

ALBERO PERFORMANCE 2021-2023

0017787 del 29/01/2021 - Rep. n. 2/2021 Delibera Consiglio di Amministrazione - UOR: Ufficio gestione integrata del ciclo della performance, controllo e cambiamento organizzativo - Class

AREE STRATEGICHE	OGGETTIVI STRATEGICI 2021/2023	AZIONI STRATEGICHE 2021/2023	INDICATORI E METRICA STRATEGICO-OPERATIVA	FONTE DATI INDICATORE	VALORE BASE 2019	TARGET 2020	TARGET 2021	TARGET 2022	N.	Tipo Ob.	OGGETTIVI OPERATIVI STRUTTURE ANNO 2021	INDICATORE	TARGET SEMESTRALE AL 30/06/2021	TARGET ANNUALE AL 31/12/2021	STRUTTURA RESPONSABILE	STRUTTURE OBIETTIVI
RICERCA	1. Migliorare il posizionamento dell'Ateneo nel contesto della ricerca nazionale ed internazionale	1.1 Realizzare un sistema integrato di incentivi per premiare la produttività scientifica in termini quantitativi e qualitativi 1.2 Realizzare un sistema di monitoraggio della qualità della ricerca	a) n° medio di pubblicazioni nel primo e secondo quartile ISI WoS/Scopus - settori bibliometrici b) n° medio di pubblicazioni (articoli in riviste di fascia A, monografie e capitoli di libro) - settori non bibliometrici	Banca dati IRIS Area Sistemi Informativi	a) da rilevare b) da rilevare	a) +1% rispetto a valore base b) +1% rispetto a valore base	a) +2% rispetto a valore base b) +2% rispetto a valore base	a) +3% rispetto a valore base b) +3% rispetto a valore base	14	OB. PROG.	Obiettivo Triennale: Monitoraggio Programmazione Triennale del Sistema Universitario PRO 3 L'obiettivo nel primo anno di attuazione (2020) ha previsto la redazione del Programma e il report sullo stato di avanzamento. Per le successive due annualità si prevede rispettivamente il report semestrale e annuale sullo stato di attuazione del programma.	Monitoraggio Programma Triennale PRO 3	Report semestrale sullo stato di attuazione del Programma Triennale PRO 3	Report annuale sullo stato di attuazione del Programma Triennale PRO 3	*A.C. RIP.FINANZIARIA E NEGOZIALE	*A.C. RIP.FINANZIARIA E NEGOZIALE *A.C. DIR. GEN. - UFF. INFORMATIVO STATISTICO *A.C. DIR. GEN. - UFF. GESTIONE INTEGRATA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE, CONTROLLO E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO
	2. Incrementare i finanziamenti della ricerca	2.1 Rafforzare la capacità progettuale in ambito nazionale ed internazionale mediante il supporto operativo ai docenti per la partecipazione a bandi competitivi	a) Proventi da ricerche con finanziamenti competitivi b) Numero progetti presentati su bandi ERC e H2020 c) Finanziamenti acquisiti su bandi H2020 su base triennale	a) Bilancio consolidato di Ateneo b) Gestione Progetti e Fund Raising c) Gestione Progetti e Fund Raising	a) € 7.598.335 b) media triennio 16-18 51 c) da rilevare	a) +1% rispetto a valore base b) +2% rispetto a valore base c) +1% rispetto a valore base	a) +2% rispetto a valore base b) +4% rispetto a valore base c) +2% rispetto a valore base	a) +3% rispetto a valore base b) +6% rispetto a valore base c) +3% rispetto a valore base								
	3. Potenziare le collaborazioni con istituzioni universitarie ed enti di ricerca nazionali ed internazionali	3.1 Potenziare i servizi d'Ateneo per favorire le collaborazioni con istituzioni universitarie ed enti di ricerca nazionali ed internazionali	a) Numero medio di pubblicazioni con coautori stranieri b) Numero di convenzioni attivate con università ed enti stranieri per azioni di ricerca	a) Banca dati IRIS Area Sistemi Informativi b) Ufficio Regolamenti e Rapporti Istituzionali	a) 2,79 b) da rilevare	a) +1% rispetto a valore base b) +2 rispetto a valore base	a) +2% rispetto a valore base b) +4 rispetto a valore base	a) +3% rispetto a valore base b) +6 rispetto a valore base								
DIDATTICA	4. Incrementare la qualità dell'offerta formativa per potenziare l'attrattività e contrastare la dispersione studentesca	4.1 Potenziare orientamento e tutorato in ingresso e in itinere ai fini della riduzione della dispersione studentesca	a) Numero di studenti raggiunti con interventi di orientamento mirati b) Proporzioni di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LM, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente	a) CORT b) Banca dati ANS	a) da rilevare b) 0,426	a) +5% rispetto a valore base b) +1% rispetto a valore base	a) +10% rispetto a valore base b) +2% rispetto a valore base	a) +15% rispetto a valore base b) +3% rispetto a valore base	7	OB. PROG.	Realizzazione di un modello dinamico per l'analisi dei requisiti ex-post di sostenibilità della docenza dei CdS	Produzione dei report di verifica della sostenibilità	Implementazione del foglio di lavoro, impostazione delle formule di calcolo e immissione informazioni relative alla numerosità massima e teorica degli immatricolati (75%)	Analisi dei CdS e Produzione dei Report di verifica ex-post di sostenibilità (25%)	*A.C. DIR. GEN. - UFF. SUPPORTO AL NVA-OIV	*A.C. DIR. GEN. - UFF. SUPPORTO AL NVA-OIV
		4.2 Garantire la qualità dell'offerta formativa promuovendo la coerenza tra SSD docenti e attività di base e caratterizzanti	Percentuale di docenti di ruolo che appartengono a settori scientifici disciplinari di base e caratterizzanti per corso di studio (L, LM, LMCU, LM) di cui sono docenti di riferimento	Banca dati PRO3	0,913	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	34	OB. FUNZ.	Implementazione Portale di Orientamento con sezione informativa delle segreterie studenti	Implementazione portale	Definizione contenuti sezioni informative	Attivazione sezioni informative	*A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - CENTRO ORIENTAMENTO E TUTORATO E SEGRETERIA STUDENTI	*A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - CENTRO ORIENTAMENTO E TUTORATO E SEGRETERIA STUDENTI *A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA
		4.3 Ridurre la spesa per la retribuzione contratti di insegnamento/stanzamento annuale del CdA	Spesa per la retribuzione dei contratti di insegnamento	Ripartizione Finanziaria e Negoziale	€ 149.475	Riduzione rispetto a valore base	Riduzione rispetto a valore base	Riduzione rispetto a valore base	20	OB. FUNZ.	Obiettivo biennale finalizzato alla costruzione di un modello per l'informatizzazione e la semplificazione del processo relativo agli affidamenti dei contratti di insegnamento. L'obiettivo prevede: - nell'anno 2021 la definizione di un nuovo modello di gestione del processo relativo agli affidamenti dei contratti di insegnamento che includa la programmazione degli interventi e delle risorse necessarie; - nell'anno 2022 l'implementazione del nuovo modello	Definizione di un modello per l'informatizzazione e la semplificazione del processo relativo agli affidamenti dei contratti di insegnamento	Bozza modello	Modello Definitivo	*DIREZIONE GENERALE	*DIREZIONE GENERALE E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA STUDENTI *A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE *A.C. DIR. GEN. - UFF. GESTIONE INTEGRATA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE, CONTROLLO E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO *A.C. RIP. RISORSE UMANE *TUTTI I SETTORI DIDATTICI DIPARTIMENTALI
	5. Incrementare il numero degli studenti regolari	5.1 Progettare e riprogettare i Corsi di Studio per incrementare il numero degli iscritti regolari	a) Numero di Immatricolati a corsi di laurea triennali e a corsi magistrali a ciclo unico b) Numero di Istituti 1 anno a corsi Magistrali	a) Ufficio Informativo Statistico b) Ufficio Informativo Statistico	a) 4.468 b) 1.208	a) +2% rispetto a valore base b) +1% rispetto a valore base	a) +4% rispetto a valore base b) +2% rispetto a valore base	a) +6% rispetto a valore base b) +3% rispetto a valore base	24	OB. PROG.	Studio di fattibilità e attuazione strumenti per la didattica erogativa e interattiva. Per didattica erogativa si intende la didattica erogata anche in modalità asincrona sotto forma di video-lezioni del docente titolare dell'insegnamento e prevede l'uso di learning management systems e video management systems. La didattica interattiva, a complemento della didattica erogativa, viene erogata sotto forma di e- tivity e attività interattive e collaborative e prevede l'uso di strumenti per la didattica sincrona. In via esemplificativa si tratta degli interventi didattici rivolti da parte del docente/tutor all'intera classe (o a un suo sottogruppo), tipicamente sotto forma di dimostrazioni o spiegazioni aggiuntive presenti in in faqs, mailing list o web forum.	Redazione Studio di Fattibilità	Documento Didattica Erogativa	Documento Didattica Interattiva	*A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA	*A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA
6. Migliorare i servizi per la didattica e per l'orientamento in uscita	6.1 Migliorare i servizi a supporto della regolarità degli studi	a) Percentuale di studenti che proseguono al II anno nello stesso corso di studio b) Percentuale dei laureati nello stesso CdS entro N+1 anni	a) Ufficio Informativo Statistico b) Ufficio Informativo Statistico	a) 0,74 b) 73,1%	a) +1% rispetto a valore base b) +1% rispetto a valore base	a) +2% rispetto a valore base b) +2% rispetto a valore base	a) +3% rispetto a valore base b) +3% rispetto a valore base	9	OB. FUNZ.	Redazione delle Linee Guida di Ateneo per l'istituzione dei Comitati di Indirizzo dei Corsi di Studio composti da personale docente e da personale esterno al sistema universitario. L'obiettivo mira a superare la carenza rilevata da ANVUR nell'ultimo Rapporto di Accreditamento 2019. Detti Comitati sono chiamati a formulare pareri, osservazioni e suggerimenti per il miglioramento dell'offerta formativa e del Corso in generale e soprattutto per monitorare l'aggiornamento della didattica con le reali esigenze del mondo del lavoro	Approvazione del POA e Pubblicazione sul portale web	Proposta in bozza da presentare al Presidio della Qualità	Pubblicazione sul portale web di Ateneo	*A.C. DIR. GEN. - UFF. ACCREDITAMENTO E QUALITA'	*A.C. DIR. GEN. - UFF. ACCREDITAMENTO E QUALITA'	
	6.2 Migliorare i servizi di job placement	a) Numero di imprese collegate ai servizi di job placement b) Numero tirocini extracurricolari	a) Ufficio Career Service b) Ufficio Career Service	a) da rilevare b) 32	a) +2% rispetto a valore base b) +2% rispetto a valore base	a) +4% rispetto a valore base b) +4% rispetto a valore base	a) +6% rispetto a valore base b) +6% rispetto a valore base									
7. Potenziare le attività per l'apprendimento permanente e per la valutazione delle competenze trasversali	7.1 Implementare specifiche attività di Ateneo per l'apprendimento permanente e la valutazione delle competenze trasversali	a) Numero di iniziative formative (Master I e II livello, short Master) b) Numero di studenti che partecipano a indagini conoscitive di efficacia della didattica disciplinare o trasversale (test TECO-T e TECO-D)	a) Ufficio Master e Dottorati b) Ufficio Accreditamento e Qualità	a) da rilevare b) 108	a) +1% rispetto a valore base b) +200 rispetto a valore base	a) +2% rispetto a valore base b) +500 rispetto a valore base	a) +3% rispetto a valore base b) +800 rispetto a valore base	11	OB. PROG.	Realizzazione di n. 1 evento per diffusione del metodo di sperimentazione di IVC - Individuazione, Riconoscimento e Validazione delle competenze applicate a target definito	Realizzazione dell'evento	Bozza Programma e Locandina	Evento	*A.C. DIR. GEN. - SERVIZIO APPRENDIMENTO PERMANENTE	*A.C. DIR. GEN. - SERVIZIO APPRENDIMENTO PERMANENTE	

	14. Incremento della mobilità out-going e incoming degli studenti	14.1 Migliorare i servizi rivolti alla mobilità studentesca	a) Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti iscritti b) Numero di studenti in mobilità in ingresso c) Numero studenti in mobilità in uscita	a) Banca dati PRO3 b) Ufficio Relazioni Internazionali c) Ufficio Relazioni Internazionali	a) 1,8% b) 156 c) 417	a) +0% rispetto a valore base b) +0% rispetto a valore base c) +0% rispetto a valore base	a) +2% rispetto a valore base b) +4% rispetto a valore base c) +4% rispetto a valore base	a) +3% rispetto a valore base b) +6% rispetto a valore base c) +6% rispetto a valore base	21	OB. FUNZ.	Organizzazione e somministrazione di test a favore di studenti Erasmus outgoing per attestare il livello di competenza linguistica	Numero test erogati nelle lingue Inglese, Francese, Tedesco e Spagnolo al fine di attestare la competenza linguistica	a) Bando ERASMUS+ : attestazione del livello linguistico attraverso svolgimento test organizzati dal CLA b) Realizzazione grafica del Linguistic Passport	Organizzazione e somministrazione dei test a risposta multipla ad almeno 35 studenti per attestare la conoscenza del livello linguistico nelle lingue Inglese, Francese, Tedesco e Spagnolo utile alla borsa ERASMUS+	•CENTRO LINGUISTICO DI ATENE0	•CENTRO LINGUISTICO DI ATENE0 •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA STUDENTI - UFF. RELAZIONI INTERNAZIONALI •A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP
	15. Incremento della mobilità out-going e incoming docenti e ricercatori	15.1 Promuovere progetti di mobilità per docenti per attivare nuovi percorsi internazionali	a) Numero di docenti in mobilità in uscita b) Numero di docenti in mobilità in ingresso	a) Ufficio Relazioni Internazionali b) Ufficio Relazioni Internazionali	a) 46 b) 34	a) +0% rispetto a valore base b) +0% rispetto a valore base	a) +2% rispetto a valore base b) +2% rispetto a valore base	a) +3% rispetto a valore base b) +3% rispetto a valore base								
CAPACITÀ ISTITUZIONALE	16. Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi rivolti agli studenti, ai docenti e al personale tecnico-amministrativo	16.1 Potenziare e migliorare la residenzialità studentesca, la vivibilità di aule studio e biblioteche	Livello di soddisfazione complessiva degli studenti per i servizi di Ateneo (progetto Good Practice)	Ufficio Gestione Integrata del Ciclo della Performance, Controllo e Cambiamento Organizzativo	3,88	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	3	OB. FUNZ.	Recupero crediti stragiudiziale (diffide, ingiunzioni fiscali) e/o a seguito di contenzioso e/o di iscrizione a ruolo delle somme	Almeno 3 recuperi	1 recupero	2 recuperi	•A.C. DIR. GEN. - AREA LEGALE	•A.C. DIR. GEN. - AREA LEGALE •A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE - UFF. ENTRATE, FISCALITÀ E CASSA ECONOMALE
		16.2 Massimizzare le risorse disponibili per favorire il reclutamento e le progressioni di carriera dei docenti	Livello di soddisfazione complessiva dei docenti per i servizi di Ateneo (progetto Good Practice)	Ufficio Gestione Integrata del Ciclo della Performance, Controllo e Cambiamento Organizzativo	4,09	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	4	OB. FUNZ.	Implementazione rapporti di consulenza con altri uffici al fine di evitare l'insorgere di contenzioso	Numero pareri resi / Numero richieste pervenute	100%	100%	•A.C. DIR. GEN. - AREA LEGALE	•A.C. DIR. GEN. - AREA LEGALE
		16.3 Razionalizzare e valorizzare posizioni organizzative, funzioni specialistiche e di responsabilità del PTA	Livello di soddisfazione complessiva del personale tecnico-amministrativo per i servizi di Ateneo (progetto Good Practice)	Ufficio Gestione Integrata del Ciclo della Performance, Controllo e Cambiamento Organizzativo	4,05	+1% rispetto a valore base	+2% rispetto a valore base	+3% rispetto a valore base	5	OB. FUNZ.	Determinazione delle procedure per la gestione e l'utilizzo dei macchinari, apparecchiature, attrezzature e particolari strumenti di lavoro all'interno dei laboratori dipartimentali didattici, di ricerca e dei musei, attraverso la predisposizione di un modello di scheda che illustri le caratteristiche tecniche e contenga le istruzioni per l'uso in sicurezza	Predisposizione del modello di scheda con relativa compilazione	Predisposizione della bozza di modello di scheda	Redazione della versione definitiva della scheda con la compilazione complessiva di 50 schede di macchinari, apparecchiature, attrezzature e particolari strumenti di lavoro principali	•DIP. DI MATEMATICA E FISICA E. DE GIORGI - AREA COORD. LABORATORI, MUSEI E SERV. TECNICI	•DIP. DI MATEMATICA E FISICA E. DE GIORGI - AREA COORD. LABORATORI, MUSEI E SERVIZI TECNICI DIPARTIMENTALI •TUTTI GLI UFFICI TECNICI DIPARTIMENTALI •TUTTO IL PERSONALE DEI MUSEI
		16.4 Massimizzare le risorse disponibili per il reclutamento e le progressioni di carriera del PTA							6	OB. PROG.	Proseguimento del processo di digitalizzazione di Ateneo attraverso la conservazione digitale dei verbali del Collegio dei Revisori dei Conti	Conservazione digitale dei verbali del Collegio Revisori dei Conti	1) Rendicontazione verbali Collegio Revisori dei Conti firmati digitalmente 2) Analisi di un set di metadati di profilo archivistico che include gli elementi identificativi e descrittivi dell'unità documentaria "Verbali del collegio dei revisori dei conti" 3) Creazione del registro "Verbali del collegio dei revisori dei conti" nel sistema ParER	Versamento in conservazione dei verbali del Collegio dei Revisori dei Conti firmati digitalmente	•A.C. DIR. GEN. - UFF. ORGANI COLLEGIALI •A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI	•A.C. DIR. GEN. - UFF. ORGANI COLLEGIALI •A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI
									8	OB. FUNZ.	Modifica, integrazione e aggiornamento del "Regolamento sul Procedimento Amministrativo" ed in particolare: - nella parte/sezione relativa all'accesso al fine di aggiornarne le disposizioni alle sopravvenute norme sull'accesso civico, accesso civico generalizzato, nonché alle norme in materia di trattamento dati e privacy; - nella parte relativa all'allegato elenco dei procedimenti in essere presso le diverse strutture dell'Ateneo al fine di renderlo coerente con le sopravvenute riorganizzazioni delle strutture amministrative dell'Ateneo sia centrali che periferiche.	Modifica, integrazione e aggiornamento del vigente "Regolamento sul Procedimento Amministrativo" e relativo allegato.	Redazione prima bozza e dell'allegato	Completamento della bozza e dell'allegato	•A.C. DIR. GEN. - UFF. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E TRATTAMENTO DATI	•A.C. DIR. GEN. - UFF. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E TRATTAMENTO DATI •A.C. RETTORATO - AVVOCATURA
									13	OB. FUNZ.	Dematerializzazione dei provvedimenti analogici del Magnifico Rettore e del Direttore Generale mediante scansione del cartaceo e creazione dei corrispondenti documenti digitali in formato PDF per la successiva archiviazione sul sistema TITULUS: a) Direttore Generale - a.a. 1983 e 1986 b) Direttore Generale - a.a. 1999 c) Magnifico Rettore - a.a. 1997-1998	N. provvedimenti	Dematerializzare almeno: a) n. 3 Decreti Direttoriali (1983-1986) b) n. 20 Decreti Direttoriali (1999) c) n. 1255 Decreti Rettoriali (1997-1998)	Dematerializzare almeno: a) // b) n. 40 Decreti Direttoriali (1999) c) n. 2510 Decreti Rettoriali (1997-1998)	•A.C. DIR. GEN. - SEGRETERIA GENERALE	•A.C. DIR. GEN. - SEGRETERIA GENERALE
									10	OB. FUNZ.	Implementazione dell'archivio storico dell'ISUFI mediante ricognizione e ricollocazione per anno dei faldoni cartacei pervenuti al Collegio da diversi depositi e dalla sede di Cavallino	Organizzazione in scaffalature divise per anno dei faldoni che andranno a costituire l'archivio ISUFI	45%	65%	•SCUOLA SUPERIORE I.S.U.F.I.	•SCUOLA SUPERIORE I.S.U.F.I.
									15	OB. PROG.	Estensione di Titulus Organi alle delibere degli Organi dei Dipartimenti/Centri	Estensione Titulus Organi	Predisposizione della funzionalità Titulus Organi	Estensione del progetto Titulus Organi alle delibere degli Organi dei Dipartimenti/Centri	•DIP. DI BENI CULTURALI	•DIP. DI BENI CULTURALI •TUTTI I DIPARTIMENTI/CENTRI •A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI
									18	OB. FUNZ.	Innalzamento del livello di digitalizzazione delle sedute degli organi di governo mediante estensione dell'accesso a Titulus Organi ai Componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione e conseguente dismissione del repository documentale ALFRESCO	Accesso a Titulus Organi da parte dei Componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione e conseguente dismissione del repository documentale ALFRESCO	a) Abilitazione accesso VPN di Ateneo ai Componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione b) Abilitazione accesso TITULUS ORGANI ai Componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	Accesso e utilizzo TITULUS ORGANI da parte dei Componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione e dismissione repository documentale ALFRESCO	•A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI	•A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI (UFF. RETI E FONIA E UFF. DATA CENTER) •A.C. DIR. GEN. - UFF. ORGANI COLLEGIALI
									22	OB. FUNZ.	Redazione Proposta Roadmap di migrazione al Cloud AC - lo scopo è quello di pianificare tutti gli interventi necessari a dare attuazione a quanto previsto nel Piano Triennale ICT	Invio Proposta	Redazione Proposta di Piano	Invio Proposta definitiva	•A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA	•A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA •A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE •A.C. RIP. RIS. UM.
							29	OB. FUNZ.	Proseguimento Obiettivo 2020 pluriennale finalizzato alla stampa delle pergamene dei Diplomi di Abilitazione Professionale conseguiti presso l'Università del Salento nelle annualità 2014-2015-2016. La stampa presuppone l'elaborazione (template) e il completamento dei semilavorati forniti dal MIUR mediante inserimento delle informazioni relative alle singole abilitazioni e alle generalità degli abilitati. Nello specifico il MIUR in data 10 luglio 2019 ha consegnato all'Ateneo n. 1925 semilavorati relativi alle annualità 2014-2015 e 2016. Si seguirà la programmazione delle attività già effettuata in sede di Piano Integrato 2020: - anno 2020 stampa diplomi abilitazione annualità 2014 (n. 509) - già realizzato - anno 2021 stampa diplomi abilitazione annualità 2015 (n. 595); - anno 2022 stampa diplomi abilitazione annualità 2016 (n. 661).	Predisposizione Template e stampa n. 595 diplomi di Abilitazione relativi all'Anno 2015	Stampa diplomi di abilitazione per le professioni di Dottore Commercialista, Esperto Contabile, Ingegnere ed Ingegnere Junior_1ª e 2ª sessione 2015_ per un totale di n. 255 pergamene	Stampa diplomi di abilitazione per le professioni di Assistente Sociale Specialista, Assistente Sociale, Biologo e Biologo Junior_1ª e 2ª sessione 2015_ per un totale di n. 340 pergamene	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SEGRETERIA E ORGANIZZAZIONE	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SEGRETERIA E ORGANIZZAZIONE		

									37	OB. FUNZ.	Linee Guida e disciplinare su impiego sistemi di videosorveglianza negli ambienti dell'Università del Salento	Stesura Linee Guida e disciplinare	Linee Guida e disciplinare definitivi e pubblicazione sul portale di Ateneo	/		*A.C. RETTORATO - DPO	*A.C. RETTORATO - DPO *A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA *A.C. DIR. GEN. - UFF. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E TRATTAMENTO DATI
									38	OB. PROG.	Prosecuzione obiettivo pluriennale finalizzato al recupero dei diplomi originali di scuola secondaria di 2° grado ancora giacenti presso l'Ateneo. Linea di intervento 2020: 1) individuazione e censimento dei luoghi in cui è collocata attualmente la documentazione relativa a tutte le ex Facoltà di Ateneo; 2) recupero e censimento, mediante creazione di apposita banca dati, dei diplomi originali di scuola secondaria di 2° grado degli studenti iscritti alla ex Facoltà di Economia per il periodo antecedente al 2010	Prosecuzione censimento dei luoghi in cui è collocata attualmente la documentazione relativa a tutte le ex Facoltà di Ateneo e creazione di una banca dati nominativa dei diplomi relativi alla ex Facoltà di Economia	Prosecuzione ricognizione dei fascicoli degli studenti e recupero dei diplomi originali degli studenti iscritti alla ex Facoltà di Economia per il periodo antecedente al 2010	Prosecuzione documento di censimento dei luoghi in cui è collocata la documentazione relativa a tutte le ex Facoltà di Ateneo; Prosecuzione implementazione Banca Dati contenente i nominativi degli studenti della ex Facoltà di Economia (per il periodo antecedente al 2010) i cui diplomi sono ancora giacenti presso l'Ateneo e trasferimento degli stessi presso l'Ufficio Segreteria Studenti polo extraurbano		*A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI	*A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI *A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE - UFF. PATRIMONIO E FACCHINAGGIO *A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - CENTRO ORIENTAMENTO E TUTORATO E SEGRETERIA STUDENTI
17. Elevare il livello di professionalizzazione del PTA	17.1 Potenziare la formazione del PTA per elevarne il livello di professionalizzazione coerentemente con le mansioni assegnate	Fondi Assegnati per la formazione del personale TA	Direzione Generale	da rilevare	+10% rispetto a valore base	+20% rispetto a valore base	+30% rispetto a valore base										
18. Migliorare ed ampliare il patrimonio edilizio	18.1 Progettazione e realizzazione delle opere del Piano per il Sud	Progettare ed appaltare le opere del Piano per il Sud	Ripartizione Tecnica e Tecnologica	0	+20% rispetto a valore base	+50% rispetto a valore base	+100% rispetto a valore base	23	OB. PROG.	Definizione Fascicolo Immobilità FMS e BIM (Modellizzazione delle Informazioni di Costruzione) e test su un edificio. Nel rispetto delle indicazioni del CAD l'Ateneo ha avviato l'uso di OpenMaint ossia un'applicazione per la gestione di immobili: occorre ora definire e strutturare le caratteristiche che dovrà avere il fascicolo di immobile e testarne almeno uno per poi estenderlo su tutto il patrimonio negli anni successivi	Realizzazione fascicolo test	Definizione Fascicolo	Fascicolo test		*A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA	*A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA	
	18.2 Gestione attraverso la metodologia BIM (Building Information Modeling) della progettazione e della manutenzione del patrimonio edilizio	Migrazione in ambiente BIM della documentazione cartacea e digitale disponibile relativa alle diverse sedi universitarie	Ripartizione Tecnica e Tecnologica	0	+20% rispetto a valore base	+50% rispetto a valore base	+100% rispetto a valore base	33	OB. PROG.	Piano per il Sud - Rispetto termine per il conseguimento delle obbligazioni giuridicamente vincolanti (Ogvy) per il complesso delle risorse assegnate, salvo proroghe ministeriali	Conseguimento delle obbligazioni giuridicamente vincolanti (Ogvy)	Attivazione di tutte le procedure necessarie	Conseguimento delle obbligazioni giuridicamente vincolanti (Ogvy) per il complesso delle risorse assegnate		*A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE	*A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE *A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA	
	18.3 Applicazione dei principi della sostenibilità nello sviluppo e nella manutenzione del patrimonio immobiliare	a) Progettazione ed appalti di nuove opere che includono target di sostenibilità b) Procedure di manutenzione del patrimonio immobiliare che includono target di	a) Ripartizione Tecnica e Tecnologica b) Ripartizione Tecnica e Tecnologica	a) da rilevare b) da rilevare	a) +10% rispetto a valore base b) +10% rispetto a valore base	a) +30% rispetto a valore base b) +30% rispetto a valore base	a) +50% rispetto a valore base b) +50% rispetto a valore base										
19. Promuovere le pari opportunità, l'inclusione e l'integrazione	19.1 Promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo	a) Redazione annuale del bilancio di genere (BDG) di Ateneo b) Numero unità di personale di Ateneo che usufruisce delle misure di sostegno della genitorialità ai fini della conciliazione fra tempi di vita e lavoro	a) CUG b) Ripartizione Risorse Umane	a) 0 b) 51	a) +1 rispetto a valore base b) +2% rispetto a valore base	a) +2 rispetto a valore base b) +4% rispetto a valore base	a) +3 rispetto a valore base b) +6% rispetto a valore base	28	OB. PROG.	Predisposizione e attivazione, entro il 31/12/2021, del Manuale on line per la fruizione degli strumenti di conciliazione vita - lavoro dell'Università del Salento. L'obiettivo si inquadra all'interno della consolidata politica d'Ateneo orientate alle pari opportunità e alla sostenibilità delle condizioni di lavoro, e finalizzate allo sviluppo di un contesto e di un'organizzazione lavorativa tali da agevolare la conciliazione delle responsabilità lavorative e di quelle familiari	Consegna in funzione	Ricognizione degli istituti di conciliazione	Attivazione Manuale on line		*A.C. RIP. RIS. UM.	*A.C. RIP. RIS. UM.	
	19.2 Promozione dell'integrazione degli studenti con disabilità e DSA	Numero studenti con disabilità e DSA iscritti all'Ufficio Integrazione	Ufficio Integrazione	230	+10% rispetto a valore base	+20% rispetto a valore base	+40% rispetto a valore base	30	OB. PROG.	Iniziative di inclusione sul territorio al fine di agevolare le relazioni tra studenti universitari con e senza disabilità e/o DSA	Numero di iniziative realizzate	1 iniziativa	3 iniziative		*A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - UFF. INTEGRAZIONE DISABILI	*A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - UFF. INTEGRAZIONE DISABILI *A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP	
	19.3 Creazione di un Comitato integrato di eventi	Numero di eventi organizzati	Ufficio Integrazione	3	+ 3 rispetto a valore base	+ 6 rispetto a valore base	+ 9 rispetto a valore base	31	OB. FUNZ.	Supporto allo studio attraverso attività di tutoraggio specifico per studenti con disabilità e/o con DSA	a) Numero ore erogate b) Numero studenti beneficiari	a) Numero ore erogate: 500 b) Numero studenti beneficiari: 25	a) Numero ore erogate: 640 b) Numero studenti beneficiari: 32		*A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - UFF. INTEGRAZIONE DISABILI	*A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - UFF. INTEGRAZIONE DISABILI	
20. Promuovere politiche di sostenibilità ambientale	20.1 Promozione dell'efficiamento dei consumi energetici	Ingresso dell'Ateneo nei ranking sulla sostenibilità (Green Metric - World University Rankings)	Ranking Green Metric	---	---	---	Ingresso nel ranking	25	OB. PROG.	Avvio attuazione procedure relative all'accordo "CRUI - RUS (Rete delle Università per lo sviluppo sostenibile) - GSE Gestore dei Servizi Energetici (società pubblica)" per gli incentivi sugli edifici Unisalento. L'accordo stipulato nell'anno 2020 prevede la promozione della cultura della sostenibilità ambientale, dell'efficienza energetica e dell'utilizzo delle fonti rinnovabili negli Atenei, attraverso progetti di ricerca, formazione e sviluppo tecnologico	Esecuzione procedura	Avvio di almeno una procedura	Conclusione procedura		*A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA	*A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA	
	20.2 Promozione della mobilità sostenibile							26	OB. PROG.	Avvio cruscotto RMM per attività di manutenzione ed energy management - il software RMM di misura dei consumi energetici deve essere a disposizione della manutenzione e dell'energy manager per tutte le valutazioni conseguenti in termini di controllo di gestione e programmazione attraverso un opportuno cruscotto web	Utilizzo Cruscotto	Accesso e utilizzo cruscotto Manutenzione ed Energy Manager	Accesso e utilizzo cruscotto Manutenzione ed Energy Manager		*A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA	*A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA	
	20.3 Riduzione dell'utilizzo della plastica e della carta							27	OB. PROG.	Estensione contatori RMM di misurazione dei consumi energetici	Numero linee monitorate	Affidamento lavori	Almeno 15 nuove linee monitorate		*A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA	*A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA	