

OBIETTIVI OPERATIVI 2022

N.	Tipo Ob.	OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURE ANNO 2022	INDICATORE	TARGET SEMESTRALE AL 30/06/2022	TARGET ANNUALE AL 31/12/2022	STRUTTURE COINVOLTE
1	PROG.	Contrattualizzazione ed esecuzione interventi Piano Sud	Sottoscrizione contratti e avvio cantieri	Sottoscrizione contratti	Sottoscrizione contratti e avvio cantieri	•A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA
2	FUNZ.	Emissione certificati di firma digitale remota al personale tecnico e amministrativo (il costo di n. 1 certificato di firma è attualmente pari a euro 16,50 + IVA al 22%. Tenuto conto che al 1° gennaio 2022 il numero del personale tecnico e amministrativo in servizio risulta essere pari a 472 unità e considerato che sono già stati rilasciati al predetto personale n. 126 certificati (titolari di posizione organizzativa, segretari verbalizzanti di commissioni giudicatrici, ecc.), per l'acquisto degli ulteriori certificati occorre prevedere una spesa complessiva pari a euro 6.964,98 - 346 x 20,13)	Numero di certificati rilasciati	100	346	•A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - AREA SISTEMI INFORMATIVI - UFF. SISTEMI GENERALI
3	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 (prosecuzione obiettivo 2021)	Aggiornamento Titulus dalla versione 4 alla versione 5 e attivazione MCS	Migrazione da Titulus 4 a Titulus 5 e analisi preliminare all'attivazione del Modulo Consiglieri e Senatori - MCS	Attivazione di MCS – Modulo Consiglieri e Senatori	•A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - AREA GESTIONE INFRASTRUTTURE - UFF. RETI E FONIA •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - AREA SISTEMI INFORMATIVI - UFF. DATA CENTER •A.C. DIR. GEN. - UFF. ORGANI COLLEGIALI
4	PROG.	Analisi e studio di fattibilità amministrativa e tecnico/informatica per l'informatizzazione, la semplificazione ed ottimizzazione delle procedure concorsuali del Personale Tecnico Amministrativo e Docente (l'obiettivo presuppone la costituzione di un gruppo di lavoro trasversale)	Analisi di fattibilità	Elaborazione e trasmissione relazione dell'analisi preliminare della piattaforma informatica	Elaborazione e trasmissione della relazione definitiva in merito agli esiti dello studio di progetto	•A.C. RIP. RIS. UM. (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA •DIPARTIMENTI - SETTORI AMMINISTRATIVI E DIDATTICI
5	PROG.	Prosecuzione dell'obiettivo 2021 relativo all'estensione di Titulus Organi alle delibere degli Organi dei Dipartimenti/Centri	Verifica compatibilità e sperimentazione su due Dipartimenti/Centri pilota	Verifica della compatibilità di Titulus Organi con Titulus 5.0, in riferimento alle specificità organizzative dei Dipartimenti/Centri	Avvio, laddove compatibile, di Titulus Organi per due Dipartimenti/Centri pilota	•DIP. DI MATEMATICA E FISICA E. DE GIORGI (Strutt. Responsabile) •TUTTI I DIPARTIMENTI/CENTRI (SETTORI AMM.) •A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI
6	PROG.	Prosecuzione obiettivo 2021: Obiettivo biennale finalizzato alla definizione, regolamentazione e attuazione di un nuovo modello di Gestione dei Master di Ateneo. L'obiettivo prevede: - nell'anno 2021 la bozza di un nuovo modello di gestione del processo Master che includa anche le proposte di modifiche regolamentari e la programmazione degli interventi e delle risorse necessarie; - nell'anno 2022 l'implementazione del nuovo modello	Implementazione nuovo modello di gestione dei Master	50%	100%	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA POST LAUREA - UFF. MASTER E DOTTORATI (Strutt. Responsabile) •A.C. DIR. GEN. - UFF. GESTIONE INTEGRATA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE, CONTROLLO E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO
7	FUNZ.	Dematerializzazione dei provvedimenti analogici cartacei del Direttore Generale – anno accademico 2001-2002	N. 85 Provvedimenti Direttoriali	N. 43 Decreti Direttoriali da dematerializzare	N. 42 Decreti Direttoriali da dematerializzare	•A.C. DIR. GEN. - SEGRETERIA GENERALE (Strutt. Responsabile)
8	FUNZ.	Dematerializzazione dei provvedimenti analogici cartacei del Magnifico Rettore – a.a. 1996-1997	N. 1525 Provvedimenti Direttoriali	N. 763 Decreti Direttoriali da dematerializzare	N. 762 Decreti Direttoriali da dematerializzare	•A.C. DIR. GEN. - SEGRETERIA GENERALE (Strutt. Responsabile)

9	FUNZ.	Recupero crediti stragiudiziale (diffide, ingiunzioni fiscali) e/o a seguito di contenzioso e/o di iscrizione a ruolo delle somme	Recuperi coattivi azionati su almeno n. 8 posizioni creditorie critiche	1 recupero	50% (n. 4 recuperi)	•A.C. DIR. GEN. - AREA LEGALE (Strutt. Responsabile)
10	FUNZ.	Implementazione rapporti di consulenza con altri uffici al fine di evitare l'insorgere di contenzioso	Riscontro richieste di parere entro il termine di 15 giorni	Ogni parere richiesto (100%)	Ogni parere richiesto (100%)	•A.C. DIR. GEN. - AREA LEGALE (Strutt. Responsabile)
11	FUNZ.	Modifica, integrazione ed aggiornamento Codice Etico e di Comportamento a seguito dell'approvazione, con delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, delle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"	Modifica, integrazione ed aggiornamento Codice Etico e di Comportamento a seguito dell'approvazione, con delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, delle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"	Redazione prima bozza	Redazione bozza definitiva	•A.C. DIR. GEN. - UFF. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E TRATTAMENTO DATI (Strutt. Responsabile)
12	FUNZ.	Realizzazione di una mappa di interazione dei processi e dei flussi informativi del Sistema di Assicurazione della Qualità - AQ	Mappa dei flussi informativi	Analisi dei processi di AQ e individuazione dei soggetti e dei ruoli	Definizione della mappa da sottoporre a NVA e PQA	•A.C. DIR. GEN. - UFF. SUPPORTO AL NVA-OIV (Strutt. Responsabile) •A.C. DIR. GEN. - UFF. ACCREDITAMENTO E QUALITA'
13	FUNZ.	Implementazione database Associazioni Temporanee di Scopo - ATS - anni 2021 e 2022 (prosecuzione obiettivo 2021)	Implementazione database	Implementazione database con associazioni temporanee di scopo approvate nell'anno 2021	Implementazione database con associazioni temporanee di scopo approvate negli anni 2021 e 2022	•A.C. DIR. GEN. - UFFICIO PARTECIPATE E SPIN OFF (Strutt. Responsabile)
14	FUNZ.	Centri di ricerca ex artt. 20,21,22 e 24 del Regolamento Generale di Ateneo: Predisposizione n. 4 format/check-list per il segmento amministrativo di competenza dei Dipartimenti nella fase di istituzione dei Centri di ricerca	Realizzazione di n. 4 format/check-list	Studio, analisi e redazione n. 4 bozze format/check-list	Definizione n. 4 format/checklist e divulgazione con nota Rettorale ai Dipartimenti	•A.C. DIR. GEN. - UFFICIO REGOLAMENTI E RAPPORTI ISTITUZIONALI (Strutt. Responsabile)
15	PROG.	Miglioramento dei servizi all'utenza dei corsi per il sostegno attraverso la pubblicazione sul portale di Ateneo - sezione sostegno - di un modulo google finalizzato all'esercizio dell'opzione per la frequenza del grado di scuola	Creazione e pubblicazione modulo di google	Creazione modulo google sul portale Unisalento – sezione dedicata ai corsi per il sostegno	Pubblicazione modulo google sul portale Unisalento – sezione dedicata ai corsi per il sostegno	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA STUDENTI - UFF. OFFERTA FORMATIVA E DIRITTO ALLO STUDIO (Strutt. Responsabile)
16	FUNZ.	Miglioramento del processo di attivazione dei tirocini per i corsi di sostegno (TFA) attraverso la redazione di un vademecum che funga da guida per i corsisti	Redazione e pubblicazione vademecum operativo	Bozza vademecum	Pubblicazione vademecum sul portale di Ateneo	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA POST LAUREA - UFF. CAREER SERVICE (Strutt. Responsabile) •A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP
17	PROG.	Definizione e misurazione di un set di indicatori relativi alla didattica aggregati per Dipartimenti e per corsi di studio	Definizione e misurazione set indicatori	Definizione misurazione semestrale set indicatori	Definizione e misurazione annuale set indicatori	•A.C. DIR. GEN. - UFF. INFORMATIVO STATISTICO (Strutt. Responsabile)

18	FUNZ.	Monitoraggio degli incontri/eventi/riunioni realizzati/e dal Rettore e finalizzati alla realizzazione del Piano Strategico	Elaborazione di un prospetto esplicativo e riepilogativo dei tavoli/progetti inter-istituzionali realizzati da Unisalento, nonché degli eventi aperti al pubblico organizzati da Unisalento	Aggiornamento del prospetto al 30/06/2022	Aggiornamento del prospetto al 31/12/2022	•A.C. RETTORATO - COORD.RE PROGRAMMI RETTORATO / SEGR. PARTICOLARE DEL RETTORE (Strutt. Responsabile)
19	PROG.	Scouting e partecipazione ai bandi di finanziamento sui dottorati di ricerca nell'ambito del PNRR e degli altri fondi regionali e nazionale (deve essere garantita l'attivazione di almeno n. 1 iniziativa per ciascun bando emanato)	Report contenente il dettaglio dei bandi pubblicati e delle corrispondenti iniziative di partecipazione	Report semestrale bandi/partecipazioni	Report annuale bandi/partecipazioni	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA POST LAUREA - UFF. MASTER E DOTTORATI (Strutt. Responsabile)
20	PROG.	Scouting e partecipazione ai bandi di finanziamento nell'ambito del PNRR e degli altri fondi regionali e nazionale	Report contenente il dettaglio dei bandi pubblicati e delle corrispondenti iniziative di partecipazione	Report semestrale bandi/partecipazioni	Report annuale bandi/partecipazioni	A.C. DIR. GEN. - AREA GESTIONE PROGETTI E FUND RAISING - UFF. FUND RAISING E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA (Strutt. Responsabile)
21	PROG.	Scouting e partecipazione ai bandi di finanziamento per interventi edilizi nell'ambito del PNRR (deve essere garantite l'attivazione di almeno n. 1 iniziativa per ciascun bando emanato)	Report contenente il dettaglio dei bandi pubblicati e delle corrispondenti iniziative di partecipazione	Report semestrale bandi/partecipazioni	Report annuale bandi/partecipazioni	•A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA (Strutt. Responsabile)
22	PROG.	Obiettivo biennale finalizzato all'attuazione delle azioni previste nel PROGRAMMA PRO3 di competenza della Scuola Superiore ISUFI	Report azioni previste nel Programma PRO3/azioni attuate	Report semestrale azioni previste nel Programma PRO3/azioni attuate	Report annuale azioni previste nel Programma PRO3/azioni attuate	•SCUOLA SUPERIORE I.S.U.F.I. (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE - UFF. PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
23	PROG.	Obiettivo biennale finalizzato all'attuazione delle azioni previste nel PROGRAMMA PRO3 in materia di tirocini di competenza dell'ufficio career service	Report azioni previste nel Programma PRO3/azioni attuate	Report semestrale azioni previste nel Programma PRO3/azioni attuate	Report annuale azioni previste nel Programma PRO3/azioni attuate	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA POST LAUREA - UFF. CAREER SERVICE (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE - UFF. PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
24	PROG.	Obiettivo biennale finalizzato all'attuazione delle azioni previste nel PROGRAMMA PRO3 in materia di dottorati di competenza dell'ufficio master e dottorati	Report azioni previste nel Programma PRO3/azioni attuate	Report semestrale azioni previste nel Programma PRO3/azioni attuate	Report annuale azioni previste nel Programma PRO3/azioni attuate	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA POST LAUREA - UFF. MASTER E DOTTORATI (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE - UFF. PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
25	PROG.	Obiettivo biennale finalizzato all'attuazione delle azioni previste nel PROGRAMMA PRO3 di competenza del Centro Unico Gestione Progetti e Fund Raising	Report azioni previste nel Programma PRO3/azioni attuate	Report semestrale azioni previste nel Programma PRO3/azioni attuate	Report annuale azioni previste nel Programma PRO3/azioni attuate	•CENTRO UNICO GESTIONE PROGETTI E FUND RAISING (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE - UFF. PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
26	PROG.	Incremento delle immatricolazioni degli studenti stranieri ai corsi di studio internazionali attraverso emanazione di un bando nell'ambito del Progetto Unisalento4talents	Emanazione bando nell'ambito del Progetto Unisalento4talents	Predisposizione Bando	Pubblicazione bando e relativa comunicazione (30/09/2022)	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA STUDENTI - UFF. RELAZIONI INTERNAZIONALI (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA STUDENTI - SERVIZIO VALORIZZAZIONE SERVIZI AGLI STUDENTI

27	PROG.	Implementazione procedura online di presentazione della domanda di rinuncia agli studi	Attivazione procedura online	Analisi fattibilità	Attivazione procedura online	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - CENTRO ORIENTAMENTO E TUTORATO E SEGRETERIA STUDENTI (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA STUDENTI •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - AREA SISTEMI INFORMATIVI
28	PROG.	Studio di fattibilità per l'attivazione e gestione della <i>carriera alias</i> con lo scopo di garantire alle studentesse e agli studenti in transizione di genere la possibilità di vivere in un ambiente di studio sereno, attento alla tutela della privacy e della dignità dell'individuo, idoneo a favorire i rapporti interpersonali	Studio di fattibilità	Bozza	Studio di fattibilità definitivo	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA STUDENTI (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA •A.C. RETTORATO - DPO •A.C. DIR. GEN. - UFF. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E TRATTAMENTO DATI
29	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	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - UFF. INTEGRAZIONE DISABILI (Strutt. Responsabile)
30	PROG.	Iniziative di inclusione e orientamento, sia on line che in presenza, al fine di: a) agevolare il passaggio dalla scuola superiore all'Università; b) far conoscere al territorio l'Ufficio integrazione e le sue attività; c) agevolare le relazioni tra studenti universitari con e senza disabilità e/o DSA	Numero di iniziative realizzate	1 iniziativa	3 iniziative	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - UFF. INTEGRAZIONE DISABILI (Strutt. Responsabile) •A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - CENTRO ORIENTAMENTO E TUTORATO E SEGRETERIA STUDENTI
31	FUNZ.	Prosecuzione 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 MUR mediante inserimento delle informazioni relative alle singole abilitazioni. Nello specifico il MUR in data 10 luglio 2021 ha consegnato all'Ateneo n. 1.925 semilavorati relativi alle annualità 2014-2015 e 2016. Si seguirà la programmazione delle attività già effettuata in sede di Piano Integrato 2020, si procederà nell'Anno 2022 con la stampa di n. 661 diplomi di abilitazione relativi all'annualità 2016	Numero diplomi di Abilitazione stampati	n. 367 diplomi di abilitazione 1^ e 2^ sessione 2016 per le professioni di Assistente Sociale Specialista, Assistente Sociale, Ingegnere ed Ingegnere Junior	n. 661 diplomi di abilitazione 1^ e 2^ sessione 2016 per le professioni di Assistente Sociale Specialista, Assistente Sociale, Ingegnere ed Ingegnere Junior, Biologo e Biologo Junior, Dottore Commercialista ed Esperto Contabile	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SEGRETERIA E ORGANIZZAZIONE •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO
32	PROG.	Organizzazione di visite guidate mirate alla conoscenza e alla valorizzazione di strutture dell'Università collegate al territorio e/o di mostre frutto di ricerche condotte da personale UniSalento	n. visite guidate	Organizzazione e svolgimento di almeno n. 2 visite guidate	Organizzazione e svolgimento di almeno n. 5 visite guidate	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA (UFF. SISTEMI GENERALI e UFF. SVILUPPO)

33	PROG.	Catalogazione Fondi Librari in essere presso le Biblioteche di Ateneo (prosecuzione obiettivo)	Percentuale del fondo catalogato	50% Catalogazione Fondo Rogerone; 20% Catalogazione Fondo Ecole Francaise de Rome; 100% Catalogazione Fondo GISi; 16% Catalogazione Fondo Prato; 12% Catalogazione Fondo Malinconico; 5% Catalogazione Fondo De Giorgi Luhuman; 25% Catalogazione Fondo Daniele 50% Catalogazione Fondo Grassi Orsini - parte antica; 15% Catalogazione Fondo Brambilla	100% Catalogazione Fondo Rogerone; 40% Catalogazione Fondo Ecole Francaise de Rome; 50% Catalogazione Fondo Starace; 33% Catalogazione Fondo Prato; 25% Catalogazione Fondo Malinconico; 9% Catalogazione Fondo De Giorgi Luhuman 50% Catalogazione Fondo Daniele 100% Catalogazione Fondo Grassi Orsini - parte antica; 30% Catalogazione Fondo Brambilla	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - BIBLIOTECA INTERFACOLTA' (Strutt. Responsabile) •TUTTE LE BIBLIOTECHE DIPARTIMENTALI
34	PROG.	Definizione e raccolta di dati strutturati su tre macrocategorie informative: Sicurezza, Logistica e Competenze del personale tecnico relative agli 8 Dipartimenti coinvolti e finalizzate rispettivamente: - ad una più efficiente gestione della sicurezza; - al miglioramento della efficacia percepita dagli Studenti sui servizi a supporto della didattica; - al miglioramento della efficacia percepita dai Docenti sui servizi a supporto della ricerca	Percentuale di raccolta dei dati sulle tipologie individuate	Individuazione delle tipologie di dati da raccogliere e relativa schematizzazione (tracciato record)	Completamento al 100% della raccolta dei dati e produzione dei file contenente le informazioni	<ul style="list-style-type: none"> •DIP. DI SCIENZE DELL'ECONOMIA - UFFICIO TECNICO DI DIPARTIMENTO (Strutt. Responsabile) •TUTTE LE AREE COORDINAMENTO LABORATORI, MUSEI E SERVIZI TECNICI DIPARTIMENTALI •TUTTI GLI UFFICI TECNICI DIPARTIMENTALI •TUTTO IL PERSONALE DEI MUSEI
35	PROG.	Presentazione nuova figura professionale per il RFP (Repertorio Figure Professionali) Regione Puglia	Proposta alla Regione Puglia della figura secondo gli adempimenti regionali con scheda tecnica, completa di aree tematiche e unità di competenza	Bozza scheda tecnica della figura professionale	Invio, al servizio Formazione Professionale della Regione Puglia, dell'Istanza di attivazione della procedura di proposta di nuova Figura professionale nel RFP	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. DIR. GEN. - SERVIZIO APPRENDIMENTO PERMANENTE (Strutt. Responsabile)
36	PROG.	Adozione di interventi mirati a rendere accessibili - secondo gli standard Web Content Accessibility Guidelines WCAG 2.1 AA e le normative europee ed italiane - i principali portali istituzionali di Ateneo, tramite il supporto di servizi terzi che forniscono opportuna interfaccia basata su algoritmi di intelligenza artificiale	Numero siti web accessibili	Analisi interventi richiesti e valutazione di sistemi di verifica automatizzata dei parametri di accessibilità attualmente in commercio. Inizio attività di correzione errori su portale UniSalento	Rilascio in ambiente di produzione del sistema di ausilio con IA su almeno 3 portali istituzionali, correzione errori di accessibilità e produzione del report "Dichiarazione di accessibilità" richiesto da AGID	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO - UFF. SVILUPPO (Strutt. Responsabile) •A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP
37	FUNZ.	Attuazione Piano di Migrazione al Cloud AC dei servizi amministrativi erogati tramite il Centro di Elaborazione Dati (CED) dell'Università del Salento - approvato con Delibera CDA n. 115 del 27.05.2021 (Prosecuzione Obiettivo operativo n.22/2021)	Completamento azioni previste dal piano per l'anno 1 di 3	20% delle azioni previste completate	100% delle azioni previste completate	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE •A.C. DIR. GEN. •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI •A.C. RIP. RIS. UM.

38	PROG.	Attuazione DM 560/2017 come modificato/integrato dal decreto 312/2021 "Decreto BIM": anno 1 di 2 e integrazione nel FMS (Facility Management System) di un modello BIM di un edificio dell'Ateneo ai fini della gestione dei servizi di Ateneo	Produzione documentazione	Proposta atto organizzativo Caricamento modello BIM di un edificio e censimento dati consultati da utenti gestori	Adozione Capitolato tipo informativo BIM e definizione requisiti FMS per gestione Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA (Strutt. Responsabile) • A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE
39	PROG.	Redazione progetto di riorganizzazione degli uffici	Redazione progetto	Bozza progetto	Progetto definitivo	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. DIR. GEN. (Strutt. Responsabile) • A.C. DIR. GEN. - UFF. GESTIONE INTEGRATA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE, CONTROLLO E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO
40	PROG.	Obiettivo biennale relativo al Piano di Sostenibilità di Ateneo: - anno 2022: redazione e approvazione piano - anno 2023: attuazione piano	Adozione piano	Bozza piano di sostenibilità	Adozione piano di sostenibilità	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. DIR. GEN. (Strutt. Responsabile) • A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA