



**UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO**

**ALLEGATO TECNICO  
RELAZIONE PERFORMANCE  
ANNO 2017**

---



	<b>Obiettivi Strategici</b>		<b>Obiettivi operativi</b>	
<b>Ricerca</b>	<b>1. Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche</b>	1	Attuazione delle procedure operative per la gestione delle emergenze nei laboratori di ricerca dipartimentali (tecnici di laboratorio) e presentazione relazione illustrativa degli interventi realizzati entro il 31.12.2017	
		2	Realizzazione di almeno 3 modelli editabili interattivi entro il 31.12.2017: - modello per documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DVI) - modello documenti informativo di sicurezza (DIS) - modello Piano di emergenza ed evacuazione (PEES) per l'applicazione delle procedure del Sistema di Gestione della Sicurezza sul lavoro	
		4	Predisposizione della documentazione per l'affidamento di almeno 2 nuovi contratti di servizio (aggiuntivi rispetto a quelli già attivi) relativi alla manutenzione programmata di attrezzature ed impianti di sicurezza, entro il 31/12/2017.	
		5	Realizzazione di una video guida su piattaforma Moodle, da rendere disponibile ad ogni studente, anche all'interno del proprio profilo web, contenente informazioni sulle principali difficoltà e necessità incontrate dagli studenti, da realizzarsi entro il 31/12/2017	
		6	Estensione dell'utilizzo del software Rend-Pro a tutti i Dipartimenti ed i Centri autonomi di spesa dell'Università del Salento con conseguente implementazione e sistematizzazione dell'anagrafica di tutti i progetti dell'Università del Salento nelle varie fasi di presentazione, approvazione, e rendicontazione, da realizzarsi entro il 31/12/2017	
	<b>3. Potenziamento delle collaborazioni con altre istituzioni universitarie ed enti di ricerca nazionali ed internazionali</b>	7	Standardizzazione dei protocolli d'intesa e delle convenzioni: studio, redazione di format e divulgazione attraverso il portale istituzionale (stakeholder esterni e interni), entro il 31.12.2017	
		8	Creazione, aggiornamento e pubblicazione sul portale di un database sulle ATS costituite dal 01/01/2016 entro il 31/12/2017, da realizzarsi entro il 31/12/2017	
	<b>4. Potenziamento dei corsi di dottorato, anche ai sensi delle indicazioni ministeriali sui dottorati innovativi</b>	9	Innalzamento dei livelli di trasparenza della procedura di selezione dei dottorandi di ricerca attraverso la pubblicazione sul sito di Ateneo delle tracce delle prove scritte svolte (relativamente ai cicli dal 30° al 32°) e dei criteri di valutazione dei progetti di ricerca, entro il 31/12/2017	
	<b>Didattica</b>	<b>7. Incremento della qualità dell'offerta formativa per potenziare l'attrattività e</b>	10	Miglioramento dei servizi agli studenti attraverso il prolungamento degli orari di apertura delle segreterie, entro il 31/12/2017

	<b>contrastare la dispersione studentesca</b>	11	Adozione di un format di regolamento didattico del corso di studio adeguato ai nuovi requisiti per l'accreditamento periodico richiesti dal recente D.M. 987/2016, entro il 31.12.2017
		12	Definizione all'interno del Manifesto studi di criteri oggettivi di merito e di reddito per l'erogazione di esoneri/rimborsi in favore degli studenti meritevoli e privi di mezzi, entro il 31.12.2017
		13	Implementazione sul Portale di Ateneo di una sezione dedicata all'assicurazione della qualità dei corsi di studio, entro il 31.12.2017
		14	Analisi dei servizi bibliotecari di Ateneo e relative misure di qualità ed uniformità
	<b>8. Valorizzazione dell'autonomia responsabile</b>	15	Produzione di materiale informativo (brochure, segnalibri..) e organizzazione dello stand delle biblioteche d'Ateneo nelle giornate dell'orientamento: almeno 2 eventi entro il 31.12.2017
Internazionalizzazione	<b>9. Incremento della dimensione internazionale dei corsi di studio di I e II livello e dei dottorati di ricerca</b>	16	Predisposizione entro il 31/12/2017 dell'albo di esperti esterni all'Ateneo, aggiornabile annualmente, per l'affidamento di contratti di lavoro autonomo di prestazione occasionale per lo svolgimento di attività di insegnamento di lingua inglese, francese, tedesca e spagnola per le esigenze dei corsi organizzati dal CLA .
		17	Implementazione del portale di Ateneo - sezione internazionalizzazione", entro il 31/12/2017
		18	Redazione di una mini guida "interna", in lingua inglese, per la comunicazione efficace, semplice e chiara delle informazioni utili per gli studenti stranieri e finalizzate all'immatricolazione e iscrizione degli stessi presso l'Università del Salento, entro il 31.12.2017
	<b>11. Incremento della mobilità out-going e incoming di studenti e dottorandi</b>	19	Aggiornamento della piattaforma Tirocini entro il 31/12/2017
		20	Realizzazione di una banca dati delle aziende quale strumento utile per supportare gli studenti nell'individuazione dell'impresa presso cui effettuare il traineeship (tirocinio all'estero), entro il 31.12.2017

<b>Rapporti con il Territorio</b>	<b>13. Incremento e miglioramento dei rapporti con il territorio: accrescere la fiducia attraverso il potenziamento degli effetti generati localmente dalla didattica e dalla ricerca, in termini di sviluppo culturale, sociale ed economico</b>	21	Semplificazione del processo di acquisizione di beni e servizi in adeguamento alla normativa contenuta nel D.LGS. 50/2016 recante il nuovo Codice dei contratti pubblici, mediante la redazione di un vademecum operative da divulgare tra le strutture di Ateneo, entro il 31.12.2017
		22	Promozione/informazione sui servizi di base e avanzati della biblioteca, con particolare riferimento alle risorse elettroniche ed ai servizi online disponibili. Organizzazione entro il 31.12.2017 di almeno 2 sessioni informative (1 Polo Umanistico, 1 Polo Scientifico) rivolte ai docenti ed agli studenti anche in accordo con il manager didattico e la Facoltà. (bibliotecari dei dipartimenti)
		23	Piattaforma network Alumni Unisalento: creazione di una redazione diffusa e iscrizione di almeno 200 studenti/laureati entro il 31/12/2017.
		24	Miglioramento degli indicatori relativi alla attività di competenza del Nucleo di Valutazione/OIV, entro il 31.12.2017 (almeno 2 monitoraggi), entro il 31.12.2017
		25	Mappatura dei Centri entro il 31.12.2017
		26	Messa in produzione del processo di conservazione dei documenti digitali nativi, entro il 31.12.2017
		27	Messa in produzione del processo di sottoscrizione digitale dei documenti informatici entro il 31.12.2017
		29	Modifiche al Regolamento del Consiglio di Amministrazione nell'ottica di armonizzarlo con il Regolamento del Senato Accademico (in vigore dal 13.10.2015), in particolare con riguardo alla pubblicazione integrale del verbale di seduta, entro il 31.12.2017
		30	Consolidamento e ulteriore implementazione della piattaforma e-learning destinata al personale T/A attraverso il recupero, l'editing e l'integrazione delle registrazioni degli interventi formativi realizzati nell'ambito del piano strategico, entro il 31.12.2017
		32	Implementazione della piattaforma on-line per la rilevazione delle "attività" delle strutture dell'Amministrazione Centrale e dei tempi medi della loro esecuzione ai fini della elaborazione e manutenzione della Pianta Organica, entro il 31.12.2017
34	Aggiornamento del "libro del cerimoniale" contenente l'elenco istituzionale e gli indirizzi delle autorità, enti, associazioni e altre rappresentanze, entro il 31.12.2017		

		35	Conservazione e messa a valore del patrimonio culturale e artistico - librario, documentale, numismatico, etc. - del Rettorato, entro il 31.12.2017
		36	Revisione del sistema di assistenza informatico d'Ateneo attraverso la nomina e la formazione (almeno n. 2 corsi) dei Referenti Informatici di Dipartimento che opereranno in sinergia con la Rip. Tecnica e Tecnologica.
		37	Messa online del primo nucleo di portale entro il 31/12/2017
		38	Monitoraggio consumi degli edifici universitari e introduzione di indicatori complessivi anche per valutazioni di efficientamenti possibili: implementazione sistema di monitoraggio continuo per almeno 2 edifici del polo urbano e 2 del polo, entro il 31.12.2017
		39	Avvio manutenzione programmata interventi sul Verde di Ateneo: definizione di un nuovo contratto di servizio coerente con il D.Lgs. 50/2016, , entro il 31.12.2017
		40	Studio e riformulazione della "Carta dei servizi e standard di qualità di Ateneo", entro il 31.12.2017.
		41	Introduzione nell'Università del Salento di un Sistema di Contabilità Analitica. L'obiettivo ha durata biennale e sarà realizzato attraverso i seguenti step intermedi: - entro il 31/12/2017 sarà prodotto il documento di analisi definitivo del modello di contabilità analitica da adottare; saranno redatti tutti gli atti e le disposizioni organizzative interne e saranno definiti gli strumenti software necessari all'implementazione del modello stabilito; - entro il 30/09/2018 sarà prodotto il primo report relativo al primo semestre 2018 e saranno analizzate le eventuali necessità di correzione al modello; - entro il 31/12/2018 sarà implementata la versione definitiva del sistema, che entrerà a regime a partire dall'esercizio successivo.
		42	Prosecuzione del percorso già avviato di deflazione del contenzioso attraverso la gestione /esecuzione delle delibere CDA che prevedono l'utilizzo dello strumento della transazione, entro il 31.12.2017.
		43	Contributo al gruppo di lavoro di nomina senatoriale per l'accorpamento /armonizzazione Codice etico / codice comportamento ed inserimento di specifiche previsioni relative al conflitto di interessi che può coinvolgere il Rettore in recepimento della direttiva impartita a tal fine dal Presidente ANAC del 06 dicembre 2016, entro il 31.12.2017

		44	Emanazione di Linee guida contenenti criteri per la pubblicazione dei documenti in "Amministrazione Trasparente" a supporto dei referenti della trasparenza e degli incaricati della pubblicazione sul sito dedicato, entro il 31.12.2017
		45	Aggiornamento e adeguamento del "Regolamento in materia di procedimento amministrativo in attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241, diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico (ex. D.lgs. 33/2013) e accesso generalizzato (ex d.lgs. 97/2016) nonché del Regolamento in materia di protezione e trattamento dati personali", entro il 31.12.2017
		46	Ottimizzazione e semplificazione del processo inerente il pagamento delle supplenze e dei contratti entro sei mesi dal termine della prestazione, entro il 31/12/2017
		47	Creazione di un data base del contenzioso gestito dalle difese erariali e/o dall'Avvocatura Interna di Ateneo a far data dal 2010 in poi entro il 31.12.2017 con la previsione economica degli importi eventualmente da corrispondere in caso di soccombenza, entro il 31.12.2017
		48	Implementazione rapporti di consulenza con altri uffici (almeno 3 pareri pre-contenzioso) al fine di evitare l'insorgere di contenzioso, entro il 31.12.2017
		49	Sottoscrizione dei contratti Ecotekne e Fiorini e inizio cantiere, entro il 31/12/2017
		51	Progetto Abbatitabù: promozione del benessere degli studenti disabili universitari in collaborazione con Asl Lecce e con il coinvolgimento attivo di studenti disabili in qualità di peer educator, attraverso le seguenti iniziative: - gestione di una trasmissione Radio dal titolo Abbatitabu, in onda ogni 15 giorni sul canale degli studenti Radio Wau (all'interno della trasmissione Fuori in/corso). - programmazione di una rassegna di film sul tema dell'affettività e disabilità, presso le Officine Cantelmo, con la partecipazione di un testimone privilegiato per condurre il dibattito successivo. - La programmazione di presentazioni di libri sui temi della disabilità alla presenza degli autori come occasione di approfondimento e confronto tra studenti universitari disabili e abili.
		52	Ridefinizione del Regolamento per la corresponsione degli incentivi per le prestazioni di natura tecnica, entro il 31/12/2017

		53	Realizzazione di almeno 5 percorsi di orientamento/formazione con prova finale sostitutiva dei test di ingresso (Progetti: Riesci, To Be, Bridge, Propilei, Orientarsi), entro il 31/12/2017.
		54	Incremento protocolli di intesa "Alternanza Scuola Lavoro" con gli Istituti secondari di II grado: almeno 5 nuovi protocolli rispetto a quelli stipulati nell'anno 2016.
		55	Creazione di un catalogo dell'offerta dei servizi all'esterno dei laboratori (tecnici di laboratorio) e divulgazione dello stesso tra le strutture di Ateneo e sul portale istituzionale entro il 31.12.2017
	<b>14. Sviluppo e miglioramento delle iniziative di Apprendimento Permanente</b>	56	Predisposizione di almeno 2 Convenzioni/Protocolli di intesa con Ordini Professionali e/o altri enti pubblici o privati per la progettazione e realizzazione congiunta di iniziative formative di Apprendimento Permanente, ai fini dell'approvazione da parte degli organi di Ateneo, - entro il 31.12.2017.
		57	Organizzazione e realizzazione della "Seconda Settimana del Lavoro" con l'attuazione di: almeno 20 career day con altrettante aziende locali e nazionali; evento sull'apprendistato di terzo livello coinvolgendo gli Ordini Professionali dei Consulenti del Lavoro e dei Dottori Commercialisti; giornata dell'Orientamento in entrata ed in uscita con gli studenti delle scuole medie superiori, entro il 31/12/2017.

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 1</b> - Attuazione delle procedure operative per la gestione delle emergenze nei laboratori di ricerca dipartimentali (tecnici di laboratorio) e presentazione relazione illustrativa degli interventi realizzati entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Dipartimenti – Personale tecnico di laboratorio
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>DIP. SCIENZE E TECNOLOGIE BIOLOGICHE ED AMBIENTALI</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo il personale tecnico dei laboratori e dei musei ha proceduto all'aggiornamento dei Piani di Emergenza ed Evacuazione Specifici (PEES) relativi agli edifici di rispettiva appartenenza in cui sono allocati i laboratori di ricerca e di didattica. Successivamente i piani sono stati inviati al Servizio Prevenzione e Protezione per la necessaria revisione. Si riporta di seguito l'elenco dei piani sono singolarmente precisando che gli stessi sono consultabili in allegato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico - edificio "Palazzo Palladiano" situato all'interno del complesso universitario "Studium 2000"</li> <li>• Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico - edificio Palazzina B8 (ex Villa Tresca)</li> <li>• Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico - edificio B sito alla via Monteroni c/o Centro Ecotekne in Lecce</li> <li>• Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico - edificio Buon Pastore</li> <li>• Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico - edificio Codacci Pisanelli</li> <li>• Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico - edificio ALTE ENERGIE – CEDAD Edificio A1-Cittadella della Ricerca ss. 7 km 7+300 Brindisi</li> <li>• Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico - edificio CNOSS</li> <li>• Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico - edificio Plesso H del Complesso Ecotekne</li> <li>• Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico - edificio EX-INAPLI CORPO 2 DIPARTIMENTO DI BENI CULTURALI</li> <li>• Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico - edificio EX INAPLI - CORPO 1 DIPARTIMENTO DI BENI CULTURALI</li> </ul>

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico – edificio Fiorini</li><li>• Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico – edificio Palazzine Garrisi</li><li>• Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico – edificio La Stecca</li><li>• Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico - edificio Museo Storico-Archeologico, Studium 2000 - piano terra</li><li>• Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico - edificio ex Monastero degli Olivetani</li><li>• Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico - edificio Palazzina A Complesso Ecotekne</li><li>• Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico - edificio Palazzina M Complesso Ecotekne</li><li>• Piano di Emergenza ed Evacuazione Specifico - edificio 5-Complesso Studium 2000</li></ul> |
|--|--|

**Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi realizzato al 100% .**

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 2</b> - Realizzazione di almeno 3 modelli editabili interattivi entro il 31.12.2017: - modello per documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DVI) - modello documenti informativo di sicurezza (DIS) - modello Piano di emergenza ed evacuazione (PEES) per l'applicazione delle procedure del Sistema di Gestione della Sicurezza sul lavoro
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Rettorato - Serv. di Prevenzione e Protezione
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Rettorato - Serv. di Prevenzione e Protezione</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Con nota prot. 148884 il Servizio Prevenzione e Protezione, in linea con quanto previsto dall'obiettivo, ha trasmesso i seguenti modelli interattivi editabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• modello per documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DVI);</li> <li>• modello documenti informativo di sicurezza (DIS);</li> <li>• modello Piano di emergenza ed evacuazione (PEES).</li> </ul> <p>I documenti sono consultabili in allegato.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi realizzato al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 4</b> - Predisposizione della documentazione per l'affidamento di almeno 2 nuovi contratti di servizio (aggiuntivi rispetto a quelli già attivi) relativi alla manutenzione programmata di attrezzature ed impianti di sicurezza, entro il 31/12/2017.
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Ripartizione Tecnica e Tecnologica
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Ripartizione Tecnica e Tecnologica</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	€ 53.378,00
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo è stata predisposta la documentazione tecnica per l'affidamento dei seguenti contratti di servizio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contratto di servizio relativo alla manutenzione del sistema di telefonia tradizionale (documentazione trasmessa all'area negoziale con nota 21822 del 13/03/2017).</li> <li>2. Contratto di servizio per la manutenzione del sistema Wi-Fi – Affidamento diretto tramite MEPA con D.D. n. 271/2017 per un importo complessivo pari ad € 24.900,00 oltre IVA</li> </ol> <p>La documentazione relativa ai contratti di servizio è consultabile in allegato.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi realizzato al 100%</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 5</b> - Realizzazione di una video guida su piattaforma Moodle, da rendere disponibile ad ogni studente, anche all'interno del proprio profilo web, contenente informazioni sulle principali difficoltà e necessità incontrate dagli studenti, da realizzarsi entro il 31/12/2017.
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA Tutte le facoltà di ateneo.
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze politiche e sociali</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo è stata prodotta la video-guida su piattaforma Moodle disponibile al seguente link: <a href="https://formazioneonline.unisalento.it/course/view.php?id=414">https://formazioneonline.unisalento.it/course/view.php?id=414</a></p> <p>La stessa è accessibile anche attraverso il seguente percorso: <a href="http://www.formazioneonline.unisalento.it">www.formazioneonline.unisalento.it</a> dal menù visualizzato a destra scegliere l'opzione CORSI e dalla pagina che viene visualizzata selezionare AREA STUDENTI - Guida al piano di studi.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi realizzato al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 6</b> - Estensione dell'utilizzo del software Rend-Pro a tutti i Dipartimenti e Centri autonomi di spesa dell'Università del Salento con conseguente implementazione e sistematizzazione dell'anagrafica di tutti i progetti dell'Università del Salento nelle varie fasi di presentazione, approvazione, e rendicontazione, da realizzarsi entro il 31/12/2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Direzione Generale - Area Gestione Progetti e Fund Raising
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Direzione Generale - Area Gestione Progetti e Fund Raising</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo con nota prot. n. 40676 del 23.05.2017 è stato costituito un gruppo di lavoro, composto da personale dell'Area Gestione progetti e dai coordinatori Amministrativi dei Dipartimenti e dei Centri autonomi di gestione. Il gruppo ha avuto il compito di dare attuazione all'obiettivo, ed in particolare a quanto previsto dall'art. 8 del Regolamento di Ateneo per la Disciplina delle attività formative e di ricerca nell'ambito dei Programmi e progetti finalizzati (emanato con D.R. n. 344 del 08.04.2013 e modificato con D.R. n. 415 del 24.07.2017), che prevede l'istituzione di un'anagrafe unica dei progetti di Ateneo. All'esito dei lavori del gruppo è stato nominato, per ciascuna struttura interessata, un referente da abilitare ai fini dell'inserimento dei dati relativi ai progetti nel software Rend Pro. Con successiva nota prot. n. 143920 del 15.12.2017 (consultabile in allegato), infine, è stata notificata a tutte le strutture interessate l'attività di affiancamento tenutasi il giorno 20 dicembre 2017 dalle ore 9 alle ore 14 presso il Laboratorio Didattico CESILD - Edificio H - Ecotekne. A tal fine è stata predisposta una simulazione per consentire al personale interessato di gestire in piena autonomia la procedura informatica ed inserire, quindi, i dati. Tutti i referenti dei Dipartimenti e dai Centri autonomi di spesa sono stati pertanto abilitati all'implementazione e sistematizzazione dell'anagrafica di tutti i progetti dell'Università del Salento nelle varie fasi di presentazione, approvazione e rendicontazione.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi realizzato al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 7</b> - Standardizzazione dei protocolli d'intesa e delle convenzioni: studio, redazione di format e divulgazione attraverso il portale istituzionale (stakeholder esterni e interni), entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Direzione Generale - Uff. Regolamenti e Rapporti Istituzionali
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Direzione Generale - Uff. Regolamenti e Rapporti Istituzionali</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo, nell'ambito dei processi di semplificazione e standardizzazione delle procedure avviati dall'Amministrazione, sono stati redatti dei format di protocolli di intesa/convenzioni da utilizzare o adattare alle esigenze delle strutture decentrate (dipartimenti e centri).</p> <p>A seguito di un monitoraggio dell'Ufficio Regolamenti e Rapporti Istituzionali relativo alle richieste di attivazioni di accordi, protocolli e convenzioni in riferimento agli anni 2016-2017, sono stati redatti quattro <i>template</i> da utilizzare come schemi-tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- protocollo di intesa con comuni (lo schema è stato redatto sulla base dell'accordo nazionale tra CRUI-ANCI);</li> <li>- convenzioni quadro con enti privati (in questa ipotesi occorre sempre allegare la visura camerale alla documentazione);</li> <li>- accordo di cooperazione internazionale con Università straniere;</li> <li>- protocollo di intesa con associazioni di categoria.</li> </ul> <p>Con nota prot. 149578 i format prodotti (consultabili in allegato) sono stati divulgati alle strutture di ateneo e pubblicati sul portale istituzionale di UniSalento al seguente link: <a href="https://www.unisalento.it/ufficio-regolamenti-e-rapporti-istituzionali">https://www.unisalento.it/ufficio-regolamenti-e-rapporti-istituzionali</a></p> <p><b>L'obiettivo pertanto può ritenersi realizzato al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 8</b> - Creazione, aggiornamento e pubblicazione sul portale di un database sulle ATS costituite dal 01/01/2016 entro il 31/12/2017, da realizzarsi entro il 31/12/2017.
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Direzione Generale - Uff. Partecipate e Spin Off
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Direzione Generale - Uff. Partecipate e Spin Off</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo è stato creato entro il 31/12/2017 il database sulle ATS costituite negli anni 2016 e 2017. Si precisa che lo stesso è consultabile in allegato ed è stato pubblicato sul portale istituzionale di UniSalento.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi realizzato al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 9</b> - Innalzamento dei livelli di trasparenza della procedura di selezione dei dottorandi di ricerca attraverso la pubblicazione sul sito di Ateneo delle tracce delle prove scritte svolte (relativamente ai cicli dal 30° al 32°) e dei criteri di valutazione dei progetti di ricerca, entro il 31/12/2017.
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo si è provveduto a pubblicare sul sito d'ateneo nella pagina <a href="https://www.unisalento.it/prove-d-esame">https://www.unisalento.it/prove-d-esame</a> la documentazione contenente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. i criteri di valutazione dei corsi di dottorato che prevedevano la valutazione del progetto di ricerca (relativamente ai cicli dal 30° al 32°)</li> <li>2. le tracce dei corsi di dottorato che prevedevano la prova scritta relativamente ai cicli dal 30° al 32°: Scienze del Patrimonio Culturale; Matematica e Informatica (file pubblicato singolarmente)</li> </ol> <p>Per quanto concerne il corso di dottorato in "Diritto dei Beni privati, pubblici e comuni" e il corso in "Economia, Management e Metodi Quantitativi" seppur nelle schede sia riportato genericamente la dizione "prova scritta" si precisa che per tali corsi la prova scritta si è sostanziata nella valutazione del progetto di ricerca presentata dal candidato all'atto della domanda di partecipazione.</p> <p>La predetta documentazione è altresì consultabile in allegato.</p> <p><b>Alla luce di quanto sopra esposto l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 10</b> - Miglioramento dei servizi agli studenti attraverso il prolungamento degli orari di apertura delle segreterie, entro il 31/12/2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	RIP. Didattica e Servizi agli Studenti FAC. ECONOMIA FAC. GIURISPRUDENZA FAC. INGEGNERIA FAC. LETTERE E FILOSOFIA, LINGUE, BENI CULTURALI FAC. SC. DELLA FORMAZIONE, SCIENZE POLITICHE E SOCIALI FAC. SCIENZE MM.FF.NN.
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	Facoltà
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		66%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Si riportano di seguito le informazioni trasmesse dalle Singole Facoltà:</p> <p><b>•FAC. ECONOMIA</b>  Anno 2016 orari apertura: MARTEDI ORE 10-11; MERCOLEDI ORE 10-11; GIOVEDI ORE 15-16. Anno 2017 orari apertura: MARTEDI ORE 10-12; MERCOLEDI ORE 10-12; GIOVEDI ORE 15-17.  News inserita al link <a href="https://www.economia.unisalento.it/news/-/news/viewDettaglio/64248613/840491">https://www.economia.unisalento.it/news/-/news/viewDettaglio/64248613/840491</a>  Ob. raggiunto</p> <p><b>•FAC. GIURISPRUDENZA</b>  Anno 2016 la Facoltà garantiva l'apertura di <b>4 sportelli</b> (tutor, Segreteria Servizi agli Studenti, Segreteria di Presidenza e Segreteria Studenti) per complessive <b>30 ore di ricevimento</b>. Nel 2017 è stata incrementata l'apertura degli sportelli delle Segreteria di Presidenza e Servizi agli studenti mediante una finestra pomeridiana, in concomitanza con l'apertura della Segreteria studenti, e si è aperto un ulteriore sportello (specifico per gli studenti atleti, l'orientamento in ingresso e le sedute di laurea) a cura della nuova unità trasferita dalla Provincia. Nell'anno 2017 è stata dunque garantita l'apertura di <b>6 sportelli</b> per complessive <b>41 ore di ricevimento</b>. I nuovi orari sono stati prontamente pubblicati sul sito <a href="http://www.giurisprudenza.unisalento.it/a_chi_rivolgersi">http://www.giurisprudenza.unisalento.it/a_chi_rivolgersi</a> e ne è stata data diffusione in occasione degli Open day e degli incontri appositamente organizzati con gli studenti atleti, in Consiglio Didattico e nelle bacheche cartacee.  Ob. raggiunto</p>

**•FAC. INGEGNERIA**

Anno 2016: Martedì dalle ore 12:00 alle ore 13:30; Giovedì dalle ore 15:30 alle ore 16:30; Anno 2017: Lunedì: dalle ore 12:00 alle ore 13:00; Martedì dalle ore 12:00 alle ore 13:30; Giovedì dalle ore 15:30 alle ore 16:30. E orario di ricevimento telefonico: Lunedì dalle ore 15:30 alle ore 16:30; Martedì dalle ore 10:00 alle ore 11:00; Mercoledì dalle ore 10:00 alle ore 11:00; Giovedì dalle ore 10:00 alle ore 11:00; Venerdì dalle ore 10:00 alle ore 11:00

Ob. raggiunto

**FAC. LETTERE E FILOSOFIA, LINGUE, BENI CULTURALI**

Anno 2016 martedì dalle h. 9.00 alle h. 12.00; giovedì dalle h. 9.00 alle h. 12.00 e dalle h. 15.30 alle h. 17.00. Nel 2017 *“Il servizio è stato migliorato non attraverso il prolungamento degli orari di apertura delle segreterie, ma tramite il presidio dello sportello telematico e telefonico: la Segreteria risponde giornalmente ai ticket helpdesk e alle mail degli studenti. Inoltre, gli studenti che presentano istanze con connotazione di urgenza vengono comunque ricevuti tutti i giorni della settimana. Il personale si trattiene in servizio oltre l’orario di sportello, per soddisfare tutti gli utenti in attesa”*

Ob. NON raggiunto

**FAC. SC. DELLA FORMAZIONE, SCIENZE POLITICHE E SOCIALI**

Anno 2016: **LUNEDI’** ORE 10-12 – SPORTELLO E; **MARTEDI’** ORE 10-12 – SPORTELLI A-E-D; **MERCOLEDI’** ORE 10-12 – SPORTELLI A-E-D; **GIOVEDI’** ORE 10-12 – SPORTELLO E. Anno 2017: **LUNEDI’** ORE 10-12 – SPORTELLO E; **MARTEDI’** ORE 10-12 – SPORTELLI A-E-D; **MERCOLEDI’** ORE 10-12 – SPORTELLI A-E-D; **GIOVEDI’** ORE 10-12 – SPORTELLO E; **GIOVEDI’** ORE 15-17 – SPORTELLO D; **GIOVEDI’** ORE 15-17 – INFORMAZIONI CORSI SINGOLI.

Ob. raggiunto

**•FAC. SCIENZE MM.FF.NN.**

**Anno 2016**: Agli inizi dell’anno, lo sportello della Segreteria Studenti ha garantito il servizio di front-office per 6 ore la settimana. Il 24/10/2016, considerata l’assenza di tutto il personale dell’ufficio, l’attività di front-office e quella di back-office è stata sospesa. Agli inizi di dicembre 2016, grazie all’assegnazione di una nuova unità di personale, lo sportello è stato riaperto per 6 ore settimanali. **Anno 2017**: Nell'anno 2017 la Segreteria Studenti della Facoltà di Scienze MM.FF.NN. ha garantito, per la maggior parte dei mesi dell'anno, il servizio di front-office per almeno 6 ore settimanali distribuite nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì. D'altro canto, per tutto il periodo di riferimento, il servizio descritto è stato costantemente affiancato da: - un servizio di sportello telefonico e un servizio di sportello telematico che hanno garantito un collegamento diretto con l'utenza anche nei momenti/giorni di chiusura del front office. I servizi descritti sono documentati sul portale della Facoltà di Scienze MM.FF.NN. [www.scienzefn.unisalento.it](http://www.scienzefn.unisalento.it) (sezione news e

sezione accesso rapido > segreteria studenti)

Ob. NON raggiunto

**Alla luce di quanto sopra esposto l'obiettivo può ritenersi RAGGIUNTO per le Facoltà di Economia, Giurisprudenza, Ingegneria, Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali. L'obiettivo NON è stato raggiunto per quanto riguarda le Facoltà di Lettere e Scienze MM.FF.NN.**

**Alla luce di quanto sopra esposto l'obiettivo può ritenersi complessivamente raggiunto al 66%.**

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 11</b> - Adozione di un format di regolamento didattico del corso di studio adeguato ai nuovi requisiti per l'accreditamento periodico richiesti dal recente D.M. 987/2016, entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	RIP. Didattica e Servizi agli Studenti FAC. ECONOMIA FAC. GIURISPRUDENZA FAC. INGEGNERIA FAC. LETTERE E FILOSOFIA, LINGUE, BENI CULTURALI FAC. SC. DELLA FORMAZIONE, SCIENZE POLITICHE E SOCIALI FAC. SCIENZE MM.FF.NN.
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>RIP. Didattica e Servizi agli Studenti</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo, l'Ufficio Offerta Formativa e Diritto allo Studio ha curato la predisposizione dei format di regolamento didattico dei corsi di laurea, distinti per triennale/magistrale a ciclo unico e corsi di laurea magistrale, secondo le nuove disposizioni previste dal Sistema AVA 2, da somministrare ai Dipartimenti per ciascun corso di studio che sarà attivato nel prossimo a.a. 2018/19. I format dei regolamenti (consultabili in allegato) saranno utilizzati dai Corsi di studio per l'implementazione della SUA 2018 per la parte relativa al quadro B1 della Sezione Qualità.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi realizzato al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 12</b> - Definizione all'interno del Manifesto studi di criteri oggettivi di merito e di reddito per l'erogazione di esoneri/rimborsi in favore degli studenti meritevoli e privi di mezzi, entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	RIP. Didattica e Servizi agli Studenti
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>RIP. Didattica e Servizi agli Studenti</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo il Gruppo di lavoro incaricato dalla Direzione Generale composto dal personale dell'Area Studenti e dell'Ufficio Offerta Formativa e Diritto allo Studio, dall'Ufficio Sistemi studenti e dai rappresentanti degli studenti in seno agli Organi di Governo ha curato all'interno del Manifesto degli Studi per l'a.a. 2017/18 la previsione di regole e criteri oggettivi per l'erogazione di esoneri e rimborsi attraverso la previsione di criteri oggettivi di merito e reddito in favore degli studenti meritevoli e privi di mezzi. Il Manifesto degli studi è stato approvato dal Senato Accademico con deliberazione n 102 del 20/06/2017 e dal Consiglio di Amministrazione n.197 del 4/07/2017</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi realizzato al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 13</b> - Implementazione sul Portale di Ateneo di una sezione dedicata all'assicurazione della qualità dei corsi di studio, entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Direzione Generale - Uff. Accreditamento e Qualità
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Direzione Generale - Uff. Accreditamento e Qualità</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo <i>"Implementazione sul Portale di Ateneo di una sezione dedicata all'assicurazione della qualità dei corsi di studio, entro il 31.12.2017"</i> si è proceduto alla creazione di nuove sezioni e cartelle all'interno della pagina web dedicata al Presidio della Qualità di Ateneo e all'inserimento dei correlati documenti al link <a href="https://www.unisalento.it/presidio-della-qualita-di-ateneo">https://www.unisalento.it/presidio-della-qualita-di-ateneo</a>.</p> <p>A tal fine è stata utilizzata la piattaforma informatica "Alfresco", già presente nell'Ateneo, per incrementare la capacità di gestione dei documenti da trattare. Al suo interno sono stati fatti confluire tutti i documenti utili a garantire il processo di assicurazione della qualità dei Corsi di Studio (CdS) attivati nell'Ateneo. Si è provveduto, altresì, a creare un'ulteriore cartella contenente i documenti riconducibili alla qualità della ricerca per successivi sviluppi futuri.</p> <p>In particolare, è stata creata all'interno della pagina dedicata al Presidio della Qualità (PQA) una <i>macro cartella</i> denominata <b>"Attività e Documentazione"</b> al cui interno sono state inserite nuove sezioni quali: 1) Convocazioni del PQA; 2) Verbali del PQA; 3) Relazioni attività del PQA; 4) Diffusione della Qualità; 5) Attività per la didattica; 6) Attività per la ricerca; 7) Rilevazione Opinioni Studenti; 8) Componenti AQ Strutture Periferiche. La pubblicazione dei documenti è stata funzionale alla trasparenza delle attività svolte dal PQA, nonché ha perseguito l'obiettivo di supportare i referenti e i responsabili dell'AQ di ciascun Corso di Studio negli adempimenti previsti dal sistema AVA ed ha garantito un corretto e continuo flusso informativo tra Presidio e Corsi di Studio.</p> <p>La <i>macro cartella "attività e documentazione"</i> ha offerto anche un servizio di raccolta e archivio di atti e documenti che hanno facilitato la conoscenza e l'aggiornamento di tutte le politiche per la qualità intraprese non solo all'interno dell'Ateneo ma anche a livello</p>

nazionale.

Si riportano, di seguito, i contenuti delle cartelle al fine di meglio esplicitare l'impostazione eseguita:

- 1) **Convocazioni del PQA:** vi sono raccolti i documenti relativi alle convocazioni degli incontri organizzati dal PQA. Tali documenti sono raggruppati per anni a partire dal 2014.
- 2) **Verbali del PQA:** vi sono raccolti tutti i verbali riferiti agli incontri organizzati dal PQA.
- 3) **Relazioni attività PQA:** vi sono raccolte tutte le Relazioni annuali inerenti l'attività complessivamente svolta dal PQA a partire dall'anno 2014;
- 4) **Diffusione della Qualità:** vi sono raccolti i verbali ed i documenti riferiti ai Seminari organizzati dal PQA con i referenti ed i responsabili dei CdS e delle strutture Dipartimentali con l'obiettivo di diffondere la cultura della qualità della didattica (sistema AVA, gestione processo della rilevazione opinione studenti, Linee Guida ANVUR, scheda di monitoraggio annuale dei CdS, etc.);
- 5) **Attività per la Didattica:** la cartella contiene una moltitudine di documenti, *format*, linee guida, guide operative, forniti dal PQA ai Responsabili dei CdS dell'Ateneo con l'obiettivo di uniformare i documenti comuni tra i vari CdS in relazione agli adempimenti richiesti dal Sistema AVA e dall'ANVUR;
- 6) **Attività per la ricerca:** vi sono documentate le attività relative ai piani di azione programmate ai fini della qualità della ricerca;
- 7) **Rilevazione Opinione Studenti:** la cartella contiene sezioni organizzate per singolo anno accademico, a partire dal 2013/14 sino al 2017/18, in ciascuna di esse sono presenti i documenti riguardanti le attività o le iniziative intraprese dal PQA ai fini della rilevazione dell'opinione degli studenti. La cartella rimanda all'*url* della piattaforma informatica del PQA che ha la funzione di gestire, consultare e trasmettere elettronicamente gli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti.
- 8) **Componenti AQ Strutture periferiche:** sono stati riportati tutti i nomi dei Responsabili dell'AQ per ogni singolo CdS tra cui il Presidente del Consiglio Didattico, i componenti delle Commissioni paritetiche docenti-studenti, i componenti dei Gruppi di Riesame/Qualità e il referente di AQ Dipartimentale.

Sempre in vista del raggiungimento dell'obiettivo è stata creata in via

*sperimentale* una nuova piattaforma informatica per la gestione elettronica degli esiti rivenienti dalla *rilevazione dell'opinione degli studenti*. L'accesso a tale piattaforma è consentito attraverso la *sezione n. 7)* della *macro cartella* o al seguente indirizzo istituzionale: <https://presidiodellaqualita.unisalento.it>.

La piattaforma raggruppa i dati in forma aggregata e disaggregata riferibili non solo ad ogni CdS ma anche ad ogni singola attività didattica offerta in un determinato anno accademico. Inoltre, il sistema permette una consultazione facilitata relativamente al confronto tra CdS presenti nello stesso Dipartimento, nell'Ateneo ed un immediato riscontro con gli anni accademici precedenti. L'accesso è garantito ricorrendo alle credenziali istituzionali di anagrafica unica di Ateneo, in particolare: a tutti i docenti titolari di insegnamento, agli attori responsabili dell'Assicurazione della Qualità per ciascun CdS (Presidente Consiglio Didattico, Direttore del Dip.to, Coordinatore Commissione paritetiche docenti studenti, Responsabile amministrativo-didattico, etc.). Il sistema facilita, altresì, la visualizzazione ed il confronto dei dati anche grazie all'utilizzo di vari grafici.

Infine, per meglio divulgare l'informazione relativa alla istituzione della nuova piattaforma informatica, nell'intero anno 2017 è stato sempre presente nell'*home page* del sito web di Ateneo un apposito *banner* denominato "*Qualità della didattica - Esprimi la tua opinione*" all'interno del quale, attraverso l'*url* ivi riportato, gli studenti e/o il personale docente hanno avuto accesso direttamente all'interno dei portali dedicati alla compilazione dei questionari (<https://studenti.unisalento.it>) e/o alla consultazione degli esiti (<https://presidiodellaqualita.unisalento.it>).

**Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi realizzato al 100%.**

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 14</b> - Analisi dei servizi bibliotecari di Ateneo e relative misure di qualità ed uniformità
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	RIP. Tecnica e Tecnologica
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>RIP. Tecnica e Tecnologica</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>L'analisi dei servizi bibliotecari di ateneo è stata effettuata attraverso la somministrazione di un questionario articolato in 27 domande accessibile al seguente link:  <a href="https://www.surveymonkey.com/survey/d/N6S2V8I4S4L6U9U2T">https://www.surveymonkey.com/survey/d/N6S2V8I4S4L6U9U2T</a></p> <p>Il report contenente l'analisi qualitativa e quantitativa dei dati è disponibile in allegato.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi realizzato al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 15</b> - Produzione di materiale informativo (brochure, segnalibri..) e organizzazione dello stand delle biblioteche d'Ateneo nelle giornate dell'orientamento: almeno 2 eventi entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Personale bibliotecario dei Dipartimenti e RIP. Didattica e Servizi agli Studenti
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>DIP. STUDI UMANISTICI</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	€ 976,00 Capitolo di Bilancio: 10301001 UPB:012.OBIETTIVI OPERATIVO 2017.BIBLIOTECHE
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Per il raggiungimento dell'obiettivo gli step seguiti sono stati i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) progettazione dei contenuti del materiale informativo per la realizzazione di Brochure, Segnali, RollUp</li> <li>2) stampa tipografica di N. 2500 Brochure, 5000 Segnalibri, 2 RollUp</li> <li>3) Partecipazione a 4 giornate di orientamento</li> <li>4) Presentazione delle Biblioteche di Unisalento a cura del personale bibliotecario</li> </ol> <p>In particolare:</p> <p>Le Biblioteche dell'Università del Salento hanno partecipato nei giorni 05, 06, 07 e 10 aprile 2017 alle giornate di orientamento nell'ambito della "Settimana della Cultura Scientifica", organizzata dal Dipartimento di Matematica e Fisica "Ennio De Giorgi". In tali giorni è stato allestito uno stand presidiato, a turno, da tutti i Bibliotecari i quali hanno provveduto a distribuire agli studenti di scuola secondaria di secondo grado brochure e segnalibri con le informazioni sull'organizzazione ed i servizi erogati dalle Biblioteche dell'Università del Salento.</p> <p>Nei giorni 05/04 e 10/04 si sono tenuti due seminari dal titolo "Biblioteche: Formazione e ricerca – Se volete farvi una cultura andate in biblioteca" a cura delle Biblioteche dell'Università del Salento, con l'obiettivo di coinvolgere e stimolare interesse negli studenti sui servizi, strumenti e patrimonio che le biblioteche dell'Università del Salento posseggono.</p> <p>Il materiale informativo prodotto ai fini della realizzazione dell'obiettivo è disponibile in allegato.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 16</b> - Predisposizione entro il 31/12/2017 dell'albo di esperti esterni all'Ateneo, aggiornabile annualmente, per l'affidamento di contratti di lavoro autonomo di prestazione occasionale per lo svolgimento di attività di insegnamento di lingua inglese, francese, tedesca e spagnola per le esigenze dei corsi organizzati dal CLA .
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Centro Linguistico di Ateneo
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Centro Linguistico di Ateneo</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Con D.D. 15/2017 (consultabile in allegato) sono stati approvati gli atti della procedura selettiva per l'istituzione di albo di esperti esterni all'Ateneo, aggiornabile annualmente, per l'affidamento di contratti di lavoro autonomo di prestazione occasionale per lo svolgimento di attività di insegnamento di lingua inglese, francese, tedesca e spagnola per le esigenze dei corsi organizzati dal CLA (la procedura è stata avviata con D.D. n. 03/2017). L' utilizzo da parte del Centro Linguistico di Ateneo dell'albo, di durata annuale, dipenderà dall'effettiva esigenza di affidamento dei contratti. Il conferimento degli incarichi avverrà nel rispetto del principio di rotazione.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 17</b> - Implementazione del portale di Ateneo - sezione internazionalizzazione, entro il 31/12/2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	RIP. Didattica e Servizi agli Studenti Direzione Generale - Uff. Comunicazione e URP RIP. Tecnica e Tecnologica
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>RIP. Didattica e Servizi agli Studenti</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo, in ragione dei tempi tecnici connessi all'attivazione del nuovo portale si è ritenuto che l'unica attività fattibile fosse l'aggiornamento dell'attuale portale international. Con nota del 3 novembre 2017 prot. 103365, il cap-area studenti ha chiesto al Direttore del CLA il supporto per la traduzione in lingua inglese dei contenuti del portale international. Alla suindicata richiesta il Direttore del CLA ha risposto confermando la disponibilità al supporto con nota prot. 107210 del 13 novembre 2017. I contenuti del portale International sono stati tradotti in lingua inglese come risulta collegandosi al link <a href="http://international.unisalento.it/">http://international.unisalento.it/</a></p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 18</b> - Redazione di una mini guida "interna", in lingua inglese, per la comunicazione efficace, semplice e chiara delle informazioni utili per gli studenti stranieri e finalizzate all'immatricolazione e iscrizione degli stessi presso l'Università del Salento, entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	RIP. Didattica e Servizi agli Studenti
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	RIP. Didattica e Servizi agli Studenti
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Il servizio valorizzazione servizi agli studenti, in collaborazione con l'Ufficio Relazioni internazionali, ha predisposto una mini-guida in lingua inglese contenente le informazioni utili agli studenti stranieri per l'immatricolazione e per il rinnovo dell'iscrizione presso l'Università del Salento. La mini-guida, consultabile in allegato, è altresì pubblicata sul portale di Ateneo al seguente link  <a href="https://www.unisalento.it/documents/20143/132441/ENrulesregistration.pdf/236d6ed3-34d2-bbc4-66a9-8b9525d6cd5d">https://www.unisalento.it/documents/20143/132441/ENrulesregistration.pdf/236d6ed3-34d2-bbc4-66a9-8b9525d6cd5d</a></p> <p>La mini-guida è stata pubblicata in concomitanza con la pubblicazione del manifesto degli studi per l'a.a. 2017/18.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 19 - Aggiornamento della piattaforma Tirocini entro il 31/12/2017</b>
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	RIP. Tecnica e Tecnologica
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>RIP. Tecnica e Tecnologica</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo con nota prot. n. 62203 del 4/7/2017 è stato costituito un GdL con il compito di interagire con le Facoltà al fine di procedere all'analisi dei requisiti e alla raccolta delle richieste di aggiornamento della Piattaforma.</p> <p>L'attività si è conclusa con la produzione della relazione consegnata a nota protocollo n.141554 del 11/12/2017 consultabile in allegato. In seguito sono stati realizzati gli sviluppi che hanno permesso di adeguare la piattaforma Tirocini come di seguito riportato:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) nell'elenco delle offerte pubblicate dalle Facoltà sarà visualizzato il nome del referente che ha effettuato l'inserimento, in modo da evitare l'assegnazione impropria di offerte;</li> <li>b) visualizzazione dell'elenco di tutte le convenzioni formalizzate dall'Ateneo anche nella sezione dedicata allo studente, oltre che nel menu pubblico a sinistra del portale Tirocini;</li> <li>c) l'azienda nell'elenco dei propri tirocini troverà il pulsante per l'upload nel sistema della "Relazione finale" e del "Registro presenze". L'attivazione del pulsante avverrà solo alla data di scadenza del tirocinio. Nella pagina principale dell'area privata lato azienda, verranno evidenziati i tirocini completati ma con documentazione mancante e quindi anche l'obbligo di compilazione del questionario. All'atto dell'inserimento della documentazione, l'azienda verrà indirizzata verso la compilazione del questionario di valutazione obbligatorio previsto dalla normativa e solo a seguito di tale compilazione si potrà effettuare l'upload dei documenti;</li> <li>d) l'operatore di segreteria, successivamente, potrà filtrare i tirocini presi in carico completi di documentazione caricata dall'azienda, in modo da poterli visionare e concludere il tirocinio in piattaforma. Nella pagina riassuntiva del registro, dove dovrà certificare le ore effettuate dal tirocinante, potrà eventualmente verificare le date di inizio e fine tirocinio e disporrà del pulsante di chiusura del procedimento;</li> <li>e) ricerca per Partita Iva di un'azienda;</li> <li>f) modifica del profilo aziendale da parte di operatori opportunamente autorizzati.</li> </ol> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 20</b> - Realizzazione di una banca dati delle aziende quale strumento utile per supportare gli studenti nell'individuazione dell'impresa presso cui effettuare il traineeship (tirocinio all'estero), entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	RIP. Didattica e Servizi agli Studenti
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>RIP. Didattica e Servizi agli Studenti</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>È stata realizzata una banca dati contenente informazioni relative a aziende che abbiano manifestato la propria disponibilità ad ospitare studenti per tirocinio, nonché ad aziende presso le quali studenti Unisalento abbiano già svolto tirocinio Erasmus.</p> <p>In particolare la banca dati (disponibile in allegato) contiene informazioni relative a 646 aziende (ragione sociale, sede, numero di telefono), all'attività da svolgere (job description) nonché allo specifico profilo richiesto in considerazione della lingua per lo svolgimento del tirocinio, del corso di studi di riferimento e di eventuali competenze aggiuntive; riporta anche i contatti degli studenti che abbiano già effettuato l'esperienza, ai fini di eventuali richieste di informazioni.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 21</b> - Semplificazione del processo di acquisizione di beni e servizi in adeguamento alla normativa contenuta nel D.LGS. 50/2016 recante il nuovo Codice dei contratti pubblici, mediante la redazione di un vademecum operativo da divulgare tra le strutture di Ateneo, entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO SCUOLA SUPERIORE I.S.U.F.I. DIP. BENI CULTURALI DIP. INGEGNERIA DELL'INNOVAZIONE DIP. MATEMATICA E FISICA "ENNIO DE GIORGI" DIP. SCIENZE DELL'ECONOMIA DIP. SCIENZE E TECNOLOGIE BIOLOGICHE ED AMBIENTALI DIP. SCIENZE GIURIDICHE DIP. STORIA, SOCIETA' E STUDI SULL'UOMO DIP. STUDI UMANISTICI
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>DIP. INGEGNERIA DELL'INNOVAZIONE</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Nell'anno 2017 sono stati costituiti diversi gruppi di lavoro trasversali all'organizzazione aventi l'obiettivo di standardizzare e semplificare le procedure di acquisto attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la redazione del nuovo regolamento per l'attività contrattuale di Unisalento con riferimento all'acquisto di forniture e servizi sotto-soglia;</li> <li>- la redazione di format di atti di determina a contrarre per le singole tipologie di procedura;</li> <li>- la predisposizione di procedure di acquisto centralizzate per il materiale librario e per i costi relativi ai servizi alberghieri, di ristorazione e navetta per l'organizzazione di convegni ed eventi.</li> </ul> <p>Di questi Gruppi di lavoro hanno fatto parte i Coordinatori Amministrativi dei Dipartimenti e Centri che hanno portato nei gruppi stessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le esigenze di spesa delle strutture decentrate;</li> <li>- le specificità delle procedure da essi normalmente avviate;</li> <li>- le problematiche principali riscontrate nell'espletamento delle procedure e per le quali si è ritenuto di chiedere indicazioni comuni.</li> </ul> <p>Trattandosi di <b>attività aventi la medesima finalità di quella contenuta nella declaratoria dell'obiettivo in oggetto</b> e non ritenendo efficace procedere in maniera parallela ad elaborare altro e diverso vademecum, il gruppo dei Coordinatori Amministrativi ha ritenuto di operare in seno ai gruppi anche per le finalità connesse all'obiettivo (esigenze di semplificazione ed omogeneizzazione delle procedure di acquisto dei Dipartimenti; elaborazione bozze e format;</p>

etc.). Tanto al fine di rendere più efficiente il lavoro collettivo e di evitare l'inutile duplicazione di attività, convogliando nell'unico gruppo, attraverso i Coordinatori, l'attività di tutto il personale amministrativo di Dipartimenti e Centri.

Non essendo ancora approvato il nuovo regolamento per l'attività negoziale relativa all'affidamento di servizi e forniture sotto-soglia, la bozza finale del Regolamento per l'attività negoziale dell'Università del Salento, disponibile in allegato, e redatta con il contributo attivo dei Coordinatori Amministrativi dei Dipartimenti e Centri e del personale da essi coordinato, deve intendersi vademecum operativo realizzato anche ai fini del raggiungimento dell'obiettivo.

Tale vademecum è completato dai format e dalle procedure redatte dagli altri tre gruppi di lavoro e trasmesse con note prot. 92453 del 04/10/2017 (format procedure acquisto), n. 85087 del 19/9/2017 (bozza procedura negoziata per acquisto materiale librario) e n. 93031 del 5.10.2017 (bozze per la formazione di elenchi di fornitori di servizi alberghieri, di ristorazione e navetta per l'organizzazione di convegni ed eventi).

**Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.**

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 22</b> - Promozione/informazione sui servizi di base e avanzati della biblioteca, con particolare riferimento alle risorse elettroniche ed ai servizi online disponibili. Organizzazione entro il 31.12.2017 di almeno 2 sessioni informative (1 Polo Umanistico, 1 Polo Scientifico) rivolte ai docenti ed agli studenti anche in accordo con il manager didattico e la Facoltà. (bibliotecari dei dipartimenti)
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Personale bibliotecario dei Dipartimenti
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>DIP. SCIENZE DELL'ECONOMIA</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	Richiesta ai Dipartimenti di un contributo minimo, per un importo complessivo di € 700,00, da destinarsi alle attività dell'Obiettivo al fine di realizzare materiale didattico da destinarsi agli studenti intervenuti agli eventi del 18 ottobre e del 22 novembre (matite e blocco note)
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>A seguito di vari incontri tra il personale delle Biblioteche Dipartimentali in collaborazione e quello delle Facoltà, è stata definita la parte organizzativa dell'intero progetto, prevedendo due tipologie di eventi programmati per il 18 ottobre e il 22 novembre 2017.</p> <p>L'evento del 18 ottobre, è stato rivolto alle Matricole, realizzato, simultaneamente, in tutte le Biblioteche Dipartimentali Unisalento, curato da ogni singola struttura in accordo con la Facoltà di riferimento, al fine di far conoscere la Biblioteca, i servizi e le risorse bibliografiche possedute.</p> <p>L'evento del 22 Novembre, è stato dedicato all'Utenza specialistica (studenti, dottorandi, ricercatori, docenti), curato dalle Biblioteche rappresentanti le tre Aree di cui all'Art. 19 dello Statuto, per diffondere le risorse elettroniche specifiche dell'Area di appartenenza. L'evento è stato realizzato nelle tre sedi di competenza della singola Area.</p> <p>E' disponibile in allegato la brochure relativa ai due eventi.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 23</b> - Piattaforma network Alumni Unisalento: creazione di una redazione diffusa e iscrizione di almeno 200 studenti/laureati entro il 31/12/2017.
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	RIP. Didattica e Servizi agli Studenti Direzione Generale - Uff. Informativo Statistico Direzione Generale - Uff. Comunicazione e URP
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>RIP. Didattica e Servizi agli Studenti</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>In data 11 dicembre 2017 risultavano iscritti alla Piattaforma network Alumni Unisalento n. 235 studenti/laureati e pertanto la soglia prevista per il raggiungimento dell'obiettivo (n.200) è stata ampiamente superata (è disponibile in allegato lo <i>screenshot</i>).</p> <p>Con nota del 7 dicembre 2017 prot. n. 140868, il Direttore Generale ha chiesto alle Facoltà l'individuazione di unità di personale in servizio presso le Facoltà medesime che conoscano, anche storicamente, i corsi di studio e come essi si siano evoluti negli anni, al fine di provvedere all'animazione web della piattaforma e per garantire un eventuale supporto tecnico-organizzativo. In ragione dei riscontri pervenuti dalle Facoltà, il gruppo dei redattori del network Alumni, già comunicato con nota del Direttore Generale nr. 79410 del 27 ottobre 2016 al Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea, è stato integrato con i nominativi del personale individuati dai manager didattici.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 24</b> - Miglioramento degli indicatori relativi alla attività di competenza del Nucleo di Valutazione/OIV, entro il 31.12.2017 (almeno 2 monitoraggi), entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Direzione Generale - Uff. Supporto NVA/OIV
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Direzione Generale - Uff. Supporto NVA/OIV</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>I monitoraggi effettuati per il raggiungimento dell'obiettivo hanno riguardato sia le attività di competenza del Nucleo di Valutazione sia quelle del medesimo organo nelle sue funzioni di OIV. Pertanto, ai fini della loro rendicontazione, si elencano, raggruppati per sezioni, i monitoraggi affrontati.</p> <p><u>Sezione performance:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione - sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.</b> Il Nucleo, nel corso della riunione di gennaio 2017, nelle more della definizione da parte di ANAC dei campi oggetto di disamina, ha dato mandato all'ufficio Supporto NVA/OIV di monitorare lo stato di attuazione di tutti gli <i>obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni</i> previsti dalla normativa vigente al fine di suggerire all'amministrazione di colmare le eventuali carenze registrate entro il termine previsto da ANAC (31/03/2017-termine di riferimento per l'attestazione degli obblighi da parte dell'OIV). Gli esiti del monitoraggio sono confluiti in una relazione approvata dal Nucleo nella riunione del 7 marzo e trasmessa al DG con nota prot.21968 del 13/03/2017;</li> <li><b>Monitoraggio di avvio del ciclo della Performance.</b> Il comma 1, art. 6 del D.Lgs. n. 150/2009 s.m.i. affida all'Organismo indipendente di valutazione la verifica dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e la segnalazione, di necessari e /o opportuni interventi correttivi in corso di esercizio. Il monitoraggio in oggetto prende in esame il ciclo della Performance appena avviato, verifica il rispetto delle tempistiche e delle modalità di assegnazione degli obiettivi come previsti nel Sistema di misurazione e valutazione delle Performance e analizza il nuovo piano alla luce dei suggerimenti formulati dall'OIV a conclusione dei cicli precedenti. Relazione approvata dal Nucleo di Valutazione nella riunione del 12/07/2017 e trasmessa al D.G. con nota prot. 68536 del 14/07/2017</li> </ol> <p><u>Sezione Didattica e Ricerca:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Monitoraggio della soddisfazione degli studenti frequentanti a.a. 2015/2016,</b> mediante l'elaborazione dei dati estratti da EsseTRE, ai fini dell'individuazione per ogni corso di studio, degli scostamenti registrati</li> </ol>

rispetto agli anni precedenti Relazione approvata dal Nucleo di Valutazione nella riunione del 21 aprile 2017 e trasmessa al MR, al PQ rispettivamente con note prott. 33004 e 33006 del 21/04/2017 e telematicamente ad ANVUR entro la scadenza ministeriale del 30 aprile 2017.

4. **Monitoraggio degli indicatori ministeriali** per l'individuazione dei corsi di laurea da sottoporre ad audizione. Ai fini del miglioramento dei contenuti della scheda SUA- CDS, in vista della visita di accreditamento periodico, inizialmente prevista per il 2018, poi riprogrammata da ANVUR per la primavera 2019, si è proceduto all'analisi di alcuni dei corsi di studio, selezionati sulla base dei trend registrati negli indicatori di monitoraggio ministeriale prescelti dal Nucleo e dal PQ. L'attività di monitoraggio ha costituito la base per le audizioni congiunte del Nucleo di Valutazione e del PQA nei confronti dei Corsi di studio selezionati (Optica e Optometria (L-30); Matematica (LM-40); Ingegneria dell'informazione (L-8); Ingegneria civile (LM-23); Biotecnologie (L-2); Biologia (LM-6); Giurisprudenza (LMG/01 ); Diagnostica per i Beni Culturali (LM-11); Patrimonio Culturale Europeo, media digitali e società dell'informazione (LM-43); Economia aziendale (L-18); Economia e Finanza (L-33); Scienza e tecnica della Mediazione Linguistica (L-12); Lettere moderne (LM-14); Progettazione e gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali (LM-87); Scienze della Formazione Primaria (LM 85/bis); Sociologia e Ricerca sociale. (cfr. verbale riunione del 23/06/2017: analisi degli indicatori ANVUR e individuazione degli scostamenti.
5. **Monitoraggio degli indicatori ministeriali per l'accREDITAMENTO dei corsi di dottorato di ricerca:** verifica dei Requisiti A4.3 "produzione scientifica dei componenti dei Collegi docenti", A.6 "Sostenibilità economica dei Corsi di dottorato, A7 "Strutture operative e scientifiche", A.8 "Attività di formazione". L'attività di monitoraggio, svolta in concomitanza all'avvio da parte del MIUR della procedura per l'istituzione del XXXIII ciclo di Dottorato, ha consentito al Nucleo di Valutazione di esprimere parere favorevole su tutti i corsi per i quali il MIUR ha richiesto un parere.
6. **Monitoraggio dei dati ai fini della Relazione Nuclei 2017.** Acquisizione, elaborazione dati ai fini della redazione della bozza di Relazione annuale, sottoposta al Nucleo di Valutazione nella riunione del 13/09/2019 e trasmessa telematicamente al MIUR.

**Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.**

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 25 - Mappatura dei Centri entro il 31.12.2017</b>
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Direzione Generale - Uff. Regolamenti e Rapporti Istituzionali
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Direzione Generale - Uff. Regolamenti e Rapporti Istituzionali</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>La mappatura dei centri è avvenuta a seguito del coinvolgimento di tutti i Dipartimenti. Il file di ricognizione è disponibile in allegato ed è altresì pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo sezione Ricerca&gt;Centri di ricerca entro il 31.12.2017 - link <a href="https://www.unisalento.it/centri-di-ricerca">https://www.unisalento.it/centri-di-ricerca</a></p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 26</b> - Messa in produzione del processo di conservazione dei documenti digitali nativi, entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Direzione Generale - Uff. Documentazione e Archivi
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Direzione Generale - Uff. Documentazione e Archivi</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	15.875,00+IVA
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>A seguito delle attività espletate nel corso del 2016, in data 3 gennaio 2017 è stato trasmesso all'IBACN (Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna), di seguito, per brevità, Parer, l'accordo di collaborazione, regolarmente sottoscritto dal Direttore Generale di UniSalento. Dopo vari solleciti a mezzo e-mail, l'accordo di che trattasi è stato sottoscritto anche dal Direttore di Parer ed è stato acquisito al protocollo informatico con il n. 6448 del 27 gennaio u.s.; conseguentemente, sono stati immediatamente avviati i contatti con i tecnici di Parer per l'attivazione dei servizi di conservazione nonché con i tecnici di Cineca (per la conservazione dei registri informatici giornalieri di protocollo) e con quelli di Tempo S.r.l. (per la conservazione delle fatture elettroniche attive e passive, dei registri IVA acquisti e vendite, del modello 770, della certificazione unica e dei contratti) per l'avvio delle fasi di integrazione tra i diversi sistemi.</p> <p>In data 21 febbraio 2017, Parer ha preso in carico le attività relative alla conservazione documentale di UniSalento e il 15 marzo 2017 è stato trasmesso allo stesso Parer il richiesto "Modulo informazioni preliminari" nonché sono state avviate dal medesimo Parer le attività preliminari mentre la risposta di Tempo S.r.l. per i documenti contabili è pervenuta in data 16 marzo 2017.</p> <p>In data 27 aprile 2017 è stato trasmesso un sollecito a Parer al quale è stata fornita risposta in data 4 maggio 2017. A seguito di questi ultimi contatti, Parer ha approntato un ambiente di test per il versamento dei RIPg, ambiente che è stato utilizzato, previa apposita formazione, per la conservazione di diverse decine di registri informatici giornalieri di protocollo. Tale fase si è conclusa il 31 maggio 2017, con contemporaneo avvio delle attività di conservazione a norma direttamente nell'ambiente di produzione. Contemporaneamente, sono proseguite le attività inerenti la conservazione dei documenti contabili, con particolare riferimento alle fatture e al relativo processo di integrazione dell'interfaccia Parer-Tempo, mentre sul versante Cineca vi sono stati diversi contatti con lo stesso Parer per ciò che riguarda l'integrazione Parer-Titulus, a seguito dei quali Cineca ha fornito riscontro in data 15 giugno 2017.</p> <p>In merito all'integrazione Parer la Tempo S.r.l. ha trasmesso con nota</p>

prot. n. 52/2017/amm del 28 luglio 2017, il preventivo di implementazione dell'invio in conservazione dei documenti su Parer, per un costo complessivo pari a € 10.000,00+IVA per n. 20 giorni lavorativi. Da parte sua, Cineca, per lo sviluppo del connettore Titulus-Parer, finalizzato al solo versamento dei RIPg, ha stimato l'intervento in 11 giornate lavorative, per un costo pari a € 5.875,00+IVA.

Con deliberazione n. 288 del 26 ottobre 2017 il Consiglio di Amministrazione di questa Università ha approvato lo stanziamento delle risorse finanziarie per la realizzazione dell'obiettivo operativo di che trattasi.

In data 10 novembre 2017 è stato richiesto a Cineca la trasmissione dell'atto di affidamento per lo sviluppo del connettore Parer-Titulus. In data 7 dicembre 2017, poi, è stato richiesto a Tempo S.r.l. la ripresa delle attività di integrazione, richiesta poi reiterata il 14 dicembre (alla quale è stato fornito riscontro) e poi sollecitata nuovamente il 9 gennaio 2018.

In data 19 dicembre 2017, Cineca ha trasmesso l'atto di affidamento per l'integrazione Titulus-Parer, firmato digitalmente dal Direttore Generale del Consorzio poi controfirmato dal Direttore Generale di UniSalento e anticipato per e-mail dalla Ripartizione Tecnica e Tecnologica. Successivamente è stato inviato a Cineca il B.O. n. 297 del 21 dicembre 2017, relativo all'integrazione Parer-Titulus.

In conclusione, le attività preliminari per la conservazione dei RIPg e dei documenti contabili sono risultate alquanto complesse, sia per ciò che riguarda il reperimento delle risorse finanziarie, con preventivi di spesa ricevuti da Cineca e da Tempo solo nell'estate del 2017 e relative risorse concesse dal C.d.A. a fine ottobre 2017, sia, soprattutto, per le molteplici e articolate procedure manifestatesi nel corso dei mesi.

In attesa dell'integrazione tra sistemi, si fa presente che, comunque, che le attività di conservazione dei Registri informatici di Protocollo giornalieri si svolgono giornalmente mediante l'utilizzo del sistema VERSO, il quale consente di caricare manualmente ogni singolo RIPg, generato in automatico da Titulus, previa compilazione di una maschera on-line. VERSO è indicato solo per versare i registri man mano che si producono, ma risulta essere oneroso per grandi quantità, per la cui conservazione è più funzionale utilizzare un sistema di versamento automatico mediante, appunto, un'integrazione tra sistemi. Ad oggi, sono stati conservati manualmente tutti i RIPg prodotti nell'anno 2017, mentre i RIPg prodotti nel periodo 18 settembre 2015 – 31 dicembre 2016, pari a n. 8949 registri (uno al giorno per ciascuna delle 19 A.O.O. dell'Ateneo), saranno versati non appena sarà avviata la fase di conservazione automatica dei documenti.

Tutta la documentazione richiamata, unitamente alle comunicazioni intercorso con le ditte, è depositata presso l'Ufficio Documentazione e Archivi. Non si allega in quanto troppo voluminosa.

**Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.**

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 27</b> - Messa in produzione del processo di sottoscrizione digitale dei documenti informatici entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Direzione Generale - Uff. Documentazione e Archivi Direzione Generale - Segreteria Generale Direzione Generale - Struttura di Supporto Tecnico alla Direzione Generale RIP. Tecnica e Tecnologica
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>RIP. Tecnica e Tecnologica</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Le attività per l'attivazione della piattaforma USign per la firma digitale remota e per l'integrazione della stessa piattaforma in Titulus (sistema di gestione documentale) sono state effettuate da Cineca, con la fattiva collaborazione dell'Ufficio Data Center e dell'Ufficio Documentazione e Archivi nel periodo novembre-dicembre 2017.</p> <p>I prodotti attesi dell'obiettivo 27 sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Attivazione e disponibilità della piattaforma di firma digitale remota U-Sign per Unisalento;</li> <li>2) Implementazione di un workflow di approvazione e firma digitale in Titulus.</li> </ol> <p>Si riporta qui di seguito la cronologia delle attività espletate per l'obiettivo 27:</p> <p>14/11/2017 – 14/12/2017: Attività di attivazione piattaforma USign</p> <p>18/12/2017: Consegna ambiente USign: con messaggio mail il tecnico Cineca consegna a Unisalento gli ambienti USign di produzione (<a href="https://unisalento.webfirma.cineca.it/">https://unisalento.webfirma.cineca.it/</a>) e di pre-produzione/test (<a href="https://unisalento.webfirma.pp.cineca.it/">https://unisalento.webfirma.pp.cineca.it/</a>). Entrambi gli ambienti risultano accessibili utilizzando le credenziali di AnagraficaUnica.</p> <p>19/12/2017: Test firma digitale remota Usign di pre-produzione: -al riguardo si allega screenshot (all. 1) dell'avvenuta firma digitale di un file tramite l'interfaccia web di U-Sign, utilizzando certificati di firma remota.</p> <p>22/12/2017: Attivazione workflow di approvazione e di firma digitale in Titulus: il tecnico Cineca conferma l'avvenuta implementazione nel nostro sistema di gestione documentale Titulus di produzione dei workflow customizzati richiesti da Unisalento per una migliore gestione del processo di firma digitale (remota) in Titulus. Tali</p>

	<p>workflow erano già stati implementati e testati nei giorni precedenti nel nostro ambiente Titulus di test. Al riguardo si allega lo stato del ticket “import workflow di firma” (all. 2)</p> <p>Si allega inoltre documentazione del funzionamento del workflow in Titulus produzione (all. 3) e della piattaforma di firma digitale remota U-Sign di produzione (all. 4).</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l’obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>
--	---

Obiettivi Operativi		<b>N. 29</b> - Modifiche al Regolamento del Consiglio di Amministrazione nell'ottica di armonizzarlo con il Regolamento del Senato Accademico (in vigore dal 13.10.2015), in particolare con riguardo alla pubblicazione integrale del verbale di seduta, entro il 31.12.2017
Indicatori		Rispetto della tempistica
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Direzione Generale - Uff. Organi Collegiali Direzione Generale - Uff. Regolamenti e Rapporti Istituzionali
	STRUTTURA RESPONSABILE	<b>Direzione Generale - Uff. Organi Collegiali</b>
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>Con nota prot. n. 35061 del 02.05.2017, è stato costituito dal Direttore Generale, un gruppo di lavoro al fine di garantire organicità e sistematicità al lavoro delle strutture coinvolte nella realizzazione dell'obiettivo (Ufficio Organi Collegiali e Ufficio Regolamenti e Rapporti Istituzionali). Il gruppo di lavoro ha ritenuto opportuno non solo realizzare l'obiettivo nei termini predefiniti, ossia adeguare il Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione a quello del Senato Accademico, ma anche proporre delle modifiche migliorative al Regolamento vigente.</p> <p>Il gruppo con nota prot. n. 47840 del 08.06.2017 ha trasmesso alla Direzione Generale la proposta di modifica del Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione (disponibile in allegato). Successivamente il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 347 del 21.12.2017, ha approvato il nuovo Regolamento in questione, successivamente pubblicato sul sito web di Ateneo nel testo riportato in allegato.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 30</b> - Consolidamento e ulteriore implementazione della piattaforma e-learning destinata al personale T/A attraverso il recupero, l'editing e l'integrazione delle registrazioni degli interventi formativi realizzati nell'ambito del piano strategico, entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Ripartizione Risorse Umane Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Ripartizione Risorse Umane</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>È stata effettuata una complessa e articolata attività di post produzione relativa ai 5 corsi di formazione di seguito elencati, consistente nel recupero, editing e integrazione degli interventi formativi realizzati. Il materiale così predisposto è stato collocato sulla piattaforma online. I corsi rilasciati in modalità e-learning sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione e valorizzazione della ricerca</li> <li>- Organizzazione delle Università e la gestione delle risorse umane</li> <li>- CAD Codice Amministrazione Digitale</li> <li>- Leadership e lavoro di gruppo</li> <li>- Il sistema delle relazioni sindacali, contrattazione decentrata, valutazione delle performances organizzative.</li> </ul> <p>I suddetti corsi sono disponibili al seguente indirizzo:  <a href="https://formazioneonline.unisalento.it/">https://formazioneonline.unisalento.it/</a></p> <p>In allegato è disponibile <i>screenshot</i>.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 32</b> - Implementazione della piattaforma on-line per la rilevazione delle "attività" delle strutture dell'Amministrazione Centrale e dei tempi medi della loro esecuzione ai fini della elaborazione e manutenzione della Pianta Organica, entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Ripartizione Risorse Umane
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Ripartizione Risorse Umane</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>È stata predisposta un'applicazione web per la rilevazione delle attività delle strutture dell'Amministrazione Centrale. Il modello di rilevazione è stato elaborato dal gruppo di lavoro costituito con nota prot. n. 67819 del 13/09/2016, composto da personale della Direzione generale e della Ripartizione Risorse Umane. La conclusione dell'obiettivo, avvenuta con il completamento della piattaforma online, ha consentito di inviare una nota a tutte le strutture dell'Amministrazione Centrale al fine di censire tutte le attività svolte nella loro competenza (nota prot. n. 99612 del 20/10/2017). La rilevazione è nella fase conclusiva e sarà seguita da una fase di mitigazione e affinamento comparato, a cura della RIRU, al fine di mettere a disposizione la piattaforma anche del competente Ufficio Gestione Integrata del Ciclo della Performance, Controllo e Cambiamento Organizzativo.</p> <p>Sono disponibili in allegato gli screenshot della piattaforma.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 34</b> - Aggiornamento del "libro del cerimoniale" contenente l'elenco istituzionale e gli indirizzi delle autorità, enti, associazioni e altre rappresentanze, entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Rettorato - Segreteria Particolare del Rettore
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Rettorato - Segreteria Particolare del Rettore</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo è stato redatto entro i termini previsti il "libro del cerimoniale", disponibile in allegato, sotto forma di un file Excel contenente l'elenco e gli indirizzi istituzionali delle autorità, enti, associazioni e altre rappresentanze. Sarà cura della Segreteria Particolare del Rettore aggiornare periodicamente il "libro del cerimoniale".</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 35</b> - Conservazione e messa a valore del patrimonio culturale e artistico - librario, documentale, numismatico, etc. - del Rettorato, entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Rettorato - Segreteria Particolare del Rettore
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Rettorato - Segreteria Particolare del Rettore</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>È stata effettuata la schedatura bibliografica dei testi che sono presenti in Rettorato. La scheda bibliografica è stata realizzata con il supporto del Coordinamento SIBA per ottenere una compatibilità con gli standard di catalogazione nazionali e consentire un eventuale inserimento delle schede catalografiche nel Sistema di automazione bibliotecaria di Ateneo.</p> <p>E' stata effettuata la schedatura del patrimonio culturale presente in Rettorato rappresentato dagli oggetti ricevuti in dono dai Rettori. Sarà cura della Segreteria provvedere all'aggiornamento continuo delle schede.</p> <p>Il database contenente il patrimonio culturale artistico librario documentale numismatico del rettorato è stato trasmesso alla Direzione generale con nota prot. 150572 del 22/12/2017.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 36</b> - Revisione del sistema di assistenza informatico d'Ateneo attraverso la nomina e la formazione (almeno n. 2 corsi) dei Referenti Informatici di Dipartimento che opereranno in sinergia con la Rip. Tecnica e Tecnologica.
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	RIP. Tecnica e Tecnologica
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>RIP. Tecnica e Tecnologica</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Sono stati erogati n. 2 corsi di formazione destinati ai Referenti informatici di Struttura precedentemente nominati con provvedimento del Direttore Generale.</p> <p>Corso n. 1: Gestione postazioni di lavoro e infrastrutture multimediali: tenutosi il 19/06/2017 con integrazione in data 10/07/2017</p> <p>Corso n. 2: Supporto nella gestione della rete dati e fonia: tenutosi il 20-21/06/2017 con recupero di un modulo in data 10/07/2017.</p> <p>Si allega: nota di convocazione ai corsi prot. n. 51439 del 14/06/2017 da cui si evince anche l'elenco dei Referenti Informatici di Dipartimento designati nell'anno 2017.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 37</b> - Messa online del primo nucleo di portale entro il 31/12/2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	RIP. Tecnica e Tecnologica Direzione Generale - Uff. Comunicazione e URP
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>RIP. Tecnica e Tecnologica</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo in data 22/02/2017, all'esito di due precedenti gare bandite nel 2016 e andate deserte, si è dato seguito all'indizione di una nuova procedura di gara con scadenza alle ore 13.00 del 14/03/2017. Alla procedura di gara hanno partecipato quattro ditte</p> <p><a href="https://www.unisalento.it/web/guest/gare_e_appalti/-/gare/view/63897030">https://www.unisalento.it/web/guest/gare_e_appalti/-/gare/view/63897030</a></p> <p>A conclusione della procedura di gara, precisamente in data 28 luglio 2017, è stato firmato il contratto con la Ditta Aggiudicataria.</p> <p>Il primo nucleo del portale è stato presentato all'utenza il giorno 19/12/2018 nell'ambito della giornata della trasparenza ed è stato reso navigabile agli utenti interni al fine di raccogliere feedback o proposte di miglioramento.</p> <p>Trascorso il tempo necessario a raccogliere i feedback il sito <a href="http://www.unisalento.it">www.unisalento.it</a> è stato ufficialmente aggiornato e disponibile nella sua nuova veste.</p> <p>Si allega mail istituzionale del 18/12/2017 con cui si preannuncia, in occasione della Giornata della Trasparenza 2017 incentrata sul tema "Unisalento: comunicare, innovare, gestire i flussi", la presentazione dell'anteprima del nuovo sito web unitamente alla locandina ufficiale dell'evento.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 38</b> - Monitoraggio consumi degli edifici universitari e introduzione di indicatori complessivi anche per valutazioni di efficientamenti possibili: implementazione sistema di monitoraggio continuo per almeno 2 edifici del polo urbano e 2 del polo extraurbano, entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	RIP. Tecnica e Tecnologica
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>RIP. Tecnica e Tecnologica</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	€ 15.006,00
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo il quale prevedeva la realizzazione di un sistema per il monitoraggio dei consumi di energia elettrica di n. 4 edifici (2 edifici del polo urbano e 2 del polo extra-urbano), considerato che nel periodo di riferimento i nuovi plessi del Polo Urbano risultavano interessati dalle operazioni di collaudo, per questi ultimi si è reso necessario rinviare l'installazione del sistema all'esito della conclusione di tali operazioni.</p> <p>Tuttavia, al fine di garantire il raggiungimento dell'obiettivo, con D.D. 263/2017 (disponibile in allegato), si è comunque dato seguito agli interventi per la fornitura e posa in opera dei sistemi per il monitoraggio dei consumi di energia elettrica di n. 4 edifici dell'Università del Salento: 1) Palazzo Collegio Isufi; 2) Corpo Y; 3) Stecca e 4) Corpo U del Polo Extraurbano</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 39</b> - Avvio manutenzione programmata interventi sul Verde di Ateneo: definizione di un nuovo contratto di servizio coerente con il D.Lgs. 50/2016, entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	RIP. Tecnica e Tecnologica
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>RIP. Tecnica e Tecnologica</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		50%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo è stato predisposto apposito Capitolato tecnico (disponibile in allegato) per la definizione di un nuovo contratto di servizio coerente con il D.Lgs. 50/2016. E' stata inoltre avviata una collaborazione tra la Ripatrizione Tecnica e Tecnologica e il DISTEBA per integrare le competenze necessarie ai fini della verifica della documentaizione tecnica da sottoporre a procedura di evidenza pubblica. La documentazione attestante le attività poste in essere è disponibile in allegato.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato, tenuto conto sia delle attività realizzate, sia della circostanza che alla data del 31/12/2017 non risulta avviato il nuovo contratto di servizio coerente con il D.Lgs. 50/2016, l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 50%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 40</b> - Studio e riformulazione della "Carta dei servizi e standard di qualità di Ateneo", entro il 31.12.2017.
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Direzione Generale - Uff. Comunicazione e URP
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Direzione Generale - Uff. Comunicazione e URP</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>L'attività in quest'ambito è stata portata avanti secondo le seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Analisi dello stato attuale</li> <li>2) Analisi dell'organizzazione amministrativa</li> <li>3) Analisi e valutazione dei target</li> <li>4) Ricognizione delle Carte dei servizi di altre strutture universitarie</li> <li>5) Individuazione delle aree di interesse</li> <li>6) Individuazione dei servizi</li> <li>7) Proposta di rilevazione dagli uffici.</li> </ol> <p>A seguito dello studio delle singole fasi si è arrivati alla proposta di adottare un modello a blocchi funzionali da comporre secondo aree di interesse che rappresentano gli ambiti di erogazione dei servizi.</p> <p>Dal punto di vista comunicativo, l'utilizzazione di tale modello è maggiormente fruibile non solo in quanto intuitivo per un più ampio bacino di utenza, ma anche perché il suo formato (pdf scaricabile) permetterà a chiunque ne abbia necessità di effettuare il download del documento che, quindi, potrà essere consultato successivamente (anche in eventuale condizione di assenza di connessione internet).</p> <p>Inoltre si è proposto che la raccolta delle schede avvenga tramite l'utilizzo di un form online, attraverso il quale gli Uffici saranno in grado di fornire le informazioni in modo semplice e rapido, così da facilitare anche la riorganizzazione secondo parole chiave specifiche.</p> <p>Si allega bozza della nuova struttura della carta dei servizi.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<p><b>N. 41</b> – Introduzione nell'Università del Salento di un Sistema di Contabilità Analitica. L'obiettivo ha durata biennale e sarà realizzato attraverso i seguenti step intermedi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entro il 31/12/2017 sarà prodotto il documento di analisi definitivo del modello di contabilità analitica da adottare; saranno redatti tutti gli atti e le disposizioni organizzative interne e saranno definiti gli strumenti software necessari all'implementazione del modello stabilito;</li> <li>- entro il 30/09/2018 sarà prodotto il primo report relativo al primo semestre 2018 e saranno analizzate le eventuali necessità di correzione al modello;</li> <li>- entro il 31/12/2018 sarà implementata la versione definitiva del sistema, che entrerà a regime a partire dall'esercizio successivo.</li> </ul>
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Amministrazione Centrale Dipartimenti Centri di Spesa
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>RIP. Finanziaria e Negoziabile</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo sono state portate a compimento tutte le attività programmate per l'anno 2017. Nello specifico:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Progetto operativo per l'introduzione della contabilità analitica nell'università del Salento;</li> <li>2) Bozza nota organizzativa da inviare alle strutture coinvolte nell'implementazione della COAN;</li> <li>3) Definizione degli strumenti software necessari all'implementazione del modello.</li> </ol> <p>La sopra elencata documentazione è disponibile in allegato. A partire dall'1 gennaio 2018 è stata avviata la contabilità analitica di Ateneo.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 42</b> - Prosecuzione del percorso già avviato di deflazione del contenzioso attraverso la gestione/esecuzione delle delibere CDA che prevedono l'utilizzo dello strumento della transazione, entro il 31.12.2017.
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Rettorato - Avvocatura
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Rettorato - Avvocatura</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>L'obiettivo è stato interamente realizzato mediante compiuta esecuzione, da parte dell'Avvocatura, dei mandati ricevuti dal CdA per la definizione transattiva di alcune controversie in cui era coinvolto l'Ateneo, riuscendo a conseguire un risparmio di spesa rispetto alla pretesa azionata o azionabile in via giudiziale.</p> <p>Il mancato perfezionamento dell'accordo in alcuni casi è dipeso solo dalla volontà della controparte che ha ritenuto di non addivenire a soluzione conciliativa. In proposito deve anche evidenziarsi che l'indisponibilità della parte a conciliare la lite ha costituito e può costituire oggetto di valutazione da parte del Giudice ai fini della regolamentazione delle spese di lite.</p> <p>Le transazioni concluse e le proposte formulate in stretto adempimento a mandato conferito all'Avvocatura di Ateneo dal Consiglio di Amministrazione sono illustrate di seguito:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) accordo transattivo stipulato in data 24.05.2017 giusta deliberazione n.121 dell'08.05.2017;</li> <li>2) accordo transattivo stipulato in data 13.01.2017 giusta deliberazione del C.d.A. n. 328/2016;</li> <li>3) accordo transattivo stipulato mediante scambio di note del 21.04.2017 (formulazione proposta ex controparte) e successiva nota del 02.05.2017 prot. n. 35386 (accettazione proposta da parte dell'Ateneo) autorizzato dal C.d.A. con deliberazione n. 54/2017 e successivo decreto direttoriale n. 184/2017;</li> <li>4) accordo transattivo con ex precario dell'Ateneo sottoscritto in data 06.06.2017 giusta DR n. 273 del 17.05.2017 ratificato dal CdA nella seduta dell'01.06.2017;</li> <li>5) è stato dato corso al mandato a transigere ricevuto dal CdA giusta deliberazione n. 270 del 25.11.2016; la proposta di accordo transattivo è stata ritualmente formulata a n.6 Collaboratori ed esperti Linguistici innanzi al Giudice del lavoro di Lecce dott. Lorenzo Bellanova con inserimento nel verbale di causa delle condizioni e successiva nota prot. n.10412 del 14 febbraio 2017; l'accordo non è stata siglato per mancata accettazione delle controparti;</li> <li>6) in esecuzione del mandato a rappresentare e difendere</li> </ol>

l'Amministrazione in sede di procedura di mediazione civile e commerciale ex D.Lgs. n.28/2010, conferito in virtù di DR n. 142 del 13 marzo 2017 ratificato dal CdA nella seduta del 29.03.2017, la scrivente ha partecipato ai diversi incontri tenutisi davanti al mediatore nominato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lecce e all'esito ha portato all'esame del Consiglio un'ipotesi di definizione conciliativa della lite, il CdA con deliberazione n. 248/2017 assunta nella seduta del 26/09/2017 ha: conferito mandato alla scrivente di formulare alla società, nella prima riunione innanzi all'organo di mediazione, una controproposta per la definizione conciliativa della controversia; in esecuzione del mandato ricevuto la scrivente ha formulato in sede di mediazione la proposta transattiva che tuttavia non è stata accettata dalla controparte ritenendola non soddisfattiva della propria pretesa con conseguente sottoscrizione di verbale negativo;

- 7) in data 21 dicembre 2017 è stata portata all'esame del C.d.A. un'ipotesi transattiva delle liti pendenti elaborata dalla scrivente dopo ampia istruttoria, acquisizione del parere della difesa erariale e del Collegio dei revisori, ricognizione dettagliata di tutti i n.21 contenziosi pendenti innanzi al Giudice del Lavoro e delle posizioni di ex precari dell'Ateneo che hanno azionato i relativi giudizi, disamina della normativa di riferimento e del generale orientamento giurisprudenziale in materia ed in particolare degli approdi della Suprema Corte di Cassazione e delle specifiche sentenze pronunciate nei confronti dell'Ateneo salentino, nonché tenendo conto della sollecitazione alla conciliazione formulata alle parti in causa dai magistrati innanzi ai quali sono incardinati i giudizi. Di quanto fatto e della prospettata ipotesi transattiva si trova documentazione nella relazione a cura dell'Avvocatura interna di Ateneo di cui ha preso atto il Consiglio di Amministrazione con deliberazione n.368 del 21 dicembre 2017 con cui ha contestualmente disposto di effettuare un'ulteriore integrazione istruttoria prima di assumere le proprie determinazioni conclusive in merito alla conciliazione delle liti.

Si precisa che la maggior parte degli atti e documenti citati, ivi incluse le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, attenendo a contenzioso e contenendo anche dati giudiziari, non si allegano per ragioni di riservatezza, ma si mettono a disposizione presso l'Avvocatura di Ateneo, che si riserva di esibirle prontamente a fronte di richiesta.

**Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.**

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 43</b> - Contributo al gruppo di lavoro di nomina senatoriale per l'accorpamento/armonizzazione Codice etico/codice comportamento ed inserimento di specifiche previsioni relative al conflitto di interessi che può coinvolgere il Rettore in recepimento della direttiva impartita a tal fine dal Presidente ANAC del 06 dicembre 2016, entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Rettorato - Avvocatura
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Rettorato - Avvocatura</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		50%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>L'obiettivo è stato realizzato mediante approvazione da parte del gruppo di lavoro, all'uopo costituito, di una bozza di nuovo Codice Etico e di Comportamento dell'Ateneo sottoposto all'esame del Senato Accademico nella seduta del 21.03.2017 giusta deliberazione n. 36/2017 e poi nella successiva seduta del 21.04.2017, in cui l'organo - giusta deliberazione n. 55 - ha approvato la determinazione del gruppo di lavoro di accorpare i due documenti, esprimendosi favorevolmente sull'ulteriore prosieguo degli adempimenti di cui all'art. 54 del D.Lgs. n.165/2001.</p> <p>In virtù della bozza di codice redatta dal Gruppo, il Direttore Generale ha dunque avviato - giusta nota prot. n.39212 del 17.05.2017 - l'ulteriore adempimento propedeutico all'approvazione del nuovo codice della messa in consultazione della bozza redatta dalla commissione a tutta la comunità accademica e degli stakeholder per ogni loro eventuale osservazione o integrazione.</p> <p>Con riferimento alla disciplina da inserire nel Codice relativamente al conflitto di interesse in cui può versare il Rettore in adeguamento alla direttiva ANAC è stata inserita specifica previsione nell'art. 8 della bozza di Codice alla cui lettura si rinvia.</p> <p>All'esito della consultazione pubblica è stato avviato il confronto della coerenza tra la bozza del nuovo "Codice Etico e di Comportamento dell'Ateneo" e le nuove disposizioni statutarie.</p> <p>È disponibile in allegato: 1) bozza del codice di comportamento integrato con il Codice Etico; 2) Deliberazioni SA n. 55/2017; 3) Nota del Direttore Generale prot. n. 39212 del 17 maggio 2017</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato, tenuto conto sia delle attività realizzate, sia della circostanza che alla data del 31/12/2017 non risulta definita la bozza definitiva del nuovo "Codice Etico e di Comportamento dell'Ateneo" l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 50%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 44</b> - Emanazione di Linee guida contenenti criteri per la pubblicazione dei documenti in "Amministrazione Trasparente" a supporto dei referenti della trasparenza e degli incaricati della pubblicazione sul sito dedicato, entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Direzione Generale - Uff. Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento Dati
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Direzione Generale - Uff. Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento Dati</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo il gruppo di lavoro all'uopo costituito ha predisposto il documento definendo principi e regole comuni sulle modalità di pubblicazione di dati, informazioni e documenti sul sito istituzionale dell'Università, in modo da favorire, nella correttezza dell'adempimento, omogeneità ed uniformità di pubblicazione da parte di tutte le Strutture. Il documento licenziato dal gruppo di lavoro è stato inviato al Direttore Generale con nota prot. n. 148728 del 21/12/2017. E' stato inoltre notificato a tutte le strutture di Ateneo con nota prot. n. 149144 del 21/12/2017 e pubblicato sul sito "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Atti generali" rinvenibile al link <a href="https://old.unisalento.it/web/guest/827">https://old.unisalento.it/web/guest/827</a></p> <p>È disponibile in allegato il documento recante <i>Linee guida contenenti criteri per la pubblicazione dei documenti in "Amministrazione Trasparente"</i> unitamente a nota prot. n. 149144 di diffusione a tutte le strutture di Ateneo.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 45</b> - Aggiornamento e adeguamento del "Regolamento in materia di procedimento amministrativo in attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241, diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico (ex. D.lgs. 33/2013) e accesso generalizzato (ex d.lgs. 97/2016) nonché del Regolamento in materia di protezione e trattamento dati personali", entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Direzione Generale - Uff. Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento Dati Rettorato - Avvocatura
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Direzione Generale - Uff. Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento Dati</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo e viste le competenze trasversali richieste dalla natura della materia trattata, con proprie note prot. nn. 24796/2017 e 52237/2017, il Direttore Generale ha proceduto con la nomina di un gruppo di lavoro a ciò dedicato. Ai fini del raggiungimento dell'obiettivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) con nota prot. n. 51109/2017 (disponibile in allegato) è stata inviata a tutte le strutture di Ateneo una richiesta di ricognizione dei procedimenti e dei tempi di conclusione degli stessi;</li> <li>2) a seguito di una disamina minuziosa della novellata normativa in tema di procedimento amministrativo, accessi (accesso documentale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato), protezione dei dati personali e relative ricadute in termini di responsabilità ed organizzazione all'interno delle amministrazioni è stata inviata con nota prot. n. 79224/2017 (disponibile in allegato) dettagliata relazione al Direttore Generale;</li> <li>3) è stata predisposta una bozza di "Regolamento su procedimento amministrativo, accesso e trasparenza" e una bozza del documento di "Attuazione nell'Università del Salento del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio" e trasmessi al Direttore Generale, con nota prot. n. 151439/2017, unitamente a una relazione di accompagnamento (tutta la documentazione citata nel presente punto 3 è disponibile in allegato).</li> </ol> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 46</b> - Ottimizzazione e semplificazione del processo inerente il pagamento delle supplenze e dei contratti entro sei mesi dal termine della prestazione, entro il 31/12/2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	DIPARTIMENTI FACOLTA' RIP. RISORSE UMANE RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>DIPARTIMENTI FACOLTA'</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		N.V.
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Dalle relazioni pervenute è emerso che nell'anno 2017 le strutture preposte (Dipartimenti, RIAF), previa acquisizione da parte delle Facoltà delle dichiarazioni di regolare svolgimento delle attività didattiche affidate con supplenza/contratto nell'a.a. 2016/2017, hanno dato seguito ai pagamenti.</p> <p>Tuttavia, la suddivisione del procedimento nelle fasi di affidamento, gestione e verifica di regolare esecuzione (in carico alla Facoltà) e di pagamento (in carico ai Dipartimenti ed alla Ripartizione Finanziaria) ha determinato, in alcuni casi, tempi di evasione non ottimali. Al riguardo, ai fini della realizzazione dell'obiettivo e nell'ottica di analizzare e rimuovere le criticità relative al prolungamento dei tempi di pagamento delle prestazioni, la Direzione Generale con nota prot. 96357/2017 ha costituito un gruppo di lavoro che ha previsto il coinvolgimento di un Coordinatore e un Manager in rappresentanza, rispettivamente, dei Dipartimenti e delle Facoltà.</p> <p>Il Gruppo ha redatto un documento di analisi dei vari step in cui si articola il processo (disponibile in allegato) in esito al quale sono emerse diverse proposte di semplificazione, in primis quella relativa alla necessità di <b><u>ridurre il livello di segmentazione delle competenze e delle attività tra le strutture coinvolte (soprattutto tra Dipartimenti e Facoltà)</u></b>. Tali proposte di troveranno attuazione in fase di riorganizzazione delle strutture decentrate: <u>al riguardo si è ritenuto inopportuno adottare a fine 2017 atti organizzativi ad hoc in vista dell'emanazione del nuovo Statuto e della conseguente riorganizzazione complessiva delle strutture decentrate.</u></p> <p><b>La mancata adozione degli interventi di semplificazione del processo, connessi ad aspetti organizzativi, non è imputabile alle strutture coinvolte nelle attività ma rientra, più in generale, nel processo di riorganizzazione delle strutture decentrate. In ragione di tale circostanza si ritiene che le strutture coinvolte non possano essere penalizzate in sede di valutazione della performance. L'obiettivo si considera, pertanto, non valutabile</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 47</b> - Creazione di un data base del contenzioso gestito dalle difese erariali e/o dall'Avvocatura Interna di Ateneo a far data dal 2010 in poi entro il 31.12.2017 con la previsione economica degli importi eventualmente da corrispondere in caso di soccombenza, entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Direzione Generale - Area Legale
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Direzione Generale - Area Legale</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>All'esito di una complessa attività istruttoria, con nota prot. n. 6805 del 31.1.2017 è stato istituito dall'Area Legale e trasmesso alla Ripartizione Finanziaria un database contenente l'elenco di tutto il contenzioso gestito dalle difese erariali e/o dall'Avvocatura Interna di Ateneo a far data dal 2010 al mese di gennaio 2017, diviso per tematiche e con la previsione economica degli importi eventualmente da corrispondere in caso di soccombenza. Il predetto database è stato costantemente implementato e trasmesso, su richiesta, alla Ripartizione Finanziaria con nota mail del 22.6.2017 e con successive note mail.</p> <p>Si precisa che il database, attenendo a contenzioso, non si allega per ragioni di riservatezza, ma è disponibile presso l'Area Legale di Ateneo che si riserva di esibirlo prontamente a fronte di apposita richiesta.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 48</b> - Implementazione rapporti di consulenza con altri uffici (almeno 3 pareri pre-contenzioso) al fine di evitare l'insorgere di contenzioso, entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Direzione Generale - Area Legale
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Direzione Generale - Area Legale</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Sono stati resi dall'Area Legale diversi pareri al fine di evitare il contenzioso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) parere su assegni famigliari su affido condiviso (nota prot. n. 20780 del 9.3.2017 e prot. n. 29810 dell'11.4.2017);</li> <li>2) parere su richiesta restituzione tasse universitarie (prot. n. 4620 del 25/01/2017),</li> <li>3) parere su impugnabilità di una multa stradale (prot. n. 20116 dell'8.3.2017);</li> <li>4) e 5) parere su Istanza accesso atti su notizie relative a carriera universitaria di uno studente (nota prot. n. 57819 del 26.6.2017 e nota prot. n. 23696 del 20.3.2017);</li> <li>6) parere su modalità esecuzione sospensione dal servizio (prot. n. 33916 del 26.4.2017);</li> <li>7) parere su provvedimento esclusione TFA sostegno (annotazione TITULUS su prot. n. 71804 del 21.7.2017);</li> <li>8) parere su incompatibilità di un docente con la carica di consigliere di amministrazione di una società provata (nota prot. n. 80088 del 4.9.2017);</li> <li>9) Vincolo di coniugio - ricercatore universitario - incompatibilità</li> </ol> <p>Si precisa che i predetti pareri sono a disposizione presso l'Area Legale di Ateneo che si riserva di esibirli prontamente a fronte di richiesta</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 49</b> - Sottoscrizione dei contratti Ecotekne e Fiorini e inizio cantiere, entro il 31/12/2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Direzione Generale - Struttura di Missione Piano per il Sud
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Direzione Generale - Struttura di Missione Piano per il Sud</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo è provveduto a sottoscrivere i contratti Ecotekne e Fiorini nei termini indicati e comunque i relativi lavori sono iniziati e sono in fase di esecuzione. Si fa presente, altresì, che in aggiunta agli interventi previsti dall'obiettivo sono stati predisposti gli atti di gara anche per l'affidamento dei lavori relativi all'edificio "La Stecca" trasmessi all'attenzione della Direzione Generale, ancorché manchi la copertura finanziaria.</p> <p>Sono consultabili in allegato i contratti Ecotekne e Fiorini.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<p><b>N. 51</b> - Progetto Abbatitabù: promozione del benessere degli studenti disabili universitari in collaborazione con Asl Lecce e con il coinvolgimento attivo di studenti disabili in qualità di peer educator, attraverso le seguenti iniziative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione di una trasmissione Radio dal titolo Abbatitabu, in onda ogni 15 giorni sul canale degli studenti Radio Wau (all'interno della trasmissione Fuori in/corso ).</li> <li>- programmazione di una rassegna di film sul tema dell'affettività e disabilità, presso le Officine Cantelmo, con la partecipazione di un testimone privilegiato per condurre il dibattito successivo.</li> <li>- programmazione di presentazioni di libri sui temi della disabilità alla presenza degli autori come occasione di approfondimento e confronto tra studenti universitari disabili e abili.</li> </ul>
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	RIP. Didattica e Servizi agli Studenti
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>RIP. Didattica e Servizi agli Studenti</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Le tre azioni previste sono state realizzate. Nello specifico:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Partecipazione con cadenza quindicinale a radio Wau con la gestione di uno spazio di 15 minuti all'interno della trasmissione Fuori/in corso del prof. Ronny Trio (novembre 2016 – aprile 2017);</li> <li>2) Organizzazione di una rassegna di film "Abbatitabù" sul tema dell'affettività e disabilità presso le Officine Cantelmo di Lecce (29 marzo 2017 "La sfida di Jace" di Stuart Gilard - commento al film di Marco Raho; 19 aprile 2017 "The session - Gli incontri" di Ben Lewin - commento al film di Serena Grasso; 10 maggio 2017 "Perdiamoci di vista" di Carlo Verdone - commento al film di Francesco Canale; 24 maggio 2017 "Un sapore di ruggine e ossa di Jacques Audiard - commento al film di Salvatore Sgura (la locandina della rassegna è disponibile in allegato);</li> <li>3) Presentazione del libro "Sulle orme della sclerosi multipla" di Maria De Giovanni che si è svolta il 30 novembre 2017 alla presenza dell'autrice, dell'Assessora del Comune di Lecce Silvia Miglietta e delle volontarie del Progetto di Servizio Civile "Università inclusiva" (la locandina dell'evento è disponibile in allegato).</li> </ol> <p>Inoltre, le azioni previste sono state integrate da un'ulteriore azione che prevede la pubblicazione di un Opuscolo (a cura dell'Ufficio Integrazione Disabili e del servizio di Consulenza sessuologica per le persone disabili della Asl) dal titolo "Amore, sesso e disabilità non sono più un tabù", che raccoglie le domande e risposte sul tema</p>

	<p>dell'affettività e disabilità pubblicate sulla pagina facebook (<a href="http://www.facebook.com/abbattitabu">www.facebook.com/abbattitabu</a>) nel periodo di sperimentazione del progetto Abbattitabù da ottobre 2016 a giugno 2017.</p>
--	---

**Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.**

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 52</b> - Ridefinizione del Regolamento per la corresponsione degli incentivi per le prestazioni di natura tecnica, entro il 31/12/2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Direzione Generale - Struttura di Missione Piano per il Sud
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Direzione Generale - Struttura di Missione Piano per il Sud</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo è stato costituito un gruppo di lavoro per la redazione della Bozza di Regolamento per la corresponsione degli incentivi per le prestazioni di natura tecnica. La bozza del Regolamento in questione è stata elaborata entro i termini previsti ed è disponibile in allegato.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 53</b> - Realizzazione di almeno 5 percorsi di orientamento/formazione con prova finale sostitutiva dei test di ingresso (Progetti: Riesci, To Be, Bridge, Propilei, Orientarsi), entro il 31/12/2017.
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	RIP. Didattica e Servizi agli Studenti - Centro Orientamento e Tutorato
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>RIP. Didattica e Servizi agli Studenti - Centro Orientamento e Tutorato</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		60%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>I percorsi di orientamento /formazione con prova sostitutiva vengono attivati dalle Facoltà/Dipartimenti. Dei 5 percorsi previsti le strutture didattiche per l'anni 2017 hanno ritenuto di attivare Riesci, To Be, Bridge per i quali il CORT ha garantito tutto il supporto necessario. Al fine di garantire comunque la realizzazione di n. 5 percorsi, vista la mancata attivazione di Propilei e Orientarsi, il CORT ha svolto attività e supporto analogo per il progetto "Lauree Scientifiche" e per la "Prova anticipata di servizio sociale".</p> <p>Si allega relazione sulle iniziative sopra illustrate.</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato, tenuto conto che 2 su 5 percorsi di orientamento/formazione non sono stati attivati, l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 60%. Inoltre, tenuto conto che l'iniziativa dell'attivazione spetta alle strutture didattiche si ritiene che la predetta percentuale non debba penalizzare, in sede di valutazione della performance, il personale del CORT.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 54</b> - Incremento protocolli di intesa "Alternanza Scuola Lavoro" con gli Istituti secondari di II grado: almeno 5 nuovi protocolli rispetto a quelli stipulati nell'anno 2016.
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	RIP. Didattica e Servizi agli Studenti - Centro Orientamento e Tutorato
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>RIP. Didattica e Servizi agli Studenti - Centro Orientamento e Tutorato</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Sono stati firmati dieci nuovi protocolli: I.I.S.S. "Ettore Majorana" di Brindisi ⇔ D.R. n. 53 dell'1 febbraio 2017; Liceo Artistico Coreutico "Ciardo Pellegrino" ⇔ D.R. n. 54 dell'1 febbraio 2017; I.I.S.S. "Enrico Fermi" di Lecce ⇔ D.R. n.146 del 13 marzo2017; Istituto "Barbagallo" di Mesagne (Br) ⇔ D.R. n. 481 del 12 settembre 2017; I.I.S.S. "Ferdinando" di Mesagne (Br) ⇔ D.R. n. 481 del 12 sett. 2017; IISS "Cezzi De Castro Moro" di Maglie (Le) ⇔ D.R. n. 608 del 13 nov. 2017; I.I.S.S. "Vespucci" di Gallipoli (Le) ⇔ D.R. n.637 del 27 nov. 2017; IISS "La Porta7Falcone-Borsellino" di Galatina (Le) ⇔ D.R. n. 636 del 27 nov. 2017; Liceo Scientifico "DaVinci" di Maglie (LE) ⇔ D.R. n. 680 del 7 dic. 2017; IISS "Don Tonino Bello" di Tricase (LE) ⇔ D.R. n. 681 del 7 dic. 2017.</p> <p>Si precisa che i predetti protocolli di intesa sono a disposizione presso la Rip. Didattica - CORT di Ateneo che si riserva di esibirli prontamente a fronte di richiesta</p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 55</b> - Creazione di un catalogo dell'offerta dei servizi all'esterno dei laboratori (tecnici di laboratorio) e divulgazione dello stesso tra le strutture di Ateneo e sul portale istituzionale entro il 31.12.2017
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Personale tecnico di laboratorio dei Dipartimenti.
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>DIP. MATEMATICA E FISICA "ENNIO DE GIORGI"</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo, le cui attività sono state presidiate dal Dipartimento di Matematica e Fisica "Ennio De Giorgi", in primis si è proceduto a individuare le unità di personale tecnico che avrebbero seguito in via prioritaria o esclusiva le attività. Il Nucleo di coordinamento così determinato ha provveduto a individuare lo strumento tecnico più adeguato al contenimento del suddetto catalogo. Si è così convenuto che l'elenco dei servizi d'Ateneo potesse essere esposto per il tramite di un catalogo "elettronico sfogliabile". Dopo un'accurata selezione delle soluzioni tecniche disponibili, la scelta è ricaduta sul software denominato "Flip-pdf". Si è quindi proceduto alla progettazione e rendering di un template del formato di uscita del catalogo, condiviso con la Direzione Generale. Dopo diversi test di compatibilità su differenti piattaforme si è dato seguito all'acquisizione e all'analisi del materiale di tutte le strutture dipartimentali coinvolte. Il Catalogo ultimato è consultabile in allegato e raggiungibile attraverso il link <a href="http://applab.unisalento.it/#p=8">http://applab.unisalento.it/#p=8</a></p> <p><b>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%.</b></p>

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 56</b> - Predisposizione di almeno 2 Convenzioni/Protocolli di intesa con Ordini Professionali e/o altri enti pubblici o privati per la progettazione e realizzazione congiunta di iniziative formative di Apprendimento Permanente, ai fini dell'approvazione da parte degli organi di Ateneo, - entro il 31.12.2017.
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	Direzione Generale - Serv. Apprendimento Permanente
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>Direzione Generale - Serv. Apprendimento Permanente</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Si riportano di seguito le due iniziative attestanti il raggiungimento dell'obiettivo:</p> <p>1) Con D.G.R. n. 2273 del 13 novembre 2012 "Indirizzi generali per la creazione del Sistema Regionale di Competenze e istituzione del Comitato Tecnico regionale" è stata stabilita la partecipazione delle Università pugliesi alle attività di costruzione e sviluppo del sistema istruzione-formazione-lavoro basato sulle competenze e con D.G.R. n. 1147 del 24/07/2016, a seguito di consultazione pubblica, è avvenuta l'Approvazione delle "Linee Guida per la costruzione del Sistema di Validazione e Certificazione delle Competenze della Regione Puglia (SVCC-RP)", nelle quali si propone un'articolazione dei servizi sul territorio attraverso strutture pubbliche, tra cui i Centri Servizi e/o organizzazioni analoghe - Centri di Apprendimento Permanente o strutture universitarie che offrono servizi di placement (orientamento in uscita), di ricognizione e riconoscimento delle competenze. A seguito di diverse convocazioni e tavoli tecnici cui l'Università del Salento è risultata parte attiva, la Regione con D.G.R. n. 980 del 20/06/2017 ha approvato lo schema di protocollo di intesa per la costruzione e attuazione del Sistema Regionale di Validazione e Certificazione delle Competenze (SVCC-RP) tra Regione-Università-Politecnico. Il Servizio Apprendimento Permanente ha seguito tutto l'iter per la stesura dell'accordo che ha come presupposto il comune interesse pubblico di garantire a tutti gli individui la valorizzazione delle competenze acquisite in ogni contesto di apprendimento, formale, non formale, informale, nonché la possibilità di "spendere" le stesse. La Regione Puglia e le Università nel rispetto dei ruoli e delle rispettive autonomie istituzionali, collaboreranno alla costruzione e attuazione dell'articolato Sistema Regionale di Validazione e Certificazione delle Competenze (SRVCC), che assicuri la qualità dei servizi erogati, la certezza delle procedure e la professionalità delle risorse impegnate, attraverso la definizione di norme generali di funzionamento e rigorosi strumenti metodologici. Tale collaborazione, a titolo gratuito, avrà natura di sperimentazione del sistema e prima</p>

applicazione delle procedure e degli strumenti che saranno adottati. Le Università pugliesi e la Regione Puglia, dovendo convergere su un obiettivo comune connesso alle competenze amministrative ascritte dall'ordinamento alle medesime, ovvero quello di garantire il raccordo tra percorsi formativi e universitari per il riconoscimento dei crediti formativi universitari (CFU) nonché di costruire il SVCC-RP come definito nelle Linee Guida di cui alla D.G.R. N. 1174/2016, collaboreranno alla definizione degli aspetti scientifici e metodologici in merito a:

A. Metodologia di rilascio di certificazione di competenze/qualifiche, relativamente alle competenze acquisite in contesti non formali e informali, con particolare riferimento al target dei rifugiati politici o titolari di protezione internazionale

B. definizione delle figure professionali afferenti ai ruoli che operano nel SVCC-RP;

C. analisi dei requisiti di accesso ai "ruoli" del SVCC-RP;

D. formazione degli operatori;

E. definizione di un "repertorio regionale delle soft skills";

F. valutazione specialistica nell'ambito delle commissioni d'esame per settore economico produttivo, in particolare per le figure di livello C - "responsabile";

G. aggiornamento del Repertorio Regionale delle Figure Professionali;

H. metodologia di riconoscimento di crediti tra percorsi formativi e percorsi universitari, anche ai fini del placement degli studenti;

I. Studi, Analisi e valutazioni.

Il protocollo di intesa è stato approvato dagli organi di ateneo con Delibera n. 125/2017 del Senato Accademico del 18/07/2017 e Delibera n. 227/2017 del Consiglio di Amministrazione del 01/08/2017.

Il Protocollo d'Intesa è disponibile in allegato;

2) Il Servizio Apprendimento Permanente dopo avere predisposto tutte le azioni necessarie per la conclusione di un secondo accordo finalizzato alla progettazione e realizzazione congiunta di iniziative formative di apprendimento permanente con l'Ordine professionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di Lecce, e dopo un incontro tenutosi presso la sede del Rettorato con il Presidente dell'Ordine e con un componente del consiglio direttivo dello stesso, ha predisposto un Protocollo di intesa con l'ordine su menzionato per l'attivazione e gestione di corsi di alta formazione rivolta ai future/o già professionisti dell'area economica, giuridica, aziendale e contabile per l'Apprendimento Permanente. Il protocollo intende disciplinare la collaborazione tra le Parti per l'attivazione e gestione congiunta di Corsi di Alta Formazione, Corsi di Perfezionamento, e di ogni altra iniziativa di formazione e aggiornamento professionale riguardanti i temi di interesse comune. Inoltre, il Servizio Apprendimento Permanente ha ottenuto il parere favorevole alla stipula del protocollo da parte del Dipartimento di Scienze dell'Economia in quanto l'ordine professionale è l'ordine di riferimento per i corsi di studio in economia. Il protocollo

(disponibile in allegato) riporta il titolo "Protocollo di intesa per l'attivazione e la gestione di corsi di alta formazione rivolta a futuri e/o già professionisti dell'area economico-giuridica aziendale e contabile per l'apprendimento permanente di comune interesse".

**Alla luce di quanto sopra esposto l'obiettivo si considera raggiunto al 100%.**

<b>Obiettivi Operativi</b>		<b>N. 57</b> - Organizzazione e realizzazione della "Seconda Settimana del Lavoro" con l'attuazione di: almeno 20 career day con altrettante aziende locali e nazionali; evento sull'apprendistato di terzo livello coinvolgendo gli Ordini Professionali dei Consulenti del Lavoro e dei Dottori Commercialisti; giornata dell'Orientamento in entrata ed in uscita con gli studenti delle scuole medie superiori, entro il 31/12/2017.
<b>Indicatori</b>		Rispetto della tempistica prevista
<b>Target (annuale)</b>		100%
<b>RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>STRUTTURE COINVOLTE</b>	RIP. Didattica e Servizi agli Studenti
	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>RIP. Didattica e Servizi agli Studenti</b>
	<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	0
<b>GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO</b>		100%
<b>RELAZIONE ANNUALE</b>		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo, sono state realizzate 3 edizioni della "Settimana del Lavoro": 8-12 maggio; 19-20 ottobre; 20-24 novembre - finanziate con fondi dei progetti FIXO e BPU. E' stata registrata la partecipazione di 100 aziende complessivamente nelle due edizioni ordinarie e 15 aziende nella edizione "speciale" di ottobre. Nella edizione di maggio nella giornata del 10 si è svolto un Seminario su "Apprendistato di Terzo Livello" con la partecipazione degli ordini professionali dei Dottori Commercialisti, dei Consulenti del Lavoro e di ANPAL Servizi. Nella giornata dell'11 si è svolto un incontro con le Associazioni Studentesche dal titolo "L'Italia è un Paese per giovani?". Nella Edizione Speciale di ottobre si sono tenuti laboratori per gli studenti sulla progettazione/simulazione di un'impresa sociale innovativa. Nella edizione di novembre, il giorno 24, si è tenuto l'incontro con gli studenti delle ultime classi degli Istituti d'Istruzione Superiore con la partecipazione di circa 600 studenti medi. Vedi pagina FB: job placement-Università del Salento.</p> <p>A corredo dell'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con riferimento ai 20 career day con altrettante aziende locali e nazionali si allegano le locandine delle tre edizioni della Settimana del lavoro con circa 100 aziende coinvolto</li> <li>- per quanto concerne l'evento sull'apprendistato di terzo livello coinvolgendo gli Ordini Professionali dei Consulenti del Lavoro e dei Dottori Commercialista si rimanda alla Settimana del lavoro di Maggio - mercoledì 10 maggio 2017 (All. 2)</li> <li>- per quanto concerne giornata dell'Orientamento in entrata ed in uscita con gli studenti delle scuole medie superiori si rimanda alla Settimana del lavoro di Novembre - venerdì 24 novembre 2017 (All. 3)</li> </ul> <p><b>Alla luce di quanto sopra esposto l'obiettivo si considera raggiunto al 100%.</b></p>