale docente - Chiamata diretta art 1 comma 9 L. 230/2005	fatto
		personale docente - reclutamento con fondi esterni e Fondo unico di ateneo	fatto
	AMM-01.16 Gestione concorsi, trasferimenti e mobilità interni e esterni	Personale docente - reclutamento per trasferimento da altra sede universitaria	fatto
		Personale docente - trasferimento presso altra sede universitaria	fatto
		Personale docente - Svolgimento attività accademica presso altra sede per convenzione intrateneo art 6 L. 240/2010	fatto
Altro	Personale docente - cambio area scientifico disciplinare	fatto	
	Informazioni/orientamento, supporto, attività amministrative e contabilità	Fatto	
	Progettazione e rendicontazione bandi erasmus + (KA 103 e 107)	Fatto	
Ufficio Relazioni Internazionali/Erasmus	Supporto ai docenti presentazione candidature bandi erasmus e vari che prevedono mobilità	Fatto	
	DID-03.13 Internazionalizzazione studenti	Supporto mobilità in ingresso e in uscita (erasmus e internazionali)	n. mobilità: 1000
	DID-03.14 Internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA	Mobilità erasmus, accordi, traineeship, staff training.	Fatto
Ufficio Relazioni con il Pubblico	AMM-01.09 Comunicazione esterna e relazioni coi media	Gestione delle relazioni con il pubblico;	fatto
		Supporto ai cittadini nell'utilizzazione dei servizi offerti, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative ed amministrative e l'informazione sulle strutture e sui compiti dell'Amministrazione;	fatto
		Attuazione, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, dei processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;	fatto
		Assicurazione dell'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni;	fatto
		Promozione dell'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinamento delle reti civiche;	fatto
		Assicurazione dell'informazione e comunicazione interna (tra l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e le altre strutture operanti nell'Amministrazione); nonché esterna, in particolare, fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle altre Amministrazioni.	fatto
Ufficio Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali	Altro	Stipula convenzione ai sensi dell'art. 37 del D.L. 6 luglio 2011, n. 98 convertito in L. 15.7.2011 n. 111 con il Tribunale di Lagonegro (PZ)	Fatto
		Stipula protocollo d'intesa ai sensi dell'art. 73 del DL 21/06/2013, n. 69, con la Corte di Appello di Potenza	Fatto
	DID-03.09 Gestione esami, carriere e supporto agli studenti di corsi accademici post-laurea	Verifiche atti di carriera, verifiche sulla corretta attuazione, da parte degli iscritti, dei tirocini presso studi legali o notarili e presso uffici giudiziari	n. verifiche: 95
Ufficio Servizi Bibliotecari	SBMA-05.01 SBA_Gestione risorse online e digitali	Catalogazione risorse elettroniche	n. risorse catalogate: 1550
	SBMA-05.02 SBA_Gestione patrimonio cartaceo	Catalogazione/indicizzazione/Esichettatura	n. interventi: 9046
	SBMA-05.03 SBA_Gestione attività di supporto alla biblioteca e back office	Richieste di acquisto flusso LEGANTO-ALMA	n. richieste: 1790
		Publicazioni periodiche cartacee e online in abbonamento	n. 1122 testate, n. 4.824 fascicoli registrati
		Supporto tecnico-amministrativo al Comitato Scientifico per la Collana di Ateneo riguardo i flussi di lavorazione tra autori, curatori, comitato scientifico e casa editrice.	Fatto
		Elaborazione e diffusione della newsletter Biblioteche UNISA sui servizi	Fatto
		Sistema Qualità in Biblioteca secondo la norma ISO 9001 : 2015. Partecipazione del Referente per l'Ufficio Servizi Bibliotecari al Gruppo di lavoro permanente per il monitoraggio e la manutenzione del sistema	Fatto
		Procedura on line condivisa tra Uffici del CBA (POC) a supporto dei processi di acquisizione e gestione amministrativo-contabile dei periodici in abbonamento	Proposte Abbonamenti n. 998 Abbonamenti print n. 693 Abbonamenti print-online n. 250 Abbonamenti online n. 55 Registrazione Arrivo Primi numeri n. 926 Fascicoli inventariati n. 919 Verifiche accesso online n. 355
	WEBINAR Coordinamento per l'accesso alle risorse elettroniche CARE/CRUI per Trattative Consorili	n. 9	
	Webinar e corsi di formazione	n. 37	
	Progetto internazionale SHARE-VDE (Share Virtual Discovery Environment in Linked Data): Partecipazione al Gruppo di lavoro UNIMARC-BIBFRAME mappatura tra i campi MARC21 ed i campi UNIMARC.	Fatto	
	SBMA-05.04 SBA_Gestione front-office biblioteche	READING LIST inserite in LEGANTO	n. 2775
		GTAZIONI inserite in LEGANTO	n. 13206
Volumi riclassificati Area Umanistica e relative modifiche nel catalogo unico di ateneo e nel Catalogo Topografico(Incarico A.M. Pecoraro) e Area Giuridica ed Area Economica(Incarico C. Mugnano e F. Morello)		n. 4891	
Ufficio Servizi al Pubblico II	Altro	Dal 25 ottobre 2021 (data di riapertura al pubblico della Biblioteca dell'area scientifica dopo la fine dei lavori che hanno interessato la Struttura) accoglienza degli utenti ed erogazione dei servizi in sicurezza così come previsto dal protocollo	Fatto
		Nuove monografie posizionate sugli scaffali del deposito libri dopo l'apposizione dei Tag RFID	n. monografie: 520
		legature di volumi di periodici e monografie così suddivise: periodici 1412 volumi, monografie 89 volumi	n. legature: 1501
		Prestiti	n.1 prestito Fondo Cardone n. 296 prestiti Area Farmaceutica n. 50 prestiti Biblioteca di Medicina n. 245 prestiti Area Scientifica n. 435 prestiti Area Tecnologica Totale prestiti: 1027
	Ricollocazione nel deposito libromonografie prese in prestito e restituite dagli utenti dopo la riattivazione dei Tag RFID	n. operazioni di ricollocazione: 1012	



UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	Mappatura Servizi	Attività (descrizione)	Volumi/ Quantità/Qualità
		Recupero dati bibliografici dalle monografie in deposito (seconda fase di un lavoro in lavoro aglie con controllo dei record catalografici dell'OPAC) per integrazione dati mancanti nei relativi record dell'OPAC	n. interventi: 1726



UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	Mappatura Servizi	Attività (descrizione)	Volumi/ Quantità/Qualità	
Ufficio Servizi on line	SBMA-05.03 SBA_Gestione attività di supporto alla biblioteca e back office	Sistema Qualità in Biblioteca secondo la norma ISO 9001 - 2015. Partecipazione del Referente per l'Ufficio Servizi Online al Gruppo di lavoro permanente per il monitoraggio e la manutenzione del sistema	Fatto	
		Webinar e corsi di formazione	n. attività formative: 37	
		Verifiche accesso banche dati per pagamento note di debito	Fatto	
		Procedura on line condivisa tra Uffici del CBA (POC) a supporto dei processi di acquisizione e gestione amministrativo-contabile dei periodici in abbonamento - Aggiornamento anagrafica Banche dati e Accordi consortili	Fatto	
	SBMA-05.04 SBA_Gestione front-office biblioteche	READING LIST per Ricerche Bibliografiche inserite in LEGANTO	73	
		Basi di dati online sottoscritte	n. basi sottoscritte: 93	
Ufficio Sistemi Elettrici	INFR-02.02 Edilizia_interventi sul costruito	propone, predispone progetti e attua programmi di adeguamento funzionale e normativo del patrimonio immobiliare, verificando la fattibilità tecnica, amministrativa e contabile delle richieste dei centri amministrativi dell'Ateneo, assicurando i livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria oltre che al corretto e razionale svolgimento delle procedure, con la cura di tutte le pratiche tecnico-amministrative connesse, compreso la predisposizione di documentazione per gli organi di governo dell'Ateneo	fatto	
		verifica la necessità e predispone programmi, progetti e piani di manutenzione straordinaria e/o trasformazione d'immobili per adeguare agli standard minimi previsti dalle norme in materia (sicurezza e igiene suoi luoghi di lavoro, sicurezza impianti ecc) il patrimonio immobiliare dell'Ateneo, curandone l'attuazione nei tempi e nei modi dalle stesse norme prestabiliti	fatto	
		Supporta, a seguito di verifica periodica, gli organi di governo dell'Ateneo e il Capo dell'Ufficio Coordinamento Uffici Tecnici nell'individuazione delle eventuali criticità tecniche e documentali che si verificano nella manutenzione del patrimonio immobiliare e nell'individuazione e programmazione degli interventi di adeguamento	fatto	
		Espletta attività di responsabile del procedimento ai sensi delle Leggi 241/90 e 109/94	fatto	
		Cura l'attività di Energy Manager predisponendo programmi, progetti, proponendo ed attuando piani d'intervento tesi al contenimento del consumo di energia e all'ottimizzazione dei relativi contratti di fornitura	fatto	
		Svolge supporto tecnico, pareri e consulenze all'Ufficio Manutenzione per la corretta manutenzione del patrimonio immobiliare	fatto	
		Partecipa e cura, anche in via diretta, gli interventi di adeguamento, le attività di progettazione, la direzione lavori e l'assistenza contabile per gli appalti svolti dagli Uffici Tecnici	fatto	
		Fornisce pareri e consulenze per trasformazioni di spazi e lavori in economia effettuati dai centri autonomi di spesa e per interventi dell'Ufficio Economato	fatto	
		Fornisce pareri e consulenze per la scelta dei materiali nella realizzazione di nuove opere e/o nell'adeguamento e trasformazione di opere preesistenti	fatto	
		Fornisce supporto tecnico nelle attività propedeutiche alle gare d'appalto (sopralluoghi, chiarimenti alle imprese, copie progetti ecc.)	fatto	
		INFR-02.06 Gestione flussi documentali (es protocollo) e servizio posta	Cura dell'espletamento di tutte le attività tecniche, amministrative e contabili finalizzate all' adeguamento funzionale e normativo del patrimonio immobiliare dell'Ateneo	fatto
			Cura tutte le attività amministrative e contabili legate allo svolgimento delle attività di adeguamento, compresa la predisposizione di documentazione per gli organi di governo dell'Ateneo	fatto
	Ufficio Sistemi Tecnologici	Altro	Attività di supporto agli utenti tramite sistema di help desk	Fatto
			Progetti infrastrutturali sistemi di rete cablata e wireless	Fatto
Progetti evolutivi sistemi centralizzati di calcolo			Fatto	
Gestione sistemi di postazione individuale mobili e fisse			Fatto	
Gestione sistema di posta elettronica			Fatto	
Gestione DB e interfacciamento con i diversi sistemi			Fatto	
Gestione account utente			Fatto	
Gestione sistema telefonico			Fatto	
Gestione infrastruttura di rete wired e wireless			Fatto	
Monitoraggio sistemi e infrastrutture e gestione delle criticità			Fatto	
Ufficio Stato Giuridico e Formazione	AMM-01.02 Pianificazione delle risorse umane	Attuazione programmazione triennale- Scorrimento di graduatorie concorsuali	n. scorrimenti: 20	
	AMM-01.14 Gestione delle attività di formazione del personale TA	Attuazione Piano della formazione del personale: Organizzazione attività formative interne e partecipazione ad attività formative organizzate da enti esterni	n. partecipanti: 550	
	AMM-01.15 Gestione amministrativa personale strutturato	Gestione fascicoli di carriera- predisposizione stati matricolari di servizio -aggiornamento fascicolo personale	n. interventi: 620	
	Altro	Relazioni sindacali - Permessi sindacali - Partecipazione riunioni di negoziazione decentrata	numero di riunioni annue 200	
Ufficio Stipendi e Adempimenti fiscali	AMM-01.04 Contabilità generale e analitica e gestione fiscalità	Ritenute Fiscali: Controllo e predisposizione di tutti gli atti riguardanti gli esatti adempimenti in materia fiscale; Versamenti in rispetto della tempistica in materia di scadenze fiscali.	Fatto	
		Ritenute previdenziali: controllo e predisposizione di tutti gli atti relative alle ritenute previdenziali; Versamenti in rispetto della tempistica in materia di scadenze previdenziali	Fatto	
		IVA: predisposizione atti relativi alle liquidazioni mensili e annuali e alla dichiarazione dei redditi; liquidazione e versamenti in rispetto della tempistica in materia di scadenze	Fatto	
		Ritenute Extraerariali: predisposizione di tutti gli atti relativi alle cessioni di V e ai prestiti con delega; Rapporti con gli istituti finanziari e enti vari e versamenti	Fatto	
	AMM-01.06 Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)	Anagrafe delle prestazioni: monitoraggio delle prestazioni da parte di personale esterno e del personale interno dell'Amministrazione; invio comunicazioni delle prestazioni	Fatto	
		Dichiarazioni annuali: controllo e predisposizione delle dichiarazioni e delle certificazioni; invio dichiarazioni IRAP, 770, UNICO ENC	Fatto	
	Controllo Autocertificazioni: richiesta dati alla Segreteria Studenti e predisposizione dei controlli sulle fasce di reddito dichiarate ai fini ISEE - invio lettere studenti per ravvedimento	Fatto		



UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	Mappatura Servizi	Attività (descrizione)	Volumi/ Quantità/Qualità
Ufficio Troceni Formativi Attivi	DID-03.05 Didattica in itinere per Lauree di I e II livello e a CU: Gestione esami, carriere e supporto agli studenti	Cura de l'emanazione dei bandi di concorso per gli indirizzi e le classi di concorso attivate ed all'espletamento di tutti gli adempimenti connessi alle procedure concorsuali;	Fatto
		Gestione amministrativa dei percorsi didattici (individuazione del personale docente per i Corsi e cura delle conseguenti relative attività organizzative);	Fatto
		Gestione delle carriere degli specializzandi, nell'ambito delle specifiche norme in materia, fino agli esami finali ed al conseguente rilascio del titolo conseguito;	Fatto
		Supporto agli Organi direttivi (convocazione e verbalizzazione sedute, esecuzione delle delibere, ecc.);	Fatto
		Attivazione dei Percorsi Specialistici Abilitati, PAS.	Fatto
		INFR-02.06 Gestione flussi documentali (es protocollo) e servizio posta	Supporto all'attività amministrativo-contabile inerente il funzionamento della Scuola;
			<div style="border: 1px solid black; height: 500px; width: 100%;"></div>
Ufficio Trattamento Accessorio	AMM-01.15 Gestione amministrativa personale strutturato	Ottimizzazione delle attività relative alla predisposizione di provvedimenti in applicazione del Contratto Collettivo	n. provvedimenti: 35
		Allineamento dei fascicoli amministrativi del personale in relazione alla regolarizzazione delle assenze per astensione per maternità	n. interventi: 30
		Allineamento dei fascicoli amministrativi del personale in relazione alla regolarizzazione delle spettanze ferie	Fatto
		Allineamento dei fascicoli amministrativi del personale in relazione alla regolarizzazione delle assenze per legge 104	Fatto
		Monitoraggio costante delle presenze e/o assenze del personale tecnico amministrativo	Fatto
		Gestione economica e finanziaria dei documenti contabili (pagamento fatture, ordini buoni pasto)	Fatto



UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	Mappatura Servizi	Attività (descrizione)	Volumi/ Quantità/Qualità
	INFR-02.06 Gestione flussi documentali (es protocollo) e servizio posta	Implementazione ed ottimizzazione delle procedure di protocollazione informatica dei documenti, non solo ai fini della fascicolazione informatica ma anche per la gestione on line della corrispondenza	n. interventi: 1200
		Gestione del servizio visite fiscali on-line predisposto dall'INPS	Fatto
		Ottimizzazione delle fasi procedurali relative alla predisposizione delle varie istanze e nella relativa ricezione	Fatto
		Sperimentazione di soluzioni operative per limitare la corrispondenza cartacea relativamente alle principali tipologie di provvedimenti e procedimenti amministrativi adottati dall'Ufficio	Fatto
Ufficio Valorizzazione della Ricerca e Terza Missione	RIC-04.01 Gestione trasferimento tecnologico	Supporto alla valorizzazione delle competenze dei Gruppi di Ricerca nell'ambito del Sistema delle Imprese	fatto
		Adozione di tutti gli atti amministrativi e tecnici, eventualmente in collaborazione con gli altri Uffici di Ateneo e con le Strutture di Ricerca, finalizzati alla generazione d'impres basate su tecnologie e competenze sviluppate in Ateneo, e definizione delle strategie di sviluppo con particolare riferimento agli spin off	fatto
		Adozione di tutti gli atti amministrativi e tecnici, eventualmente in collaborazione con gli altri Uffici di Ateneo e con le Strutture di Ricerca, finalizzati alla tutela e alla valorizzazione della proprietà intellettuale (qualche ad esempio il diritto d'autore e i brevetti), e dei prodotti della ricerca di Ateneo	fatto
		Rilevazione sistematica delle attività di terza missione a livello di Ateneo e delle strutture dipartimentali, a supporto della programmazione strategica definita dagli Organi di Governo e del relativo monitoraggio.	fatto
		Presidio dello Sportello Trasferimento Tecnologico - TTPoint	Fatto
		Supporto alle Commissioni di Ateneo in materia di trasferimento tecnologico e terza missione.	Fatto
		Tenuta e gestione dell'Albo dei consulenti brevettuali.	Fatto
Ufficio di Coordinamento Affari Generali	AMM-01.08 Affari legali	Supporto tecnico-professionale agli organi di Ateneo ed elaborazione di circolari in materia normativo-regolamentare, legale, contrattuale, archivistica;	Fatto
		Coordinamento delle attività svolte dalle unità organizzative afferenti, in particolare in materia di: Normativa (Statuto, Regolamenti, Istituzione di nuove strutture ecc.); Brevettazione; Legale (contenzioso civile, amministrativo e penale, contenzioso del lavoro, rappresentanza processuale ed assistenza tecnica, donazioni e	Fatto
		Studio e approfondimento della normativa di interesse universitario e delle relative problematiche;	Fatto
		Consulenza legale generale e su atti normativi interni, ed in materia contrattuale e archivistica.	fatto
	INFR-02.06 Gestione flussi documentali (es protocollo) e servizio posta	Interconnessione del personale, delle attività, dei flussi informativi e dei servizi degli Uffici afferenti, ottimizzando l'interfunzionalità, anche attraverso la gestione di una corretta e tempestiva circolazione dei flussi informativi sia all'interno che all'esterno;	fatto
		Gestione del protocollo in entrata ed assegnazione alle unità organizzative afferenti.	fatto
Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	AMM-01.04 Contabilità generale e analitica e gestione fiscalità	Coordinamento processi di programmazione gestione e consuntivazione delle risorse economiche e finanziarie dell'Ateneo attraverso la predisposizione dei documenti contabili di bilancio previsti dalla normativa nazionale e dalla regolamentazione interna	Fatto
		Contabilizzazione delle entrate e programmazione e gestione flussi finanziari dell'Ateneo	Fatto
		Presidio della gestione in contabilità dei costi generali, dei compensi a personale esterno e degli oneri pluriennali per investimenti	Fatto
		Coordinamento della gestione delle risorse economiche e finanziarie correlate alla corresponsione di emolumenti periodici per il personale dipendente e per il personale non strutturato	Fatto
		Presidio delle attività relative agli adempimenti fiscali e contributivi dell'Amministrazione	Fatto
		Attività di configurazione e riconfigurazione dei moduli di contabilità in U-GOV e di quelli presenti in CSA	Fatto
		Collaborazione e supporto alle attività del Collegio dei Revisori dei Conti	Fatto
		Gestione rapporti con l'Istituto cassiere	Fatto
		Rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministero dell'Università e della Ricerca per le materie di propria competenza	Fatto
		Supporto alle strutture interessate su problematiche inerenti la gestione e la rendicontazione di progetti finanziati da terzi	Fatto
		Supporto agli organi istituzionali per l'elaborazione e la predisposizione dei regolamenti inerenti la materia contabile e fiscale	Fatto
		Costante aggiornamento sull'evoluzione dell'applicazione della riforma contabile delle Università	Fatto
		Attività di configurazioni del sistema contabile di Ateneo	Fatto
		Monitoraggio della gestione contabile amministrativa dei budget dei Centri di Responsabilità dell'Ateneo e supporto agli uffici dei distretti amministrativi sulle problematiche connesse	Fatto
		Monitoraggio e analisi del datawarehouse	Fatto
Elaborazione di pareri tecnici in materia contabile-fiscale e finanziaria	Fatto		
Ufficio di Coordinamento Servizi Informatici e Transizione al Digitale	INFR-02.08 ICT_Gestione della domanda e assistenza applicativa	Sistema informativo e sistema informatico - Progettazione, modifica e integrazione	Fatto
		Sistemi informatici - Abilitazioni	fatto
		Documento programmatico sulla sicurezza (dati e informazioni) - Redazione, modifica e aggiornamento	fatto
		Protezione dei dati personali e rapporti con il Garante	Fatto
		Amministratore di sistema - Nomina, revoca e gestione	Fatto
		Trasferimento della documentazione amministrativa all'archivio di deposito e storico - Gestione dei trasferimenti, versamenti, etc...	Fatto
	INFR-02.06 Gestione flussi documentali (es protocollo) e servizio posta	Protocollo informatico - Attivazione e consulenza per le Aree organizzative omogenee dell'ateneo	fatto
		Accesso ai documenti amministrativi	Fatto
		Vigilanza e autorizzazione all'utilizzo di materiale digitale di proprietà dell'ateneo da diffondersi via web	Fatto



UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	Mappatura Servizi	Attività (descrizione)	Volumi/ Quantità/Qualità
Ufficio di Segreteria del Rettore	INFR-02.09 ICT_Sviluppo nuovi servizi applicativi	Progettazione e realizzazione guida servizi informatici	Fatto
		Portale di ateneo (sito internet)	Fatto
		Infrastruttura informatica - Progettazione e manutenzione	Fatto
		Servizi informatici amministrativi - Progettazione e manutenzione	Fatto
	AMM-01.11 Comunicazione interna, gestione eventi e cerimoniale	Tenuta della corrispondenza, relativa ad impegni istituzionali del Rettore e del DG	Fatto
		Tenuta dell'agenda degli impegni del Rettore e del DG	fatto
		Tenuta dei rapporti con gli organi di vertice delle Strutture decentrate e con gli Uffici dell'Amm.ne Centrale	fatto
		Gestione di un database contenente i recapiti e-mail dei docenti dell'Università, per fini istituzionali	fatto
		Supporto alle attività di segreteria del Consiglio degli Studenti e del Comitato delle Attività Sportive (C.A.S.)	fatto
	AMM-01.09 Comunicazione esterna e relazioni coi media	Filtro e gestione delle comunicazioni telefoniche	fatto
		Cura dei rapporti con la CRUI, le Segreterie dei Rettori delle Università Italiane e straniere, Enti Territoriali ed Autorità dello Stato presenti nella Provincia di Salerno	fatto
		Cura dei rapporti con l'utenza, interna ed esterna; in particolare con il M.I.U.R., con gli altri Ministeri, con gli Enti locali, con gli Organismi giudiziari e di Controllo	fatto
	INFR-02.06 Gestione flussi documentali (es protocollo) e servizio posta	Cura delle attività di Segreteria del Rettore e Delegati	fatto
		Gestione delle attività proprie segretariali	fatto
		Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita	Fatto
		Tenuta e gestione del protocollo riservato	fatto
		Protocollo della corrispondenza in partenza e di quella interna	Fatto
		Predisposizione di Decreti Rettorali e Direttoriali e degli Ordini di Spesa e di Servizio	Fatto
		Tenuta del repertorio dei suddetti Decreti e Ordini	Fatto
		Consultazione delle Gazzette Ufficiali, dei Massimari dei Tribunali Amministrativi Regionali e del Consiglio di Stato, delle Leggi d'Italia e della Regione Campania	Fatto
AMM-01.08 Affari legali	Trattazione e risoluzione di problematiche di particolare complessità che investono l'apparato amministrativo	fatto	
	Emissione di circolari in tematiche di interesse generale	Fatto	