

## SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

ANNO 2021 – Dott. CASELLA S.

**AREA DIRIGENZIALE DI RIFERIMENTO: AREA RISORSE UMANE**

**N. obiettivo: 1**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 35

**OBIETTIVO: Gestione delle procedure e monitoraggio dell'attività lavorativa del personale nella modalità "lavoro agile"**

Al fine di migliorare la performance di Ateneo e di perseguire quanto indicato dalla Legge n.77/2020 è necessario procedere agli adempimenti di cui alla legge n. 81/2017 per l'anno 2021. Inoltre è necessario monitorare l'esecuzione del lavoro agile.

Altresì, per dare seguito ad alcune azioni specifiche da realizzare si dovrà effettuare un censimento finalizzato a raccogliere le necessità relative all'attuazione del lavoro agile attraverso l'attivazione di uno sportello di ascolto organizzativo aperto a Docenti e Personale TA. In base ai risultati del censimento, si dovrà proporre una relazione sulle azioni intercettate e da questa saranno valutate eventuali azioni evolutive.

Le tematiche di maggior rilievo sono: • introduzione del lavoro agile e delle aree di co-working; • riduzione delle fasce obbligatorie di compresenza e introduzione di più tipologie orarie; • allestimento di appositi spazi per l'attività motoria, il fitness, la pausa pranzo all'interno delle strutture e/o stipula di convenzioni con strutture esterne.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Predisposizione atti propedeutici all'adesione		X	X	X	X								

volontaria da parte dei dipendenti al lavoro agile. Pubblicazione nell'area intranet														
Acquisizione delle istanze dei dipendenti richiedenti il lavoro Agile secondo quanto previsto dal relativo regolamento				X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Redazione degli accordi individuali previsti dalla Legge N. 81/2017 secondo quanto previsto dal relativo regolamento				X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Monitoraggio delle attività lavorative svolte in remoto e in sede				X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Relazione finale sulle attività svolte												X		
Attivazione di uno sportello di ascolto organizzativo					X	X	X	X	X	X	X	X		
Analisi dei dati relativi allo sportello di ascolto									X	X	X			

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
<b>L'assegnazione del punteggio totale corrisponderà alla media dei punteggi assegnati per i singoli indicatori:</b>		
INDICATORE TEMPORALE (DATA): Data invio relazione finale sulle attività svolte e sull'analisi dei dati relativi allo sportello di ascolto	30/10/2021  NB per punti 5 invio relazione entro il 20/10/2021	<b>Punti 0:</b> nessun invio o invio relazione dopo il 10/11/2021 <b>Punti 1:</b> invio relazione entro il 10/11/2021 <b>Punti 2:</b> invio relazione entro il 05/11/2021 <b>Punti 3:</b> invio relazione entro il 03/11/2021 <b>Punti 4:</b> invio relazione entro il 30/10/2021 <b>Punti 5:</b> invio relazione entro il 20/10/2021

INDICATORE PERCENTUALE (%): Monitoraggio della presenza del personale che aderisce al lavoro agile	96%  NB per punti 5 percentuale oltre 96%	<b>Punti 0:</b> inferiore al 70% <b>Punti 1:</b> superiore al 70 % <b>Punti 2:</b> superiore al 80 % <b>Punti 3:</b> superiore al 90% <b>Punti 4:</b> 96% <b>Punti 5:</b> oltre 96%

### RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
AREA RISORSE UMANE			Casella S.	5%
	Carriere amministrative		Caterina Sciabica	10%
		Presenze e accessorio	Giulia Musto	10%

### RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
	€ 21.022	Costo stipendiale personale coinvolto

**N. obiettivo: 2**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 35

**OBIETTIVO:**

Digitalizzazione delle procedure di gestione della carriera del personale docente e del personale tecnico amministrativo

Al fine di migliorare la performance di Ateneo si intende procedere alla digitalizzazione delle procedure di gestione delle carriere del personale docente e del personale tecnico amministrativo

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Analisi delle procedure e dei dati relativi alla gestione delle carriere del personale docente e tecnico amministrativo		X	X	X	X								
	Definizione delle procedure relative alla gestione delle carriere del personale docente da digitalizzare				X	X	X	X						
	Definizione delle procedure relative alla gestione delle carriere del personale tecnico amministrativo da digitalizzare				X	X	X	X						
	Coordinamento con l'Area sistemi informativi per la realizzazione di un applicativo informatico per la gestione della carriera del personale	Area sistemi informativi					X	X	X	X	X			

Digitalizzazione dei dati relativi alla gestione delle carriere del personale docente e tecnico amministrativo									X	X	X	X	X		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	--	--

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

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
<b>L'assegnazione del punteggio totale corrisponderà alla media dei punteggi assegnati per i singoli indicatori:</b>		
INDICATORE PERCENTUALE (%): (Numero carriere personale docente digitalizzate / totale personale docente)	50%  NB per punti 5 percentual e oltre 50%	<b>Punti 0:</b> inferiore al 20% <b>Punti 1:</b> superiore al 20 % <b>Punti 2:</b> superiore al 30 % <b>Punti 3:</b> superiore al 40% <b>Punti 4:</b> 50% <b>Punti 5:</b> oltre 50%
INDICATORE PERCENTUALE (%): (Numero carriere personale tecnico amministrativo digitalizzate / totale personale tecnico amministrativo)	50%  NB per punti 5 percentual e oltre 50%	<b>Punti 0:</b> inferiore al 20% <b>Punti 1:</b> superiore al 20 % <b>Punti 2:</b> superiore al 30 % <b>Punti 3:</b> superiore al 40% <b>Punti 4:</b> 50% <b>Punti 5:</b> oltre 50%

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
AREA RISORSE UMANE			Casella S.	5%
	Carriere docenti	Carriere professori di I e II fascia	Ilaria Murgia	10%
	Carriere docenti		Elide Fiandaca	10%
	Carriere amministrative		Caterina Sciabica	10 %

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
	€ 24.089	Costo stipendiale personale coinvolto

**N. obiettivo: 3**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 30

**OBIETTIVO:**

Gestione delle procedure di liquidazione dei contratti, con particolare riferimento alla retribuzione aggiuntiva degli insegnamenti ai ricercatori a tempo indeterminato che svolgono attività didattica ( a.a. 2019/20), ai contratti di docenza e alle supplenze delle sedi decentrate a.a. 2020/21.

Al fine di incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario si intende applicare quanto previsto dagli artt.6, comma 4 e 9 della Legge n.240/2010, così come novellato dalla Legge n.232/2016 adottando i relativi provvedimenti di competenza.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	1.1 Individuazione dei ricercatori a tempo indeterminato i quali, avendo dato il loro consenso, hanno avuto attribuiti gli incarichi di insegnamento da parte delle strutture dipartimentali. Acquisizione dei relativi dati dai Dipartimenti e dall'Area Qualità, programmazione e supporto strategico. Individuazione dei docenti a contratto delle sedi decentrate.	Dipartimenti - Area Qualità, programmazione e supporto strategico	X	X	X	X								
	1.2 Verifica della sussistenza dei presupposti e requisiti per la liquidazione dei compensi in base alla delibera n.55 del 28/03/2018. Monitoraggio conteggi effettuati da parte dell'Area Qualità, programmazione e supporto strategico			X	X	X	X							
	1.3 Con riferimento ai ricercatori per i quali			X	X	X	X	X						

l'Area Qualità, programmazione e supporto strategico comunicherà i dati e limitatamente a tali soggetti, nonché ai docenti a contratto delle sedi decentrate, predisposizione dei provvedimenti di liquidazione e per l'anno accademico 2019/2020 e successivo caricamento su CSA.												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
<b>L'assegnazione del punteggio totale corrisponderà alla media dei punteggi assegnati per i singoli indicatori:</b>		
1) INDICATORE PERCENTUALE (%) / TEMPORALE: (N° provvedimenti di liquidazione incarichi di insegnamento emessi/N° incarichi di insegnamento comunicati da Dipartimenti) %	95%  <b>NB</b> per punti 5 percentuale oltre 95% entro aprile	<b>Punti 0:</b> Meno del 65%; <b>Punti 1:</b> Almeno il 65%; <b>Punti 2:</b> Almeno il 75%; <b>Punti 3:</b> Almeno l'85% entro giugno; <b>Punti 4:</b> Almeno il 95% entro maggio; <b>Punti 5:</b> Oltre il 95% entro aprile.
2) INDICATORE PERCENTUALE (%) / TEMPORALE: (N° provvedimenti di liquidazione compensi aggiuntivi / N° beneficiari comunicati da Dipartimenti) %	95%  <b>NB</b> per punti 5 percentuale oltre 95% entro maggio	<b>Punti 0:</b> Meno del 65%; <b>Punti 1:</b> Almeno il 65%; <b>Punti 2:</b> Almeno il 75%; <b>Punti 3:</b> Almeno l'85% entro luglio; <b>Punti 4:</b> Almeno il 95% entro giugno; <b>Punti 5:</b> Oltre il 95% entro maggio.



## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
AREA RISORSE UMANE			Casella S.	5%
	Settore Contratti, incarichi e collaborazioni esterne		Dott. Alessi O.	15%
	Settore Contratti, incarichi e collaborazioni esterne	U.O. Docenze a contratto	Dott.ssa Di Bella V.	20%
	Settore Contratti, incarichi e collaborazioni esterne		Dott.ssa Fanale A.M.	20%
	Settore Contratti, incarichi e collaborazioni esterne		Dott. Salerno G.	20%

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
	€ 48.681	Costo stipendiale personale coinvolto

# SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

ANNO 2021

DOTT.ssa LA TONA G.

**AREA DIRIGENZIALE DI RIFERIMENTO: AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

**DENOMINAZIONE STRUTTURA: AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

**N. OBIETTIVO: 1**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 20

**OBIETTIVO: Miglioramento del monitoraggio e presidio della sussistenza dei crediti ante 31 dicembre 2016, sia delle strutture dell'amministrazione centrale e sia delle strutture decentrate.**

Al fine di migliorare la performance dell'Ateneo si vuole procedere alla revisione dei crediti ante 31/12/2016. A tale fine si intende avviare un processo di monitoraggio per la verifica della sussistenza delle ragioni dei crediti registrati, attraverso apposita rilevazione rivolta a tutte le strutture dell'Ateneo, sia delle strutture dell'amministrazione centrale che delle strutture decentrate.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Predisposizione di apposite schede che hanno riscontrato i relativi crediti delle singole strutture dell'Ateneo per la rilevazione dei crediti anteriori al 31/12/2016 e loro inoltro a tutte le strutture dell'Ateneo, secondo le disposizioni che verranno definite.	Dipartimenti, Centri Servizi, Poli Territoriali, Aree Dirigenziali	X	X	X	X								
	Ricezione delle schede, entro tempistiche indicate, e revisione delle scritture contabili in esito a quanto comunicato dalle strutture dell'Ateneo.	Dipartimenti, Centri Servizi, Poli Territoriali, Aree Dirigenziali				X	X	X	X	X	X	X	X	X

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

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
<p>INDICATORE PERCENTUALE (%):</p> <p>(N° Schede “crediti ante 31/12/2016” oggetto di revisione contabile / N° Schede ricevute entro i termini da parte delle strutture di Ateneo) %;</p>	<p>90% delle schede “crediti ante 31/12/2016” ricevute dalle strutture</p> <p><b>NB</b> per punti 5 percentuale oltre 90% delle schede ricevute</p>	<p><b>Punti 0:</b> Revisioni effettuate su almeno il 50% delle schede ricevute dalle strutture di Ateneo;</p> <p><b>Punti 1:</b> Revisioni effettuate su almeno il 60% delle schede ricevute dalle strutture di Ateneo;</p> <p><b>Punti 2:</b> Revisioni effettuate su almeno il 70% delle schede ricevute dalle strutture di Ateneo;</p> <p><b>Punti 3:</b> Revisioni effettuate su almeno l'80% delle schede ricevute dalle strutture di Ateneo;</p> <p><b>Punti 4:</b> Revisioni effettuate su almeno il 90% delle schede ricevute dalle strutture di Ateneo;</p> <p><b>Punti 5:</b> Revisioni effettuate su oltre il 90% delle schede ricevute dalle strutture di Ateneo.</p>

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Area Economico Finanziaria			La Tona G.	10
Area Economico Finanziaria	Settore Bilancio Unico e Consolidato di Ateneo		Castiglia V.	20
Area Economico Finanziaria	Settore Contabilità Ciclo attivo Co.Ge/Co.An e Cassa		Scarpa G.	30

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
	€ 53.449,68	Costo Stipendiale personale coinvolto

**N. OBIETTIVO: 2**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 25

**OBIETTIVO: Monitoraggio periodico di incidenza utilizzo del “fabbisogno” assegnato per l’anno 2021**

In riferimento alle disposizioni vigenti in materia di calcolo dei limiti di utilizzo del fabbisogno di Ateneo - Decreto MEF-MIUR n. 35875/2019 - si vuole procedere ad un monitoraggio costante delle entrate e delle uscite, al fine di verificare l’incidenza del fabbisogno assegnato per l’anno 2021.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Costante monitoraggio delle entrate e delle uscite.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborazione periodica di analisi delle entrate e delle uscite e calcolo dell’utilizzo del fabbisogno.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Trasmissione Report periodici (secondo le esigenze finanziarie) relativo al monitoraggio delle entrate e delle uscite mensili, con incidenza di utilizzo del fabbisogno, da trasmettere al Direttore Generale.					X				X			X	X

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

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
INDICATORE NUMERICO (N°)  N° Report di monitoraggio trasmessi (trimestrali)  (* da trasmettere via e-mail al Direttore Generale, entro il mese successivo il periodo di riferimento. Si precisa che l'ultimo trimestre è da intendersi fino alla data del 15/12/2021.	N° 4  NB per punti 5 report inviati entro il 20/12/2021	<b>Punti 0:</b> nessun report inviato <b>Punti 1:</b> N° 1 Report inviato, entro il mese successivo; <b>Punti 2:</b> N° 2 Report inviati, entro il mese successivo; <b>Punti 3:</b> N° 3 Report inviati, entro il mese successivo; <b>Punti 4:</b> N° 4 Report inviati, entro il 31/12/2021; <b>Punti 5:</b> N° 4 Report inviati, entro il 20/12/2021;

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Area Economico Finanziaria			La Tona G.	10
	Settore Contabilità Ciclo attivo Co.Ge/Co.An e Cassa		Scarpa G.	30

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
	€ 36.743,49	Costo Stipendiale personale coinvolto

**N. OBIETTIVO: 3**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 20

**OBIETTIVO: Miglioramento della performance di Ateneo in materia previdenziale e fiscale**

Miglioramento dell'attività di controllo e monitoraggio degli interventi sostitutivi verso l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale e l'Istituto Nazionale Infortuni sul lavoro ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 207/10, che ha introdotto il potere sostitutivo della stazione appaltante nei confronti dell'Inps e dell'Inail, in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore accertata con il Durc irregolare.  
Attività di supporto e monitoraggio degli interventi sostitutivi che saranno posti in essere dalle varie strutture dall'Ateneo, nella posizione di stazione appaltante.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Predisposizione ed invio di una nota relativa al controllo ed il monitoraggio degli interventi sostitutivi in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore accertata con il Durc irregolare.		X	X	X									
	Acquisizione e verifica della documentazione inerente all'intervento sostitutivo da porre in essere;	Tutte le Strutture di Ateneo interessate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Supporto alle strutture interessate nella redazione/formulazione della "comunicazione preventiva di intervento sostitutivo" ai sensi della circolare Inps n. 54/2012;	Tutte le Strutture di Ateneo interessate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Verifica degli importi dell'intervento sostitutivo, al fine di garantire il rispetto della normativa sullo split payment e sul reverse charge.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Invio di Report semestrali degli interventi sostitutivi posti in essere, trasmessi via e-mail al Direttore Generale.							X						X

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

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
INDICATORE NUMERICO (N°) e Temporale:  N° Report semestrali degli interventi sostitutivi posti in essere, da trasmettere via e-mail al Direttore Generale.	N° 2;  N.B. Saranno assegnati Punt Punti 5 se i report saranno inviati entro il 30/06/2021 (I°sem) e 20/12/2021 (II°sem).	<p><b>Punti 0:</b> Nessun Report inviato;</p> <p><b>Punti 1:</b> N° 1 Report trasmesso;</p> <p><b>Punti 2:</b> N° 2 Report trasmessi;</p> <p><b>Punti 3:</b> Report I° semestre inviato entro il 31/07/2021, Report II° semestre inviato entro il 31/12/2021;</p> <p><b>Punti 4:</b> Report I° semestre inviato entro il 15/07/2021, Report II° semestre inviato entro il 20/12/2021;</p> <p><b>Punti 5:</b> Report I° semestre inviato entro il 30/06/2021, Report II° semestre inviato entro il 20/12/2021;</p>

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Area Economico Finanziaria			La Tona G.	5
Area economico Finanziaria	Settore Previdenziale e Fiscale Co.Ge./Co.An.		Gangi Chiodo F.	20

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
	€ 22.075,23	Costo Stipendiale personale coinvolto

**N. OBIETTIVO: 4**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 35

**OBIETTIVO: Miglioramento della tempistica di redazione dei documenti consuntivi e programmatici di bilancio.**

L'Ateneo, anche in considerazione della peculiarità del 2021 che vedrà l'insediamento il 1° novembre del nuovo Rettore, intende migliorare ulteriormente le azioni che conducono alla redazione del bilancio unico d'Ateneo di esercizio, del bilancio consolidato e del bilancio unico di previsione di Ateneo.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Predisposizione ed invio al Direttore Generale della proposta di delibera avente ad oggetto "Approvazione Bilancio Unico di Ateneo Esercizio 2020" da inviare al Direttore Generale entro il 10/06/2021.		X	X	X	X	X	X						
	Predisposizione ed invio al Direttore Generale della proposta di deliberazione avente ad oggetto "Approvazione Bilancio Consolidato (esercizio 2020)"					X	X	X	X	X	X	X		
	Predisposizione ed invio al M. Rettore e Direttore Generale di un prospetto riepilogativo preliminare alla redazione della bozza del Bilancio unico di previsione di Ateneo (budget economico e budget degli investimenti autorizzatorio e triennale esercizi 2021-2023) da sottoporre al Direttore Generale e al Rettore.										X	X		



## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
<b>L'assegnazione del punteggio totale corrisponderà alla media dei punteggi assegnati per i singoli indicatori:</b>		
<p style="text-align: center;">INDICATORE TEMPORALE (DATA):</p> <p>Data invio al Direttore Generale della proposta di deliberazione del Bilancio Unico di Ateneo esercizio 2020</p>	<p style="text-align: center;">10/06/2021</p> <p>N.B. Saranno assegnati <b>Punti 5</b> se l'invio avverrà entro il 31/05/2021</p>	<p><b>Punti 0:</b> nessuna attività svolta</p> <p><b>Punti 1:</b> presentazione entro il 15/07/2021;</p> <p><b>Punti 2:</b> presentazione entro il 30/06/2021;</p> <p><b>Punti 3:</b> presentazione entro il 15/06/2021;</p> <p><b>Punti 4:</b> presentazione entro il 10/06/2021;</p> <p><b>Punti 5:</b> presentazione entro il 31/05/2021.</p>
<p style="text-align: center;">INDICATORE TEMPORALE (DATA):</p> <p>Data invio al Direttore Generale della proposta di deliberazione del Bilancio Consolidato esercizio 2020</p>	<p style="text-align: center;">31/10/2021</p> <p>N.B. Saranno assegnati <b>Punti 5</b> se l'invio avverrà entro il 20/10/2021</p>	<p><b>Punti 0:</b> nessuna attività svolta</p> <p><b>Punti 1:</b> presentazione entro il 15/12/2021;</p> <p><b>Punti 2:</b> presentazione entro il 30/11/2021;</p> <p><b>Punti 3:</b> presentazione entro il 15/11/2021;</p> <p><b>Punti 4:</b> presentazione entro il 31/10/2021;</p> <p><b>Punti 5:</b> presentazione entro il 20/10/2021.</p>
<p style="text-align: center;">INDICATORE TEMPORALE (DATA):</p> <p>Data invio al Direttore Generale e al Rettore del prospetto riepilogativo preliminare alla redazione di bozza del bilancio unico di previsione (budget economico e budget degli investimenti autorizzatorio e triennale esercizi 2021-2023)</p>	<p style="text-align: center;">31/10/2021</p> <p>N.B. Saranno assegnati <b>Punti 5</b> se l'invio avverrà entro il 20/10/2021</p>	<p><b>Punti 0:</b> nessuna attività svolta</p> <p><b>Punti 1:</b> presentazione entro il 15/12/2021;</p> <p><b>Punti 2:</b> presentazione entro il 30/11/2021;</p> <p><b>Punti 3:</b> presentazione entro il 15/11/2021;</p> <p><b>Punti 4:</b> presentazione entro il 31/10/2021;</p> <p><b>Punti 5:</b> presentazione entro il 20/10/2021.</p>

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Economico Finanziaria			Giuseppa La Tona	50
Economico Finanziaria	Settore Bilancio Unico e Consolidato Di Ateneo		Valerio Castiglia	60

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
	€ 117.078,53	Costo Stipendiale personale coinvolto

## SCHEMA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

ANNO 2021 – Dott.ssa LENZO G.

**AREA DIRIGENZIALE DI RIFERIMENTO: Qualità, Programmazione e Supporto Strategico**

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: B.3; F.1 – Piano Integrato di Ateneo 2021/2023**

**N. obiettivo: 1**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO%: 30

**OBIETTIVO:** Promuovere e sviluppare le azioni a supporto delle politiche di reclutamento del personale coerenti con gli obiettivi di didattica e ricerca, con particolare riferimento all'incremento del numero di RTDB e RTDA.

L'Ateneo intende procedere alla formulazione di un piano finalizzato a promuovere politiche di reclutamento di RTDA e RTDB anche in linea con le politiche ministeriali e a incentivare la programmazione per la stabilizzazione del percorso di carriera (tenure track).

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Determinazione e ripartizione dei punti organico destinati ai dipartimenti per il reclutamento di personale docente e ricercatore in relazione ai criteri fissati dalla delibera quadro sulle politiche di reclutamento per il triennio 2020-2022.		X	X	X									
	Acquisizione, da parte dei Dipartimenti, delle delibere relative alle proposte di utilizzo dei punti organico assegnati: analisi dei dati.			X	X	X								
	Verifica del rispetto dei vincoli normativi e redazione del report per la programmazione del reclutamento dei RTD.				X	X								
	Formulazione della proposta di delibera relativa alla programmazione del personale docente e ricercatore, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo dell'Ateneo				X	X	X							
	Redazione di un documento relativo all'attività scientifica e didattica del personale ricercatore (RTDA/RTDB) assunto dall'Ateneo negli anni 2017/2018/2019			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
<b>L'assegnazione del punteggio totale corrisponderà alla media dei punteggi assegnati per i singoli indicatori:</b>		
Indicatore temporale:  Data invio della bozza di delibera al Direttore Generale (a mezzo mail)	31/05/2021  <b>NB.</b> Per Punti 5 Invio entro il 20/05/2021	<b>Punti 0:</b> nessun invio o invio oltre il 30 giugno <b>Punti 1:</b> invio entro il 30 giugno <b>Punti 2:</b> invio entro il 20 giugno <b>Punti 3:</b> invio entro il 10 giugno <b>Punti 4:</b> invio entro il 31 maggio

		<b>Punti 5:</b> invio entro il 20 maggio
Indicatore temporale:  Data invio del documento relativo all'attività scientifica e didattica del personale ricercatore (RTDA/RTDB) al Direttore Generale (a mezzo mail)	30/10/2021  <b>NB.</b> Per Punti 5 Invio entro il 20/10/2021	<b>Punti 0:</b> nessun invio o invio oltre il 30 novembre <b>Punti 1:</b> invio entro il 30 novembre <b>Punti 2:</b> invio entro il 20 novembre <b>Punti 3:</b> invio entro il 10 novembre <b>Punti 4:</b> invio entro il 30 ottobre <b>Punti 5:</b> invio entro il 20 ottobre

### RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Qualità, Programmazione e Supporto Strategico			Lenzo G.	5%
	Programmazione Risorse Umane e Monitoraggio della Spesa		Pipitone Romina A.	20%
	Programmazione Risorse Umane e Monitoraggio della Spesa	Programmazione Risorse Umane	La Cavera Giovanni	35%
	Programmazione Risorse Umane e Monitoraggio della Spesa		Nunzio Li Pomi	15%

### RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
	40.887	Costo stipendiale personale coinvolto

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: G.3 – Piano Integrato di Ateneo 2021/2023**

**N. obiettivo: 2**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 30

**OBIETTIVO:** Programmare e monitorare la modalità di Lavoro Agile attraverso il portale Fenice, procedendo alla implementazione del Ciclo della Performance

Al fine di integrare il ciclo della Performance di Ateneo si intende sviluppare strumenti di valutazione legati anche il Lavoro Agile. Si procederà, in particolare, a sviluppare sulla piattaforma Fenice un sistema di programmazione e di reportistica della attività svolte in modalità “Lavoro agile”. Si procederà, inoltre, ad un monitoraggio delle suddette attività con un’analisi dei risultati conseguiti in termini di efficienza ed efficacia.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Analisi delle fonti e raccolta dei dati		X	X	X									
	Realizzazione di una banca dati univoca che consenta la programmazione delle attività s			X	X	X	X							
	Incontri, anche in modalità remota, con le rappresentanze dei diversi stakeholders di Ateneo e confronto sulle esigenze				X	X	X	X						
	Individuazione dei sistemi di monitoraggio (inclusendo i parametri di efficienza ed efficacia) ed eventuale proposta di modifica del sistema di					X	X	X	X	X	X			

	valutazione e misurazione della performance														
	Relazione sui risultati conseguiti e invio della stessa al Direttore Generale											X	X		

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
Indicatore temporale: data invio della Relazione al Direttore Generale (a mezzo mail)	Entro il 30/11/2021  N.B. Saranno assegnati punti 5 se la relazione sarà inviata entro il 15/11/2021.	<p><b>Punti 0:</b> nessuna progettazione o invio oltre il 31/12/2021;</p> <p><b>Punti 1:</b> entro il 31/12/2021;</p> <p><b>Punti 2:</b> entro il 20/12/2021;</p> <p><b>Punti 3:</b> entro il 10/12/2021;</p> <p><b>Punti 4:</b> entro il 30/11/2021;</p> <p><b>Punti 5:</b> entro il 15/11/2021.</p>

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Qualità, Programmazione e Supporto Strategico			Lenzo G.	5%
	Settore Controllo di gestione e valutazione della performance		Fierotti Fierotti M.	10%
		Controllo di Gestione	Lo Bianco Valeria	15%

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
	19.799	Costo stipendiale personale coinvolto



**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: G.3 – Piano Integrato di Ateneo 2021/2023**

**N. obiettivo: 3**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 20

**OBIETTIVO: Elaborazione di proposte di miglioramento dei livelli di benessere organizzativo del personale TAB**

Al fine di migliorare il benessere organizzativo del personale Tecnico Amministrativo dell'Università, si vuole realizzare uno studio per lo sviluppo di proposte e azioni volte a migliorarne i livelli di benessere organizzativo rispetto al biennio 2019 - 2020.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Studio degli esiti delle indagini sul benessere organizzativo degli ultimi anni avendo cura di evidenziare le criticità più ricorrenti		X	X	X									
	Analisi delle principali azioni intraprese dall'Università nel 2020 per migliorare i livelli di benessere organizzativo del personale TAB			X	X	X								
	Elaborazione di proposte e azioni da intraprendere					X	X	X	X					
	Invio di una relazione al Direttore Generale								X	X	X	X		

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
INDICATORE TEMPORALE Data invio della relazione al Direttore Generale e a <a href="mailto:cdg@unipa.it">cdg@unipa.it</a> (a mezzo mail)	30/10/2021  <b>NB</b> Per Punti 5 invio entro il 30/09/2021	Punti 0: nessun invio o invio dello Studio dopo il 31/12/2021 Punti 1: invio della Relazione entro il 31/12/2021 Punti 2: invio della Relazione entro il 15/12/2021 Punti 3: invio della Relazione entro il 30/11/2021 Punti 4: invio della Relazione entro il 30/10/2021 Punti 5: invio della Relazione entro il 30/09/2021

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Qualità, Programmazione e Supporto Strategico			Lenzo G.	5%
		Benessere Organizzativo	Centineo Rosalia	25%
	Settore Controllo di gestione e valutazione della performance	Elaborazioni Statistiche	Daniele Miriam	10 %

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
	26.023	Costo stipendiale personale coinvolto

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: A.1 – Piano Integrato di Ateneo 2021/2023**

**N. obiettivo: 4**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 20

**OBIETTIVO: Revisionare e ridefinire tutte le procedure relative alle scuole di specializzazione dell'area Medica.**

Al fine di migliorare la performance dell'Ateneo si intende effettuare la revisione e la ridefinizione di tutte le procedure relative alle scuole di specializzazione dell'area Medica.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Ricognizione di tutte le procedure mappate nell'iter del processo "Scuole di Specializzazione Area Medica"		X	X	X									
	Revisione delle procedure con l'attuale impianto normativo ed organizzativo			X	X	X								
	Ridefinizione di quelle procedure che non possono essere oggetto di semplice revisione					X	X	X	X					
	Invio di una relazione al Direttore Generale								X	X	X	X		

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
INDICATORE TEMPORALE Data invio della relazione al Direttore Generale e a <a href="mailto:cdg@unipa.it">cdg@unipa.it</a> (a mezzo mail)	31/10/2021  <b>NB</b> Per Punti 5 invio entro il 30/10/2021	Punti 0: nessun invio o invio dello Studio dopo il 31/12/2021 Punti 1: invio della Relazione entro il 31/12/2021 Punti 2: invio della Relazione entro il 15/12/2021 Punti 3: invio della Relazione entro il 30/11/2021 Punti 4: invio della Relazione entro il 15/11/2021 Punti 5: invio della Relazione entro il 30/10/2021

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Qualità, Programmazione e Supporto Strategico			Lenzo G.	5%
	Settore Strategia e programmazione della didattica	U.O. Accreditamento e AQ	Sternheim A.	25%
	Settore Strategia e programmazione della didattica	U.O. Ordinamenti didattici	Tusa C.	10 %

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
	24.403	Costo stipendiale personale coinvolto

## SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

ANNO 2021 – Ing. SORCE A.

**AREA DIRIGENZIALE DI RIFERIMENTO: AREA TECNICA E PATRIMONIO IMMOBILIARE**

**DENOMINAZIONE STRUTTURA: AREA TECNICA E PATRIMONIO IMMOBILIARE**

**OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO : A.1; D.2 PIANO INTEGRATO DI ATENEIO 2021/2023**

**N. obiettivo: 1**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 25

**OBIETTIVO: Incrementare la dotazione di spazi per la didattica assicurando il recupero e la salvaguardia del patrimonio storico monumentale e migliorare la ricettività delle aule e degli spazi di studio**

Realizzazione di spazi per la didattica e destinati agli studenti presso il complesso monumentale di S. Antonino – Restauro e ristrutturazione degli spazi destinato all'ex forno del mulino.

Al fine di migliorare, inoltre, la ricettività delle aule e degli spazi di studio, si intende modernizzare gli ambienti e le dotazioni disponibili per la didattica.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA												
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.	
	1. Predisposizione della documentazione tecnica per l'espletamento della gara di appalto – redazione bando/disciplinare.		X	X	X										
	2. Espletamento della procedura di gara					X	X								
	3.Verifica del possesso dei requisiti speciali e generali dell'operatore economico							X	X						
	4.Aquisizione della documentazione da parte dell'operatore economico e sottoscrizione del contratto di appalto									X					
	5. Consegna dei lavori										X	X	X		
	6. Realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria orientati al miglioramento delle strutture didattiche			X	X	X	X	X	X	X	X				

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

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
INDICATORE TEMPORALE (DATA)  Data fase lavori / consegna dei lavori	20.12.2021  NB per punti 5 consegna lavori prima del 20/12/2021	<b>Punti 0:</b> nessuna azione definita; <b>Punti 1:</b> data redazione entro il 31/12/2021; <b>Punti 2:</b> data espletamento procedura di gara entro il 28/12/2021 ; <b>Punti 3:</b> data verifica dei requisiti operatore entro il 23/12/2021; <b>Punti 4:</b> data sottoscrizione contratto entro il 20/12/2021; <b>Punti 5:</b> data consegna lavori entro il 20/12/2021.
INDICATORE TEMPORALE (DATA)  Data invio (a mezzo mail al DG) Relazione su Realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria orientati al miglioramento delle strutture didattiche	10.10.2021  NB per punti 5 invio entro il 30/09/2021	<b>Punti 0:</b> nessun invio o invio oltre il 31/10/2021; <b>Punti 1:</b> data invio relazione entro il 31/10/2021 <b>Punti 2:</b> data invio relazione entro il 20/10/2021 <b>Punti 3:</b> data invio relazione entro il 15/10/2021 <b>Punti 4:</b> data invio relazione entro il 10/10/2021 <b>Punti 5:</b> data invio relazione entro il 30/09/2021.

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
			ING. SORCE	5
			ARCH. LO PICCOLO	5
			DOTT. PALMINTERI	20
			DOTT.SSA CUTINO	30

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
	1.500.000	Recupero Beni Storico Monumentali Piano Triennale LLPP 2021-2023
	39.496	Costo Stipendiale personale coinvolto

**N. OBIETTIVO: 2**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 25

**OBIETTIVO: Recupero patrimonio storico monumentale - Steri**

Lavori di recupero del giardino e del porticato trecentesco del complesso monumentale del Palazzo Steri. Si procederà alla gestione dell'appalto, dalla stipula del contratto alle successive fasi, con chiusura della contabilità dei lavori mediante redazione Stati Avanzamento Lavori.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	1.Sottoscrizione contratto		X	X	X									
	2.Consegna dei lavori ed esecuzione scavi archeologici				X	X	X							
	3.Definizione opere strutturali						X	X						
	4.Completamento dei lavori architettonici									X	X	X		



5.Emissione SAL e ultimazione lavori												X	X	X	X
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---

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

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
INDICATORE TEMPORALE (DATA):  Data fase lavori / fine lavori	10.12.2021  NB per punti 5 fine lavori prima del 10/12/2021	<b>Punti 0:</b> nessuna attività; <b>Punti 1:</b> data firma contratto entro il 31/12/2021; <b>Punti 2:</b> data scavi archeologici entro il 24/12/2021; <b>Punti 3:</b> data definizione opere strutturali entro il 17/12/2021; <b>Punti 4:</b> data lavori architettonici entro il 10/12/2021; <b>Punti 5:</b> data fine lavori entro il 10/12/2021.

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
			ING. SORCE	5
			ARCH. LO PICCOLO	15
			ARCH. CONTI	10

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
	450.000	Piano Triennale LLPP 2020-2022
	24.472	Costo Stipendiale personale coinvolto

**N. OBIETTIVO: 3**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 25

**OBIETTIVO: Miglioramento della sostenibilità ambientale**

Ai fini del miglioramento della sostenibilità ambientale dell'ateneo, si intende procedere alla redazione del Piano energetico di ateneo che miri ad analizzare la sostenibilità del patrimonio immobiliare di ateneo e conseguentemente individuare interventi in linea con le linee strategiche definite dall'Ateneo nel Piano Strategico.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Analisi del contesto ed acquisizione dati sui consumi		X	X	X									
	Individuazione degli edifici maggiormente energivori				X	X	X							
	Individuazione delle strategie da adottare a breve/medio termine						X	X						
	Individuazione delle strategie da adottare a lungo termine								X	X	X			
	Redazione del Piano Energetico di Ateneo coerente con il piano strategico di ateneo										X	X	X	X

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

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
INDICATORE TEMPORALE (DATA):  Data trasmissione Piano Energetico, al Direttore Generale.	10.12.2021  NB per punti 5 invio Piano energetico prima del 10/12/2021	<b>Punti 0:</b> nessuna attività; <b>Punti 1:</b> data invio Piano Energetico entro il 31/12/2021; <b>Punti 2:</b> data invio Piano Energetico entro il 24/12/2021; <b>Punti 3:</b> data invio Piano Energetico entro il 17/12/2021; <b>Punti 4:</b> data invio Piano Energetico entro il 10/12/2021; <b>Punti 5:</b> data invio Piano Energetico prima del 10/12/2021.

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
			ING. SORCE	5
			ING. LA TORRE	15
			ARCH. ROMANO	10

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
	35.000	Servizi di ingegneria
	22.954	Costo Stipendiale personale coinvolto

**N. OBIETTIVO: 4**

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 25

**OBIETTIVO: Recupero patrimonio storico monumentale - Martorana**

Progettazione definitiva dei lavori di restauro e ristrutturazione del complesso monumentale dell'ex convento della Martorana

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte (*)	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Aggiornamento elaborati grafici		X	X	X									
	Aggiornamento elaborati strutturali					X	X							
	Aggiornamento elaborati economici						X	X	X					
	Acquisizione parere enti competenti									X	X	X		
	Predisposizione elaborati di gara - bando e											X	X	X

disciplinare – e trasmissione al direttore generale														
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

## INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
INDICATORE TEMPORALE (DATA): Data trasmissione bando e disciplinare di gara, da inviare al Direttore Generale	10.12.2021  NB per punti 5 invio documentazioni e prima del 10/12/2021	<b>Punti 0:</b> nessuna attività; <b>Punti 1:</b> data invio documentazione di gara entro il 31/12/2021; <b>Punti 2:</b> data invio documentazione di gara entro il 24/12/2021; <b>Punti 3:</b> data invio documentazione di gara entro il 17/12/2021; <b>Punti 4:</b> data invio documentazione di gara entro il 10/12/2021; <b>Punti 5:</b> data invio documentazione di gara prima del 10/12/2021-

## RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	PERSONALE COINVOLTO	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
			ARCH. CONTI	5
			ING. DARIO LA TORRE	15
			ARCH. ROMANO	10
			ING. SINGORINO	10

## RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
	25.259	Costo stipendiale personale coinvolto