



data ..... numero di protocollo .....

**U.P.AC. - Tit. VIII/ 6**

posizione .....

Al Direttore Tecnico dell'Area E-government del CSI  
[clelia.baldo@personalepec.unina.it](mailto:clelia.baldo@personalepec.unina.it)

Al Direttore Tecnico dell'Area Sistemi di elaborazione e  
Microinformatica del CSI  
[giovannibattista.barone@personalepec.unina.it](mailto:giovannibattista.barone@personalepec.unina.it)

Al Direttore Tecnico dell'Area Sviluppo siti ed  
applicativi del CSI  
[giancarlo.ceraldi@personalepec.unina.it](mailto:giancarlo.ceraldi@personalepec.unina.it)

Al Direttore Tecnico dell'Area Didattica e  
Segreterie Studenti del CSI  
[mariaantoinetta.garofalo@personalepec.unina.it](mailto:mariaantoinetta.garofalo@personalepec.unina.it)

Al Direttore Tecnico dell'Area Impianti del CSI  
[amerigo.izzo@personalepec.unina.it](mailto:amerigo.izzo@personalepec.unina.it)

Al Direttore Tecnico dell'Area Reti telematiche del CSI  
[mario.maiorino@personalepec.unina.it](mailto:mario.maiorino@personalepec.unina.it)

Al Direttore Tecnico dell'Area Gestione  
Finanziaria e Contabile del CSI  
[nicola.rossitti@personalepec.unina.it](mailto:nicola.rossitti@personalepec.unina.it)

Al Direttore Tecnico dell'Area Rete metropolitana e  
Servizi innovativi di rete del CSI  
[carmine.piccolo@personalepec.unina.it](mailto:carmine.piccolo@personalepec.unina.it)

Al Direttore Tecnico dell'Area Gestione del  
Personale del CSI  
[paola.pollio@personalepec.unina.it](mailto:paola.pollio@personalepec.unina.it)

Al Responsabile dei Processi Contabili del CSI  
[costanzo.durante@personalepec.unina.it](mailto:costanzo.durante@personalepec.unina.it)

e, p.c.:

Al Presidente del Centro di Ateneo per i  
Servizi Informativi

Al Capo della Ripartizione Affari legali,  
privacy e gestione documentale e *RpD*

Al Capo dell'Ufficio Privacy di Ateneo

Al Capo dell' U.R.S.T.A.

Al coordinatore del Nucleo di Valutazione c/o  
Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione  
**LORO SEDI**

**Oggetto: Piano Integrato di Ateneo per il triennio 2021/2023 – Obiettivi operativi anno 2021.**

Com'è noto, il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 50 del 29 gennaio u.s., ha approvato il Piano Integrato per il triennio 2021/2023, pubblicato il 1° febbraio u.s. sul sito web di

Ateneo, sezione “[Amministrazione trasparente – Performance](http://www.unina.it/trasparenza/performance/piano/)”, nella pagina <http://www.unina.it/trasparenza/performance/piano/>.

In ragione delle specificità degli incarichi ricoperti dalle SS.LL., si sono tenuti vari incontri tra il Presidente del CSI, il personale dell’Ufficio Performance e Anticorruzione e la dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo (sulla piattaforma di Ateneo Teams), cui hanno fatto seguito una proposta di obiettivi formulata dal Presidente del CSI con mail del 27.2.2021 (agli atti dell’Ufficio Performance e Anticorruzione) e ulteriori successivi approfondimenti con lo stesso.

Ciò premesso, sono riportati nelle schede in allegato gli **obiettivi assegnati alle SS.LL. per l’anno 2021, individuati di concerto con il Presidente del CSI.**

Tali obiettivi dovranno essere inseriti nel fascicolo di valutazione che, così come previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMVP anno 2021, per la cui consultazione si fa rinvio alla pagina del sito web di Ateneo <http://www.unina.it/trasparenza/performance/misura/>), dovrà essere successivamente trasmesso all’U.R.S.T.A.

Qualora dal monitoraggio in itinere – effettuato mediante continuo confronto con l’assegnatario dell’obiettivo – dovessero risultare criticità legate ad eventi sopravvenuti e/o non imputabili al soggetto assegnatario dell’obiettivo, il Presidente del CSI potrà trasmettere al Direttore Generale motivate proposte in corso d’anno finalizzate ad una rimodulazione dell’obiettivo e/o del relativo target. Le rimodulazioni, da richiedere tempestivamente, sono quindi disposte - non oltre il 30 settembre - con nota direttoriale pubblicata sul sito web di Ateneo nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Performance (cfr. SMVP, pag. 34)

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott. Francesco Bello**  
(firmato digitalmente)

Ripartizione *Organizzazione e Sviluppo*  
Responsabile: **F.to Dott.ssa Carla Camerlingo**, Dirigente.  
Unità organizzativa responsabile del procedimento:  
Ufficio *Performance e Anticorruzione*  
Responsabile: **F.to Ing. Flavio Ciccarelli**, Capo dell’Ufficio.  
E-mail: [uff.performance@unina.it](mailto:uff.performance@unina.it)  
PEC: [uff.performance@pec.unina.it](mailto:uff.performance@pec.unina.it)  
E-mail e Teams: [carla.camerlingo@unina.it](mailto:carla.camerlingo@unina.it)

## Segreteria amministrativa

Responsabile dei processi contabili: dott. **Costanzo Durante**

Obiettivo/ Azione	PESO	Indicatori	Target 2021
1.1. Adozione da parte delle posizioni organizzative di un approccio per obiettivi, progetti e processi	5%	Partecipazione a <b>corsi di formazione e/o focus group</b> : % di ore di frequenza rispetto ad un totale di almeno <b>10 ore</b> programmate dall'Ufficio Formazione	100%
1.2. <b>Contributo alle seguenti attività</b> , sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione centrale e dei relativi facsimile: A. Mappatura dei servizi a distanza resi dal CSI B. Analisi dei servizi a distanza resi dal CSI e individuazione dei relativi standard di qualità	15%	A. % di servizi <b>a distanza resi dal CSI</b> per i quali viene fornito il contributo per la mappatura, con successiva trasmissione delle schede all'indirizzo PEC uff.organizzazione@pec.unina.it	A) contributo per la mappatura di almeno il 50 % di servizi a distanza <b>resi dal CSI</b> , in tempo utile per consentire al Presidente del CSI l'invio delle schede via PECentro il 17.5.2021
		B. % di servizi <b>a distanza resi dal CSI</b> per i quali viene fornito il contributo per l'analisi e l'individuazione dei relativi standard di qualità, con successiva trasmissione delle schede all'indirizzo PEC uff.organizzazione@pec.unina.it	B) contributo per almeno 20 % dei servizi a distanza di competenza <b>resi dal CSI</b> , in tempo utile per consentire al Presidente del CSI l'invio delle schede via PEC entro il 31.7.2021
1.3 <b>Contributo alle seguenti attività</b> , sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione centrale e dei relativi facsimile: A. <b>Mappatura dei processi resi dal CSI</b>	20%	A. % di processi mappati	A. Contributo per almeno il 20% dei processi di competenza <b>resi dal CSI</b> in tempo utile per consentire al Presidente del CSI l'invio delle schede via PEC all'indirizzo uff.organizzazione@pec.unina.it
2. Contributo, per la parte di competenza dell'Unità Organizzativa di afferenza, agli interventi necessari per assicurare il rispetto da parte dell'Ateneo delle vigenti disposizioni in materia di PRIVACY	20%	Percentuale di attuazione, <u>per la parte di competenza</u> , con riferimento al seguente intervento individuato dal RPD come prioritario per l'anno 2021: trasmissione all'Ufficio Privacy dei dati di competenza necessari per la <u>predisposizione/aggiornamento</u> del registro dei trattamenti	100%
3. Attuazione e monitoraggio - da parte di competenza dell'Unità Organizzativa di afferenza - delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza previste dalla normativa e dal PTPCT vigente (compresa la formazione)	20%	A) n.di report da cui risulti l'attuazione del 100% delle <u>misure di prevenzione della corruzione</u> , per la parte di competenza (INCLUSE LE ORE DI FORMAZIONE in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy)  B) n.di report da cui risulti l'avvenuta trasmissione all'URPT del 100% dei dati/atti da pubblicare, ai fini dell'attuazione – per la parte di competenza - delle misure di trasparenza previste dalla vigente normativa	A) n. 1 report, da trasmettere entro il 10.12.2021 all'indirizzo uff.performance@pec.unina.it B) n. 1 report, da trasmettere entro il 10.12.2021 all'indirizzo uff.performance @pec.unina.it
Aggiornamento della Procedura Collabora Gips del CSI, con analisi ed implementazione del modulo LIQUIDAZIONE DI SPESA	20%	Messa in produzione del modulo LIQUIDAZIONE	100%

## Area: E-Government

Direttore tecnico: dott.ssa Clelia Baldo

Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
Adozione da parte delle posizioni organizzative di un approccio per obiettivi, progetti e processi (cfr. PI, finalità n. 6, Introduzione in Ateneo del lavoro agile)	5%	Partecipazione a <b>corsi di formazione e/o focus group</b> . % di ore di frequenza rispetto ad un totale di almeno <b>10 ore</b> programmate dall'Ufficio Formazione	100%
Supporto all'utenza per la Teledidattica, lo <i>smart working</i> nella fase 3 e l'attuazione del POLA per le procedure di competenza dell'area	30%	1. numero relazioni trasmesse; 2. date di trasmissione.	1. Due relazioni al presidente del CSI con la descrizione delle attività svolte e dei problemi incontrati. 2. la prima entro il 30 settembre, la seconda entro 15 dicembre.
Progettazione e implementazione di una procedura telematica per la partecipazione alle procedure di valutazione comparative per professori e ricercatori	35%	1. data ultimazione sperimentazione; 2. documenti prodotti.	1. Entro il 30.09.2021 2. Relazione conclusiva trasmessa al Presidente del CSI entro il 30.09.2021.
Digitalizzazione e semplificazione dei processi - Diffusione dell'utilizzo del sistema UNINAPEC	30%	1. n. Ripartizioni avviate alla interoperabilità PEC-Protocollo. 2. n.corsi di addestramento sulle funzionalità del servizio.	1. Almeno n. 2 Ripartizioni avviate all'utilizzo del servizio entro il 15.12.2021; 2. Almeno n.1 corso.

## Area: Sistemi di elaborazione e Microinformatica

Direttore tecnico: ing. **Giovanni Battista Barone**

fatemi elenco in word degli altri obiettivi organizzativi di struttura delle Rip in cui è coinvolta quest'area

Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
Adozione da parte delle posizioni organizzative di un approccio per obiettivi, progetti e processi (cfr. PI, finalità n. 6, Introduzione in Ateneo del lavoro agile)	5%	Partecipazione a <b>corsi di formazione e/o focus group</b> : % di ore di frequenza rispetto ad un totale di almeno <b>10 ore</b> programmate dall'Ufficio Formazione	1. 100%
Supporto all'utenza per la Teledidattica, lo smart working nella fase 3 e l'attuazione del POLA per le procedure di competenza dell'area	35%	1. numero relazioni trasmesse; 2. date di trasmissione.	1. Due relazioni al presidente del CSI con la descrizione delle attività svolte e dei problemi incontrati; 2. la prima entro il 30 settembre, la seconda entro 15 dicembre.
Sviluppo e gestione servizi legati alla teledidattica	30%	1. numero relazioni trasmesse; 2. date di trasmissione.	1. Due relazioni al presidente del CSI con la descrizione delle attività svolte e dei problemi incontrati; 2. la prima entro il 30 settembre, la seconda entro 15 dicembre.
Messa in produzione della procedura telematica per la partecipazione alle procedure di valutazione comparative per professori e ricercatori	30%	1. numero documenti; 2. date di trasmissione documento 3. data messa in produzione	1. Un documento di analisi e proposta di revisione del flusso da trasmettere al presidente del CSI; 2. entro il 30 settembre; 3. messa in produzione a partire dal mese di ottobre .

: Sviluppo siti ed applicativi

Direttore tecnico: dott. **Giancarlo Ceraldi**

Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
Adozione da parte delle posizioni organizzative di un approccio per obiettivi, progetti e processi (cfr. PI, finalità n. 6, Introduzione in Ateneo del lavoro agile)	5%	Partecipazione a <b>corsi di formazione e/o focus group</b> : % di ore di frequenza rispetto ad un totale di almeno <b>10 ore</b> programmate dall'Ufficio Formazione	100%
Supporto all'utenza per la Teledidattica, lo smart working nella fase 3 e l'attuazione del POLA per le procedure di competenza dell'area	35%	1. numero relazioni trasmesse; 2. date di trasmissione.	1. Due relazioni al presidente del CSI con la descrizione delle attività svolte e dei problemi incontrati; 2. la prima entro il 30 settembre, la seconda entro 31 dicembre.
Web Docenti: adattamento del registro delle lezioni del docente al modello UPDR - REG (aggiornamento del 21/10/2020)	30%	1. data predisposizione in test 2. data rilascio	1. entro il 30 novembre 2. entro il 31 dicembre
ESOL: migrazione delle funzionalità esami.unina.it e indagini.unina.it alla piattaforma tecnologica già implementata nella sezione sondaggi.unina.it	30%	1. data predisposizione in test 2. data rilascio	1. entro il 30 novembre 2. entro il 31 dicembre

Area: Didattica e Segreterie studenti

Direttore tecnico: dott.ssa **Antonella Garofalo**

Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
Adozione da parte delle posizioni organizzative di un approccio per obiettivi, progetti e processi (cfr. PI, finalità n. 6, Introduzione in Ateneo del lavoro agile)	5%	Partecipazione a <b>corsi di formazione e/o focus group</b> : % di ore di frequenza rispetto ad un totale di almeno <b>10 ore</b> programmate dall'Ufficio Formazione	100%
Supporto all'utenza per la Teledidattica, lo smart working nella fase 3 e l'attuazione del POLA per le procedure di competenza dell'area	30%	1. numero relazioni trasmesse; 2. date di trasmissione.	1. Due relazioni al presidente del CSI con la descrizione delle attività svolte e dei problemi incontrati; 2. la prima entro il 30 settembre, la seconda entro 15 dicembre.
Realizzazione procedura per la presentazione online delle domande di partecipazione ai corsi di Master attivati in Ateneo	30%	1. numero relazioni trasmesse; 2. date di trasmissione.	1. Due relazioni al presidente del CSI con la descrizione delle attività svolte e delle statistiche di utilizzo; 2. la prima entro il 30 settembre, la seconda entro 15 dicembre.
Gestione informatizzata della domanda di partecipazione agli esami per le abilitazioni professionali (cfr. PI, all. I, ob. 5.2)	5%	Realizzato/non realizzato	Ulteriori n. 2 abilitazioni professionali (Area Agraria ed Area Umanistico Sociale)
Integrazione procedure con sistema di pagamento su piattaforma PagoPA	30%	1. numero relazioni trasmesse; 2. date di trasmissione.	1. Due relazioni al presidente del CSI con la descrizione delle attività svolte e delle statistiche di utilizzo; 2. la prima entro il 30 settembre, la seconda entro 15 dicembre.

Area: Impianti

Direttore tecnico: ing. **Amerigo Izzo**

Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
Adozione da parte delle posizioni organizzative di un approccio per obiettivi, progetti e processi (cfr. PI, finalità n. 6, Introduzione in Ateneo del lavoro agile)	5%	Partecipazione a <b>corsi di formazione e/o focus group</b> : % di ore di frequenza rispetto ad un totale di almeno <b>10 ore</b> programmate dall'Ufficio Formazione	100%
Supporto all'utenza nel rafforzamento delle competenze digitali necessarie allo svolgimento delle attività in teledidattica e smart working nella fase 3 e per l'attuazione del POLA	30%	1. numero documenti trasmessi; 2. data di trasmissione progetto; 3. data realizzazione infrastruttura.	1. Un documento di progettazione; 2. entro il 15 ottobre; 3. entro il 15 dicembre.
Progettazione del sistema di monitoraggio del nuovo Gruppo Elettrogeno asservito alle sale macchine del Centro Storico	30%	1. numero documenti trasmessi; 2. data di trasmissione progetto; 3. data realizzazione infrastruttura.	1. N.1 documento di progettazione; 2. entro il 31 agosto; 3. entro il 30 settembre.
Progettazione del sistema di monitoraggio dell'impianto di condizionamento asservito alle sale macchine della divisione sistemi del Centro Storico e di Monte Sant'Angelo	35%	1. numero relazioni trasmesse; 2. date di trasmissione.	1. N.2 relazioni al presidente del CSI con la descrizione delle attività svolte e dei problemi incontrati; 2. la prima entro il 30 settembre, la seconda entro 15 dicembre.



Area: Reti Telematiche

Direttore tecnico: sig. **Mario Maiorino**

Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
Adozione da parte delle posizioni organizzative di un approccio per obiettivi, progetti e processi (cfr. PI, finalità n. 6, Introduzione in Ateneo del lavoro agile)	5%	Partecipazione a <b>corsi di formazione e/o focus group</b> : % di ore di frequenza rispetto ad un totale di almeno <b>10 ore</b> programmate dall'Ufficio Formazione	100%
Supporto all'utenza durante la teledidattica e lo smart working nelle fase 3 e supporto al POLA, per le procedure di competenza dell'area	35%	1. numero relazioni trasmesse; 2. date di trasmissione.	1. Due relazioni al presidente del CSI con la descrizione delle attività svolte e dei problemi incontrati; 2. la prima entro il 30 settembre, la seconda entro 15 dicembre.
Realizzazione di uno scenario di bilanciamento hardware a supporto del servizio di posta elettronica destinato agli studenti.	20%	1. numero documenti trasmessi; 2. data di trasmissione progetto; 3. data di realizzazione dello scenario.	1. un documento con il progetto; 2. entro il 30 settembre; 3. entro il 15 dicembre.
Ammodernamento della rete wired e wi-fi delle sedi dell'area Centro Storico (obiettivo da perseguire con l'area Rete metropolitana e Servizi innovativi di rete).	20%	1. numero documenti trasmessi; 2. data di trasmissione progetto; data di realizzazione dell'ammodernamento in almeno una struttura dell'area.	1. un documento con il progetto; 2. entro il 30 settembre; entro il 15 dicembre.
Attuazione degli interventi necessari per assicurare il pieno rispetto da parte dell'Ateneo delle novità normative, comunitarie e nazionali, in materia di PRIVACY: aggiornamento e trasmissione all'Ufficio Privacy dei dati di competenza necessari per il Registro dei trattamenti di struttura (obiettivo da perseguire con l'area Rete metropolitana e Servizi innovativi di rete).	20%	Percentuale di attuazione, per la parte di competenza, con riferimento al seguente intervento individuato dal RPD come prioritario per l'anno 2021: trasmissione all'Ufficio Privacy dei dati di competenza necessari per la predisposizione/aggiornamento del registro dei trattamenti	100%

Area: Rete metropolitana e Servizi innovativi di rete

Direttore tecnico: **ing. Carmine Piccolo**

Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
Adozione da parte delle posizioni organizzative di un approccio per obiettivi, progetti e processi (cfr. PI, finalità n. 6, Introduzione in Ateneo del lavoro agile)	5%	Partecipazione a <b>corsi di formazione e/o focus group</b> : % di ore di frequenza rispetto ad un totale di almeno <b>10 ore</b> programmate dall'Ufficio Formazione	100%
Supporto all'utenza durante la teledidattica e lo smart working nelle fase 3 e supporto al POLA, per le procedure di competenza dell'area	25%	1. numero relazioni trasmesse; 2. date di trasmissione.	1. Due relazioni al presidente del CSI con la descrizione delle attività svolte e dei problemi incontrati; 2. la prima entro il 30 settembre, la seconda entro 15 dicembre.
Ammodernamento dell'infrastruttura di sicurezza a supporto del Campus della Scuola di Medicina (obiettivo da perseguire con l'area Reti telematiche).	30%	1. numero documenti trasmessi; 2. data di trasmissione progetto; 3. data di realizzazione dell'ammodernamento.	1. numero documenti trasmessi; 2. data di trasmissione progetto; 3. data di realizzazione dell'ammodernamento.
Realizzazione di uno scenario di monitoraggio dei nodi della Rete Metropolitana basato su tecnologia "Elastic".	20%	1. numero documenti trasmessi; 2. data di trasmissione progetto; 3. data di realizzazione dello scenario.	1. un documento con il progetto; 2. entro il 30 ottobre; 3. entro il 15 dicembre.
Attuazione degli interventi necessari per assicurare il pieno rispetto da parte dell'Ateneo delle novità normative, comunitarie e nazionali, in materia di PRIVACY: aggiornamento e trasmissione all'Ufficio Privacy dei dati di competenza necessari per il Registro dei trattamenti di struttura (obiettivo da perseguire con l'area Rete metropolitana e Servizi innovativi di rete).	20%	Percentuale di attuazione, per la parte di competenza, con riferimento al seguente intervento individuato dal RPD come prioritario per l'anno 2021: trasmissione all'Ufficio Privacy dei dati di competenza necessari per la predisposizione/aggiornamento del registro dei trattamenti	100%



Area: Gestione Personale

Direttore tecnico: **Dott.ssa Paola Pollio**

Verifichiamo se vi sono altri obiettivi organizzativi di struttura delle Rip in cui è coinvolta quest'area del CSI

Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
Adozione da parte delle posizioni organizzative di un approccio per obiettivi, progetti e processi (cfr. PI, finalità n. 6, Introduzione in Ateneo del lavoro agile)	5%	Partecipazione a <b>corsi di formazione e/o focus group</b> . % di ore di frequenza rispetto ad un totale di almeno <b>10 ore</b> programmate dall'Ufficio Formazione	100%
Supporto all'utenza durante la Teledidattica, lo smart working nella fase 3 e per l'attuazione del POLA per le procedure di competenza dell'area	35%	1. numero di relazioni trasmesse; 2. date di trasmissione.	1. due relazioni al Presidente del CSI con la descrizione delle attività svolte e dei problemi incontrati; 2. la prima entro il 30 settembre, la seconda entro il 31 dicembre.
Analisi, ridefinizione e dematerializzazione della procedura di rimborso delle spese di missione: <b>supporto, per quanto di competenza dell'area tecnica, ai fini dell'avvio del nuovo flusso operativo</b>	30%	1. numero di relazioni trasmesse; 2. date di trasmissione.	1. due relazioni al Presidente del CSI con la descrizione delle attività svolte e dei problemi incontrati; 2. la prima entro il 15 ottobre, la seconda entro il 31 dicembre.
Analisi, progettazione, implementazione, revisione e documentazione delle "viste" di database sui dati del personale, registrati negli applicativi CINECA	30%	1. numero di relazioni trasmesse; 2. data di trasmissione	1. due relazioni al Presidente del CSI con la descrizione dell'attività svolta; 2. la prima entro il 31 luglio, la seconda entro il 31 dicembre.

## Area: Gestione Finanziaria e Contabile

Direttore tecnico: sig. Nicola Rossitti

Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
Adozione da parte delle posizioni organizzative di un approccio per obiettivi, progetti e processi (cfr. PI, finalità n. 6, Introduzione in Ateneo del lavoro agile)	5%	Partecipazione a <b>corsi di formazione e/o focus group</b> . % di ore di frequenza rispetto ad un totale di almeno <b>10 ore</b> programmate dall'Ufficio Formazione	100%
Supporto all'utenza durante la Teledidattica, lo smart working nella fase 3 e per l'attuazione del POLA per le procedure di competenza dell'area	35%	1. numero di relazioni trasmesse; 2. date di trasmissione.	1. due relazioni al Presidente del CSI con la descrizione delle attività svolte e dei problemi incontrati; 2. la prima entro il 30 settembre, la seconda entro il 31 dicembre.
Attività di formazione su UGOV per gli utenti che operano sui cicli gestionali dell'applicativo.	30%	1. numero di relazioni trasmesse; 2. data di trasmissione; 3. data di ricezione	1. una relazione al Presidente del CSI con la descrizione delle attività svolte e dei problemi incontrati; 2. entro il 30 settembre; 3. entro il 30 novembre.
Rilascio in ambiente di produzione di "U-Web Reporting" di CINECA, strumento di ausilio ai ricercatori nella gestione e la Rendicontazione dei progetti di ricerca.	30%	1. numero di relazioni trasmesse; 2. date di trasmissione; 3. data di rilascio.	1. una relazione al Presidente del CSI con la descrizione delle attività svolte e dei problemi incontrati; 2. entro il 30 giugno; 3. entro il 30 settembre.