



Università degli Studi di
Messina

Prot. n. 32599

Del 16/5/2016

Tit/CI I/1 Partenza

Circolare n. 26/2016

Università degli Studi di Messina

Ai Direttori dei Dipartimenti
Ai Responsabili dei Centri
Ai Segretari amministrativi dei Dipartimenti
e dei Centri
Ai Dirigenti
A tutti i Responsabili di strutture
e, p.c. Al Magnifico Rettore
Al Collegio dei Revisori dei Conti

Oggetto: Sollecito ricognizione procedimenti amministrativi/affari/attività di Ateneo.

Con nota circolare n. 14 del 1.3.2016 è stata avviata la “Ricognizione dei principali procedimenti amministrativi, attività e affari di Ateneo”, finalizzata all’adempimento di disposizioni normative e alla realizzazione di obiettivi previsti nel Piano Integrato della performance 2016-2018.

La circolare n. 14 prevedeva che le attività di compilazione, del foglio di lavoro e della scheda, dovevano essere ultimate entro e non oltre 45 gg. dal ricevimento del link di accesso alla procedura.

Poiché il link di accesso al foglio di lavoro per la ricognizione dei procedimenti è stato trasmesso per email, ai Dirigenti, ai Direttori dei Dipartimenti e ai Direttori/Presidenti dei Centri, il 21 aprile 2016, il termine per ultimare le attività di compilazione è del 6 giugno 2016.

Si ricorda che ogni struttura deve compilare tutte le schede presenti “Procedimenti ex D.lgs. 33 - Procedimenti - Affari – Attività” con riferimento solo ed esclusivamente ai procedimenti, alle attività e agli affari ricadenti nella propria Struttura. La correttezza dei dati inseriti è in capo al Responsabile di Struttura individuato nel suo Dirigente, Direttore di Dipartimento, Presidente di Centro, che ha ricevuto la mail con link di accesso alla procedura di ricognizione. Si precisa che è attiva la mail di assistenza *procedimenti.amministrativi@unime.it*.

Si ricorda inoltre che il mancato raggiungimento dell’obiettivo incide sulla valutazione della performance organizzativa ed individuale, con un impatto negativo sulla retribuzione di risultato dei Dirigenti e sulla distribuzione del trattamento accessorio al personale.

Firmato: IL DIRETTORE GENERALE
Prof. Francesco De Domenico