



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

Allegato Tecnico Relazione Performance 2020

INDICE	1
N. 1 - Avvio procedure di gara rientranti nel Piano per il Sud giusta delibera CIPE pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 279 del 28 novembre 2019	3
N. 2 - Riformulazione format delibere istruite dalle strutture amministrative ai fini della successiva adozione da parte degli Organi di Governo	4
N. 3 - Emanazione bando riservato al personale docente e ricercatore per le designazioni e proposte dei rappresentanti di Ateneo nei Comitati Tecnici/Scientifici degli Enti Partecipati	5
N. 4 - Recupero crediti stragiudiziale prima dell'iscrizione a ruolo delle somme mediante notifiche di diffide e/o ingiunzioni fiscali	6
N. 5 - Implementazione rapporti di consulenza con altri uffici al fine di evitare l'insorgere di contenzioso	7
N. 6 - Applicazione del modello di gestione del rischio corruzione sui procedimenti attuati da Dipartimenti e Centri dell'Università del Salento in prosecuzione dell'obiettivo 2019 applicato sui procedimenti dell'Amministrazione Centrale	8
N. 7 - Linee Guida per la disciplina di Corsi di Apprendimento Permanente	10
N. 8 - Implementazione e adozione di una procedura online per la standardizzazione delle richieste da sottoporre alla Comunicazione d'Ateneo	12
N. 9 - Redazione di un progetto per l'adeguamento dei contenuti dello spazio del portale destinato alla Scuola Superiore ISUFI al fine di garantire una comunicazione più efficace con l'utenza interna ed esterna	13
N. 10 - Obiettivo pluriennale finalizzato al recupero dei diplomi originali di scuola secondaria di 2° grado ancora giacenti presso l'Ateneo. Linea di intervento 2020: 1) individuazione e censimento dei luoghi in cui è collocata attualmente la documentazione	14
N. 11 - Organizzazione e realizzazione di almeno n. 2 Training Days su bandi/tematiche di particolare interesse. Ogni incontro affronterà sia la fase di presentazione delle proposte progettuali che quella di gestione e rendicontazione	17
N. 12 - Redazione delle Linee Guida per l'accesso ai Laboratori Dipartimentali finalizzate al monitoraggio dei lavoratori equiparati ex art. 2 del D. Lgs. 81/08 nell'ottica di garantire un adeguato controllo in materia di salute e sicurezza sul lavoro	18
N. 13 - Promozione e uso del nuovo servizio MLOL (Media LibraryOnLine) nell'ambito del finanziamento regionale ottenuto dall'Ateneo per il progetto SMART-IN Community Library	20
N. 14 - Creazione e integrazione nel portale di Ateneo di un Database di gestione degli Organi di Ateneo al fine di	21
N. 15 - Monitoraggio periodico delle attività dei delegati, finalizzate all'attuazione del programma del Rettore	22
N. 16 - Linee guida privacy sul "Processo decisionale automatizzato e profilazione" in compliance al regolamento 679/2016	23
N. 17 - Dematerializzazione dei provvedimenti analogici del Magnifico Rettore e del Direttore Generale mediante scansione del cartaceo e creazione dei corrispondenti documenti digitali in formato PDF per la successiva archiviazione sul sistema TITULUS	24
N. 18 - Customer satisfaction per la rilevazione della soddisfazione degli studenti in merito agli spazi dedicati alla didattica al fine di dotare il Nucleo di Valutazione di uno strumento funzionale all'analisi del requisito di AQ R3.C.2:"Dotazione di Personale,	25
N. 19 - Elaborazione di un Progetto finalizzato a sensibilizzare le aziende ospitanti in merito alla rilevanza dei tirocini curriculari e stage	26
N. 20 - Dematerializzazione dell'archivio degli ordinativi finanziari	27
N. 21 - Gestione dei flussi di cassa ai fini del fabbisogno finanziario	28
N. 22 - Predisposizione Regolamento per l'accesso e l'utilizzo delle infrastrutture centrali di Information e Communication Technology (ICT)	30
N. 23 - Creazione di una Guida Operativa di Ateneo ai fini delle proposte di istituzione di nuovi CdS	31
N. 24 - Obiettivo pluriennale finalizzato alla stampa delle pergamene dei Diplomi di Abilitazione Professionale conseguiti presso l'Università del Salento nelle annualità 2014-2015-2016. La stampa presuppone l'elaborazione (template) e il completamento dei semil	32
N. 25 - Incremento del materiale bibliografico digitale ai fini di una più ampia fruizione con relativa conservazione ed eventuale restauro del patrimonio raro e pregiato (fondi antichi)	34

N. 26 - Predisposizione modulistica in lingua inglese per favorire l'attrattività dei dottorandi stranieri e facilitare il percorso nel periodo di permanenza in Italia (attestazioni, certificazioni e fac-simile degli altri moduli per le varie richieste effettuate	35
N. 27 - Gestione attraverso i sistemi informativi di Ateneo dell' offerta didattica dei corsi di specializzazione per il sostegno e digitalizzazione del calendario didattico	36
N. 28 - Redazione del Manifesto degli Studi a.a. 2020/2021 in forma semplificata, immediata e diretta, più in linea con il target a cui è rivolto e pubblicizzazione dello stesso in lingua inglese	37
N. 29 - Iniziative di inclusione sul territorio al fine di diffondere la conoscenza dell'Ufficio Integrazione Disabili e agevolare le relazioni tra studenti universitari con e senza disabilità e/o DSA	38
N. 30 - Supporto allo studio attraverso attività di tutoraggio specifico per studenti con disabilità e/o con DSA	39
N. 31 - Predisposizione e redazione delle linee guida per la procedura di stipula delle convenzioni e per l'attivazione di tirocini extra-curricolari, al fine di agevolare gli studenti nel processo di attivazione e scelta di enti/aziende dove poter svolgere il t	40
N. 32 - Avvio di Titulus Organi presso i Dipartimenti	41
N. 33 - Servizi previsti nell'ambito del progetto Smart-In: pubblicazione atti di gara propedeutici alla concessione dei servizi	42
N. 34 - Creazione e messa in esercizio di un sistema informativo per la gestione automatizzata delle procedure relative alla formazione specialistica e facoltativa del Personale Tecnico Amministrativo	43
N. 35 - Prosecuzione del processo di digitalizzazione di Ateneo attraverso la formazione e la conservazione digitale dei verbali del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	44
N. 36 - Sperimentazione Progetto "Tesi online" finalizzato alla semplificazione e dematerializzazione dell'attività amministrativa relativa all'intero iter di gestione delle tesi	46
N. 37 - Obiettivo Triennale: Monitoraggio Programmazione Triennale dei Sistema Universitario PRO 3	48
N. 38 - Implementazione nuova versione del portale di Ateneo	50
N. 39 - Monitorare l' aggiornamento delle schede "personale docente" sul sito di Ateneo	51
N. 40 - Definizione e divulgazione di un "Protocollo per l'accoglienza di personale e studenti provenienti dall'estero" al fine di agevolare il loro inserimento nel contesto universitario e territoriale	53

Obiettivi Operativi	N. 1 - Avvio procedure di gara rientranti nel Piano per il Sud giusta delibera CIPE pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 279 del 28 novembre 2019
Indicatori	Predisposizione documentazione per l'affidamento degli incarichi di progettazione prodromici all'espletamento delle gare
Target (semestrale)	Predisposizione documentazione per l'affidamento degli incarichi di progettazione prodromici all'espletamento delle gare
Target (annuale)	Affidamento degli incarichi di progettazione sottosoglia prodromici all'espletamento delle gare
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. DIR. GEN. - STRUTTURA DI MISSIONE - PIANO PER IL SUD • A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA • A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Nel rispetto di quanto previsto dall'obiettivo nell'anno 2020 si è dato seguito alle procedure connesse all'affidamento degli incarichi di progettazione sottosoglia prodromici all'espletamento delle gare.</p> <p>Nel prospetto riepilogativo allegato sono riportati tutti i dettagli relativi alle gare di riferimento, agli aggiudicatari / affidatari e ai relativi importi.</p> <p>Dal predetto prospetto risulta che per 12 delle 16 procedure avviate nell'anno 2020 il provvedimento di affidamento / aggiudicazione ricade nei mesi gennaio-aprile 2021.</p> <p>La circostanza che i procedimenti di individuazione dei professionisti siano partite negli ultimi mesi dell'anno è la riprova del livello di attenzione che l'Amministrazione ha avuto nell'avvio delle stesse che hanno comportato anche l'analisi dei cambiamenti normativi che nel corso del 2019 e 2020 si sono abbattute, in materia di contrattualistica pubblica, sulle amministrazioni pubbliche (si pensi alla Legge 55/2019, e, soprattutto, al D. L. 76/2020 del 16 luglio 2020 che, nel momento in cui è stato convertito in Legge n. 120/2020, ha cambiato le modalità di affidamento dei servizi di ingegneria e architettura reintroducendo il disposto dell'art.95, comma 3, che era stato invece sospeso con il D. L. 76/2020).</p> <p>Si precisa che gli atti e i provvedimenti citati nel prospetto non si allegano in quanto troppo voluminosi, ma si mettono a disposizione presso l'Area Negoziabile della Ripartizione Finanziaria e Negoziabile che si riserva di esibirli a fronte di richiesta.</p> <p>Lo slittamento dei termini di conclusione di 12 su 16 procedure (il cui provvedimento di affidamento / aggiudicazione ricade nei mesi gennaio-aprile 2021) è imputabile alle modifiche normative intervenute nel secondo semestre 2020 non rientranti nel dominio di controllo delle strutture amministrative deputate alla realizzazione dell'obiettivo. In ragione di tale circostanza l'obiettivo, ai fini del processo di valutazione della performance, si considera raggiunto al 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 2 - Riformulazione format delibere istruite dalle strutture amministrative ai fini della successiva adozione da parte degli Organi di Governo
Indicatori	Nuovo format di delibera
Target (semestrale)	Studio esperienze altri Atenei e redazione documento di analisi e benchmark
Target (annuale)	Presentazione al Direttore Generale del nuovo format di delibera e del documento contenente le istruzioni operative necessarie per la compilazione
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. DIR. GEN. - UFF. ORGANI COLLEGIALI
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Nel primo semestre è stato predisposto il documento di analisi e benchmark previsto dal target semestrale. Lo stesso è stato trasmesso al Direttore Generale con nota prot. n. 54990 del 08.05.2020 (all. 1). Nel predetto documento, partendo dalla scelta della metodologia utilizzata e dall'analisi del processo interno di redazione delle delibere, sono stati evidenziati i punti di forza e di debolezza. Inoltre, partendo dal confronto con gli altri Atenei, sono state avanzate delle proposte operative al Direttore Generale.</p> <p>Successivamente, con nota prot. n. 154426 del 28.12.2020 (all.2) sono stati trasmessi i seguenti documenti attestanti il pieno raggiungimento del target annuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istruzioni per il nuovo format di delibera; - documento contenente le indicazioni per la normalizzazione della scrittura delle delibere; - nuovi format di delibera da caricare su Titulus organi. <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 3 - Emanazione bando riservato al personale docente e ricercatore per le designazioni e proposte dei rappresentanti di Ateneo nei Comitati Tecnici/Scientifici degli Enti Partecipati
Indicatori	Pubblicazione bando entro il 31 dicembre 2020
Target (semestrale)	Predisposizione bozza di Bando
Target (annuale)	Pubblicazione bando entro il 31 dicembre 2020
STRUTTURE OBIETTIVI	• A.C. DIR. GEN. - UFFICIO PARTECIPATE E SPIN OFF
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>In linea con quanto previsto dal target con D.R. n. 805 del 10 novembre 2020 - Prot n. 139016 del 10/11/2020 (all. 1) è stato approvato l'“AVVISO DI PROCEDURA PER LA COSTITUZIONE DI UN ALBO DI PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE INTERNO PER LE DESIGNAZIONI E LE PROPOSTE DI RAPPRESENTANTI DELL'UNIVERSITA' DEL SALENTO NEI COMITATI TECNICI/SCIENTIFICI DEGLI ENTI PARTECIPATI”.</p> <p>Il predetto avviso è stato pubblicato sull'albo online di Ateneo dal 13/11/2020 al 03/12/2020 come risultante dalla mail generata automaticamente dal sistema di gestione documentale Titulus (all. 2). Si allega altresì screenshot del sistema di gestione documentale titulus (all.3)</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 4 - Recupero crediti stragiudiziale prima dell'iscrizione a ruolo delle somme mediante notifiche di diffide e/o ingiunzioni fiscali
Indicatori	Numero attivazione recuperi/Numero richieste pervenute
Target (semestrale)	100%
Target (annuale)	100%
STRUTTURE OBIETTIVI	• A.C. DIR. GEN. - AREA LEGALE
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto in quanto nell'anno 2020, a seguito di diffide/messe in mora, n. 8 debitori hanno integralmente eseguito i pagamenti di quanto dovuto.</p> <p>In aggiunta a quanto espressamente previsto dall'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sono regolarmente in corso n. 7 pignoramenti sul quinto dello stipendio di altrettanti dipendenti dell'Ateneo; - sono regolarmente in corso n. 6 piani di rateizzazione autorizzati dal Rettore e/o dal Consiglio di Amministrazione, in forza dei quali i debitori stanno regolarmente corrispondendo le rate dovute alle scadenze previste. <p>Si precisa che gli atti e i documenti citati non si allegano per ragioni di riservatezza, ma si mettono a disposizione presso l'Area Legale di Ateneo, che si riserva di esibirle a fronte di richiesta.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 5 - Implementazione rapporti di consulenza con altri uffici al fine di evitare l'insorgere di contenzioso
Indicatori	Numero pareri resi/Numero richieste pervenute
Target (semestrale)	100%
Target (annuale)	100%
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. DIR. GEN. - AREA LEGALE
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Nell'anno 2020 si registrano n. 11 pareri resi a fronte di n. 11 richieste pervenute dall'Amministrazione centrale e/o dalle Strutture dipartimentali (prot. n. 113715/2020; prot. n. 147482/2020; prot. n. 79924/2020; prot. n. 60075/2020; prot. n. 66466/2020; prot. n. 88251/2020; prot. n. 123138/2020; prot. n. 136027/2020; prot. n. 148556/2020; prot. n. 146143/2020 e prot. n. 144694/2020).</p> <p>Si precisa che gli atti e i documenti citati non si allegano per ragioni di riservatezza, ma si mettono a disposizione presso l'Area Legale di Ateneo, che si riserva di esibirle a fronte di richiesta.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 6 - Applicazione del modello di gestione del rischio corruzione sui procedimenti attuati da Dipartimenti e Centri dell'Università del Salento in prosecuzione dell'obiettivo 2019 applicato sui procedimenti dell'Amministrazione Centrale
Indicatori	Applicazione del modello di gestione del rischio corruzione ai Dipartimenti e Centri di Gestione Autonoma
Target (semestrale)	Mappatura e individuazione dei processi a rischio di corruzione ai Dipartimenti e dei Centri di Gestione Autonoma
Target (annuale)	Applicazione del modello di gestione del rischio corruzione sui processi mappati dei Dipartimenti e dei Centri di Gestione Autonoma
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. DIR. GEN. - UFF. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E TRATTAMENTO DATI (Strutt. Responsabile) •A.C. RETTORATO - AVVOCATURA
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Con nota prot. n. 49920 (All. 1), 49926 (All. 2) e 49929 (All. 3) del 24 aprile 2020 è stata inoltrata ai Dipartimenti ed ai Centri di Gestione autonoma una “scheda pilota” composta da n. 2 fogli: il primo, denominato “Sezione Generale”, contiene le informazioni riguardanti la struttura interessata; il secondo, relativo alla “mappatura del processo”, contiene le informazioni riguardanti le attività/fasi/azioni che compongono il singolo processo; la descrizione dell’eventuale rischio corruttivo legato alle singole attività/fasi/azioni; l’indicazione delle misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo esistenti. Alle strutture è stato richiesto di formulare una proposta di valutazione del rischio, compilando i relativi campi in corrispondenza degli eventi rischiosi individuati. Al fine di fornire il necessario supporto nella compilazione delle schede sono state organizzate dai Responsabili delle due strutture responsabili dell’attuazione dell’obiettivo n. 2 riunioni telematiche via Meet in data 27 maggio 2020 alle ore 10 con i Capi Settore Amministrativo ed il 29 maggio 2020 alle ore 10 con i Capi Settore Didattica. È stata anche assicurata la presenza ai due incontri di un rappresentante degli altri Centri di gestione Autonoma, in particolare ISUFI e CLA. Con i Capi Settori Amministrativi il facsimile di scheda è stato successivamente condiviso da tutti gli interessati e reinoltrato via email in data 23 giugno 2020 ai Centri di gestione Autonoma dalle strutture responsabili dell’obiettivo. Anche con i Capi Settori Didattica, dopo due ulteriori incontri, è stata condivisa con email del 19 giugno 2020 il relativo facsimile di scheda. Successivamente sono state quindi inoltrate formalmente alle strutture Responsabili dell’obiettivo le schede per ogni struttura, ed in particolare: prot. n. 78410 del 24 giugno 2020- Dipartimento di Storia Società e Studi sull'uomo-settore didattica; prot. n. 79308 del 24 giugno 2020-Dipartimento di Beni culturali-settore didattica; prot. n. 81144 del 26 giugno 2020-Dipartimento di Studi Umanistici-settore didattica; prot. n. 82541 del 29 giugno 2020-Dipartimento di Scienze dell'Economia-settore didattica; prot. n. 82588 del 29 giugno 2020 - Dipartimento di Matematica e fisica-settore didattica; prot. n. 82807 del 29 giugno 2020-DISTEBA -settore didattica; prot. n. 83098 del 30 giugno 2020- dipartimento di Matematica e Fisica. settore amministrativo; prot. n. 83137 del 30 giugno 2020- Dipartimento di Studi Umanistici - settore amministrativo; prot. n. 83211 del 30 giugno 2020- Dipartimento di Scienze dell'Economia-settore amministrativo; prot. n. 83217 del 30 giugno 2020 - DISTEBA-settore amministrativo; prot. n. 83382 del 30 giugno 2020- Dipartimento di Scienze Giuridiche; prot. n. 83570 del 30 giugno</p>

	<p>2020- Centro Linguistico di ateneo; prot. n. 83581 del 30 giugno 2020 - Dipartimento di Storia Società e Studi sull'uomo-settore amministrativo; prot. n. 87216 del 7 luglio 2020- Dipartimento di Beni Culturali-settore Amministrativo; prot. n. 89472 del 9 luglio 2020: Scuola superiore ISUFI.</p> <p>All'esito dell'invio di tutte le schede da parte di ciascuna struttura destinataria dell'obiettivo in epigrafe si è proceduto alla ponderazione del rischio, per come rilevato dalle strutture in riferimento agli specifici eventi individuati, utilizzando la nuova matrice qualitativa adottata dall'Ateneo in sede di aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione 2019-2021.</p> <p>Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato, quindi, calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.</p> <p>Si segnala che per tutti i Settori Didattica (All. 4) di ciascun Dipartimento le attività a rischio corruzione per le quali dalla ponderazione effettuata, applicando la specifica matrice, è emerso un valore "medio", "alto" o "altissimo", sono coincidenti e sovrapponibili, cosicché per tutte è stata elaborata una sola scheda standard nella quale il risultato è riportato in apposita colonna finale. Per il Settore didattico allo stato le fasi e azioni a rischio prevenzione risultano ben presidiate e le misure adottate appropriate, salvo standardizzazione dei processi in carico ai medesimi Settori Didattica per renderli omogenei all'interno dell'Ateneo ed eliminare eventuali residue disomogeneità.</p> <p>È stata altresì predisposta e debitamente compilata analoga scheda con la ponderazione effettuata per le altre strutture in cui la ponderazione ha portato ad un valore "medio", "alto", "altissimo", e specificatamente quelle del CLA (All. 5) e dell'ISUFI (All. 6).</p> <p>Con riferimento, infine, alle tabelle relative alle attività di pertinenza dei Settori Amministrativi (All. 7) di ciascun Dipartimento non risultano rilevate attività a particolare rischio corruzione. La valutazione delle attività dipartimentali sarà comunque adeguata alle valutazioni espresse per gli uffici centrali per attività simili. Anche in tal caso è stata elaborata una scheda standard alla quale possono assimilarsi tutte le altre.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>
--	---

Obiettivi Operativi	N. 7 - Linee Guida per la disciplina di Corsi di Apprendimento Permanente
Indicatori	Redazione Linee Guida
Target (semestrale)	Bozza Linee Guida
Target (annuale)	Redazione documento definitivo e trasmissione agli organi competenti
STRUTTURE OBIETTIVI	• A.C. DIR. GEN. - SERVIZIO APPRENDIMENTO PERMANENTE
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Il Servizio Apprendimento Permanente, dopo uno studio approfondito della normativa Nazionale ed in linea con le indicazioni della Carta dell'Università Europee sull'apprendimento permanente ha redatto la bozza delle "Linee Guida per l'Apprendimento Permanente" finalizzate a disciplinare i corsi di apprendimento permanente, nell'alveo di un più ampio progetto che prevede l'istituzione del C.A.P. – Centro per l'Apprendimento Permanente, quale centro di Servizi e Interdipartimentale, con lo scopo di coordinare l'attività di progettazione, sperimentazione, ricerca e formazione dell'apprendimento permanente durante tutto l'arco della vita (LifeLong Learning).</p> <p>Con nota Prot. n. 4147 del 17/01/2020 (all.1) nel principio della condivisione e del coinvolgimento delle strutture accademiche la documentazione prodotta - Linee guida -all.2- e Progetto di costituzione del Centro inclusivo di Organigramma e Statuto –all.3 - è stata trasmessa alle strutture dipartimentali per l'acquisizione del relativo parere. In esito a tale trasmissione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo con nota prot. n. 28482 del 19/02/2020 all.4 ha avanzato alcune perplessità cui è stato dato riscontro con nota prot. n. 47262 del 9/04/2020 all.5. A seguito dei chiarimenti forniti lo stesso Dipartimento ha trasmesso il parere favorevole con nota n. 52805 del 29/04/2020 all.6. - il Dipartimento di Scienze Giuridiche con nota prot. n. 41149 del 18/03/2020 all.7 ha trasmesso il parere favorevole - il Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione con nota prot. n. 45174 del 06/04/2020 all.8 ha trasmesso il parere favorevole - Dipartimento di Studi Umanistici con nota prot. n. 42549 del 25/03/2020 all.9 ha trasmesso il parere favorevole - il Dipartimento di Beni Culturali con nota prot. n. 73541 del 17/06/2020 all.10 ha trasmesso il parere favorevole - il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche e Ambientali con nota Prot. n. 45607 del 07/04/2020 all.11 ha trasmesso il parere favorevole - il Dipartimento di Matematica e Fisica, con nota prot. n. 79171 del 24/06/2020 all.12, ha espresso, invece, perplessità di carattere generale non dettagliate e ha suggerito, la predisposizione di Linee Guida – in sostituzione di quelle proposte - per la regolamentazione delle iniziative formative a servizio esclusivo dei Dipartimenti - il Dipartimento di Scienze dell'Economia con nota prot. n. 54087 del 04/05/2020 all.12 ha chiesto chiarimenti utili di natura tecnica e politica al fine della formulazione del parere. Agli stessi è stato fornito riscontro con nota prot n. 154770 del 30/12/2020 a firma del Delegato Prof. Attilio Pisano' all.13. <p>Alla luce dei riscontri pervenuti, ad evidenza del pieno raggiungimento dell'obiettivo il quale individua come target annuale la "redazione del</p>

	<p>documento definitivo e trasmissione agli organi competenti”, con nota Prot. n. 154775 del 30/12/2020 all.14 il Servizio Apprendimento Permanente ha trasmesso al Direttore Generale le Linee Guida unitamente all’intera idea progettuale.</p> <p>L’obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>
--	--

Obiettivi Operativi	N. 8 - Implementazione e adozione di una procedura online per la standardizzazione delle richieste da sottoporre alla Comunicazione d'Ateneo
Indicatori	Attivazione procedura online
Target (semestrale)	Progettazione, sviluppo, diffusione e testing della procedura
Target (annuale)	Implementazione definitiva della procedura
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO - UFF. SVILUPPO
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Si è proceduto a implementare la procedura online, disponibile su https://istanzeonline.unisalento.it/modulionline/-/modulo/view/Richiesta-comunicazione-evento (compilabile dopo login) di cui è stata data diffusione con e-mail informativa interna - n. 178 del 18/6/2020 (all.1). Al 31/12/2020 le richieste pervenute tramite la procedura sono state 33. A titolo esemplificativo si allega un esempio di richiesta pervenuta (all.2).</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 9 - Redazione di un progetto per l'adeguamento dei contenuti dello spazio del portale destinato alla Scuola Superiore ISUFI al fine di garantire una comunicazione più efficace con l'utenza interna ed esterna
Indicatori	Redazione del progetto
Target (semestrale)	Bozza progetto
Target (annuale)	Progetto definitivo
STRUTTURE OBIETTIVI	• SCUOLA SUPERIORE I.S.U.F.I.
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo è stato redatto il Progetto relativo alla ristrutturazione dei nuovi contenuti dello spazio web Unisalento dedicato alla Scuola Superiore ISUFI (all.1).</p> <p>Detti contenuti sono stati implementati nel sito e sono riscontrabili al link https://www.unisalento.it/strutture/scuola-superiore-isufi</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 10 - Obiettivo pluriennale finalizzato al recupero dei diplomi originali di scuola secondaria di 2° grado ancora giacenti presso l'Ateneo. Linea di intervento 2020: 1) individuazione e censimento dei luoghi in cui è collocata attualmente la documentazione relativa a tutte le ex Facoltà di Ateneo; 2) recupero e censimento, mediante creazione di apposita banca dati, dei diplomi originali di scuola secondaria di 2° grado degli studenti iscritti alla ex Facoltà di Economia per il periodo antecedente al 2010
Indicatori	Censimento dei luoghi in cui è collocata attualmente la documentazione relativa a tutte le ex Facoltà di Ateneo e creazione di una banca dati nominativa dei diplomi relativi alla ex Facoltà di Economia
Target (semestrale)	Ricognizione dei fascicoli degli studenti e recupero dei diplomi originali degli studenti iscritti alla ex Facoltà di Economia per il periodo antecedente al 2010
Target (annuale)	Documento di censimento dei luoghi in cui è collocata la documentazione relativa a tutte le ex Facoltà di Ateneo; Creazione Banca Dati contenente i nominativi degli studenti della ex Facoltà di Economia (per il periodo antecedente al 2010) i cui diplomi sono ancora giacenti presso l'Ateneo e trasferimento degli stessi presso l'Ufficio Segreteria Studenti polo extraurbano
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI • A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE - UFF. PATRIMONIO E FACCHINAGGIO • A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - CENTRO ORIENTAMENTO E TUTORATO E SEGRETERIA STUDENTI
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Per procedere all'individuazione dei luoghi in cui è collocata attualmente la documentazione relativa ai fascicoli degli studenti iscritti ai corsi di laurea delle ex Facoltà dell'Ateneo, si è proceduto preliminarmente a una serie di interlocuzioni tra l'Ufficio responsabile dell'obiettivo e le segreterie studenti come da evidenze in allegato (ALL. 1-12)</p> <p>In data 18 febbraio 2020 è stato effettuato un sopralluogo presso gli spazi dell'edificio Principe Umberto, in occasione del quale sono stati individuati tutti gli ambienti in cui è depositata la documentazione relativa agli studenti (fascicoli degli studenti e altra documentazione) del polo urbano. Nello specifico, Scantinato: partendo dalla fine della scala sono presenti fascicoli degli iscritti a Vigilanza Scolastica, Magistero, Pedagogia, Materie Letterarie, di nuovo Vigilanza Scolastica, Scienze dell'educazione, Servizio Sociale, Pedagogia, Lettere e Filosofia (scaffalatura centrale); adiacente al muro di sinistra sono presenti fascicoli di Magistero (dal 1955); adiacente al muro di destra sono sistemati per terra alcuni scatoloni contenenti fascicoli degli studenti; accanto al locale dell'ex Facoltà di Economia, esiste uno schedario e di fronte allo stesso locale esiste un armadio con fascicoli di Filosofia. Piano terra: stanza n. 14, fascicoli di Lettere e Filosofia; stanza n. 13, fascicoli di Beni Culturali; stanza n. 11, fascicoli di Scienze dell'educazione; stanza n. 6 (cortile ex Servizio posta), fascicoli di Lingue e letterature straniere. Piano terra: presso l'anti-stanza dell'ex ufficio Esami di Stato sono presenti n. 5 armadi, di cui uno blindato contenente verbali di laurea, relativi a fascicoli di Pedagogia, Scienze dell'educazione e Scienze della formazione, mentre nell'anti-bagno ivi allocato è presente un armadio contenente documentazione degli iscritti alla Scuola di specializzazione per Assistenti Sociali. Al sopralluogo hanno partecipato i colleghi dell'Ufficio segreteria studenti polo urbano oltre al Responsabile dell'Ufficio Documentazione e Archivi.</p>

In data 19 febbraio 2020 è stato effettuato un sopralluogo presso gli spazi del complesso Ecotekne, in occasione del quale sono stati individuati tutti gli ambienti in cui è depositata la documentazione relativa ai fascicoli degli studenti del **polo extraurbano**. Nello specifico: sono stati individuati i locali dove sono conservati i fascicoli degli studenti dell'ex Facoltà di Scienze mm.ff.nn. e, cioè, in una stanza accanto allo sportello dell'Ufficio segreteria studenti polo extraurbano e nello scantinato del Corpo M (Deposito n. 7 e Deposito n. 8); sono stati individuati i locali dove sono conservati i fascicoli degli studenti dell'ex Facoltà di Giurisprudenza e della Scuola di specializzazione per le professioni legali e, cioè, in una stanza presso l'Ufficio master e dottorati e nel piano interrato del Dipartimento di Scienze giuridiche; sono stati individuati i locali dove sono conservati i fascicoli degli studenti iscritti alla ex Facoltà di Ingegneria e, cioè, in alcuni armadi blindati collocati al piano terra dell'edificio La Stecca; sono stati individuati i locali dove sono conservati i fascicoli degli studenti dell'ex Facoltà di Economia e, cioè, presso lo stesso ufficio dove presta servizio il dipendente, ubicato al primo piano del Centro Congressi. Inoltre, presso l'archivio generale di ateneo, erano già stati trasferiti fascicoli degli studenti della predetta ex Facoltà di Economia, già collocati negli armadi dello stesso archivio.

Per quanto riguarda, poi, **il recupero dei diplomi in originale degli studenti iscritti presso l'ex Facoltà di Economia per il periodo antecedente al 2010**, in data 10 febbraio 2020 è stato richiesto alla responsabile dell'Ufficio patrimonio e facchinaggio di indicare la data in cui effettuare un sopralluogo presso i locali del piano interrato dell'ex Istituto Principe Umberto, dove sono allocati i fascicoli degli studenti del periodo sopraindicato, in modo da programmare modi e tempi per il trasferimento degli stessi fascicoli in un locale più idoneo (all. 13), richiesta alla quale è stato fornito riscontro nella stessa giornata del 10 febbraio u.s. (all. 14). In data 13 febbraio 2020, poi, si è proceduto al trasferimento presso una stanza del rettorato di n. 27 scatoloni contenenti la documentazione di che trattasi, poi selezionata e comprendente complessivamente n. 3296 fascicoli degli studenti, così suddivisi: n. 132 fascicoli con matricola S4, n. 2748 fascicoli con matricola S1, n. 330 fascicoli con matricola 5E e n. 86 fascicoli con matricola 51, per un totale complessivo di metri lineari 18,50 di documentazione, poi trasferita in data 6 maggio 2020 in altrettanti n. 27 scatoloni, dal rettorato all'archivio generale di ateneo.

In data 11 maggio 2020 si è proceduto al trasferimento presso una stanza del rettorato di n. 20 scatoloni contenenti la documentazione di che trattasi, poi selezionata e comprendente complessivamente n. 4005 fascicoli degli studenti, così suddivisi: n. 491 fascicoli con matricola 5F, n. 873 fascicoli con matricola 5E, n. 912 fascicoli con matricola 5C, n. 1162 fascicoli con matricola S4, n. 293 fascicoli con matricola 100, n. 73 fascicoli con matricola S1, n. 16 fascicoli con matricola 51, n. 185 fascicoli con matricola 5D, per un totale complessivo di metri lineari 11 di documentazione, poi trasferita in data 25 settembre 2020, dal rettorato all'archivio generale di ateneo, in altrettanti n. 20 scatoloni. In data 1° settembre 2020 si è proceduto al trasferimento presso una stanza del rettorato di n. 43 scatoloni contenenti la documentazione di che trattasi, poi selezionata e comprendente complessivamente n. 1977 fascicoli degli studenti, così suddivisi: n. 378 fascicoli con matricola 5E, n. 972 fascicoli con matricola 51, n. 73 fascicoli con matricola S1, n. 128 fascicoli con matricola S4, n. 132 fascicoli con matricola 5C, n. 217 fascicoli con matricola 5D, n. 77 fascicoli con matricola 5F, per un totale complessivo di metri lineari 20,6 di documentazione,

	<p>poi trasferita in data 5 ottobre 2020, dal rettorato all'archivio generale di ateneo, in n. 40 scatoloni. In data 5 ottobre 2020 si è proceduto al trasferimento presso una stanza del rettorato di n. 25 scatoloni contenenti la documentazione di che trattasi, poi selezionata e comprendente complessivamente n. 1077 fascicoli degli studenti, così suddivisi: n. 122 fascicoli con matricola 5E, n. 955 fascicoli con matricola 51, per un totale complessivo di metri lineari 12,5 di documentazione, poi trasferita in data 22 dicembre 2020, dal rettorato all'archivio generale di ateneo, in altrettanti n. 25 scatoloni. Complessivamente, sono stati finora selezionati metri lineari 62,60 di documentazione relativa a n. 10.355 fascicoli dello studente e sono stati recuperati e consegnati all'Ufficio segreteria studenti polo extraurbano n. 4078 (+7) certificati in originale e n. 374 diplomi di studi medi superiori in originale (+ 3 certificati integrativi). Al predetto ufficio, inoltre, con nota prot. 154838 del 31 dicembre 2020 (all. 15) sono stati trasmessi due file .xlsx riguardanti la banca dati relativa alla documentazione in originale recuperata (cognome, nome e numero di matricola di ciascuno studente a cui si riferisce ogni singolo documento – cfr. all. 16).</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>
--	---

Obiettivi Operativi	N. 11 - Organizzazione e realizzazione di almeno n. 2 Training Days su bandi/tematiche di particolare interesse. Ogni incontro affronterà sia la fase di presentazione delle proposte progettuali che quella di gestione e rendicontazione
Indicatori	Numero di incontri organizzati
Target (semestrale)	n. 1 Training Day
Target (annuale)	n. 2 Training Days
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. DIR. GEN. - AREA GESTIONE PROGETTI E FUND RAISING
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>In data 15/01/2020 è stato realizzato n. 1 training day sul Programma HORIZON 2020 PROGRAMMA QUADRO IN RICERCA E INNOVAZIONE sul tema "Opportunità nell'ambito salute e guida alla progettazione" organizzato in collaborazione con l'Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea – APRE. Tale incontro è stato aperto a tutta la comunità accademica e non solo. Si allega locandina dell'evento e registro dei partecipanti.</p> <p>Il secondo percorso formativo ha avuto quale tema: "Verso Horizon Europe: scenario, prospettive del nuovo Programma europeo per la ricerca e l'innovazione" organizzato in collaborazione con l'Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea – APRE. Il percorso si è svolto nelle giornate del 30/11/2020 e del 01/12/2021. Tali giornate formative sono state rivolte alla comunità accademica e non solo. Si allega locandina dell'evento, elenco dei partecipanti e materiale didattico utilizzato.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 12 - Redazione delle Linee Guida per l'accesso ai Laboratori Dipartimentali finalizzate al monitoraggio dei lavoratori equiparati ex art. 2 del D. Lgs. 81/08 nell'ottica di garantire un adeguato controllo in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Nello specifico sono da intendersi lavoratori equiparati soggetti che, seppur non organicamente strutturati, frequentano laboratori dipartimentali e, in ragione dell'attività specificamente svolta, siano esposti a rischi individuati nel documento di valutazione
Indicatori	Redazione Linee Guida e modulistica
Target (semestrale)	Bozza Linee Guida e modulistica
Target (annuale)	Linee Guida definitive e modulistica
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> • DIP. DI ING. DELL'INNOVAZIONE - AREA COORD. LABORATORI, MUSEI E SERV. TECNICI • TUTTI I LABORATORI DIPARTIMENTALI
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Al raggiungimento dell'obiettivo ha contribuito tutto il personale tecnico che opera nei laboratori dipartimentali dell'Università del Salento, coordinato dal personale di categoria EP e dai capi ufficio tecnico dipartimentale. A seguito dei lavori sono stati prodotti i seguenti documenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Linee Guida per l'accesso ai Laboratori Dipartimentali finalizzate al monitoraggio dei lavoratori equiparati ex art. 2 del D. Lgs. 81/08 2. Modulistica per l'autorizzazione all'accesso ai laboratori realizzata utilizzando il modulo della piattaforma G-suite; al link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSco2syJnA_OjvWVC1y5GIWKII4TpiH3Yc2BCW-cZPs5smtFCQ/viewform è disponibile un'anteprima. La compilazione del modulo sarà indispensabile per autorizzare l'accesso ai laboratori e nella versione adottata è richiesta obbligatoriamente la compilazione per la maggior parte dei campi. 3. Informativa ad uso degli studenti che frequentano i laboratori didattici per le esercitazioni interne agli insegnamenti dei Corsi di Studio, da rendere disponibile per tutti gli studenti che svolgono le esercitazioni curricolari. È stata redatta includendo tutti i rischi a cui sarebbero potenzialmente esposti i lavoratori equiparati ex art. 2 del D. Lgs 81/08 che svolgono attività nei laboratori dipartimentali ed è stata personalizzata da ciascun Dipartimento, che ha incluso nell'informativa le avvertenze che ha ritenuto necessarie. <p>Data la peculiarità delle attività dalle singole realtà dipartimentali in alcuni casi si è reso necessario adattare la documentazione prodotta alle esigenze di ciascun Dipartimento con esclusione del Dipartimento di Scienze Giuridiche ove non risultano attivi Laboratori. Sono allegati, a corredo della relazione, i seguenti documenti attestanti il raggiungimento dell'obiettivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Allegato 1 - Linee Guida per l'accesso ai Laboratori Dipartimentali finalizzate al monitoraggio dei lavoratori equiparati ex art. 2 del D. Lgs. 81/08 2. Allegato 2 - Modulistica per l'autorizzazione all'accesso ai laboratori dei Dipartimenti: <ul style="list-style-type: none"> o Beni Culturali o Ingegneria dell'Innovazione o Scienze dell'economia o Storia, Società e Studi sull'Uomo o Studi Umanistici 3. Allegato 3 - Modulistica per l'autorizzazione all'accesso ai laboratori del Dipartimento di Matematica e Fisica "Ennio De Giorgi"

	<p>4. Allegato 4 - Modulistica per l'autorizzazione all'accesso ai laboratori del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali (DiSTeBA)</p> <p>5. Allegato 5 - Informativa ad uso degli studenti frequentanti le esercitazioni interne agli insegnamenti dei Corsi di Studio dei Dipartimenti:</p> <ul style="list-style-type: none">o Ingegneria dell'Innovazioneo Scienze dell'economiao Storia, Società e Studi sull'Uomoo Studi Umanistici <p>6. Allegato 6 - Informativa ad uso degli studenti frequentanti le esercitazioni interne agli insegnamenti dei Corsi di Studio dei seguenti Dipartimenti:</p> <ul style="list-style-type: none">o Beni Culturalio Matematica e Fisica "Ennio De Giorgi" <p>7. Allegato 7 - Informativa ad uso degli studenti frequentanti le esercitazioni interne agli insegnamenti dei Corsi di Studio del DiSTeBA</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>
--	---

Obiettivi Operativi	N. 13 - Promozione e uso del nuovo servizio MLOL (Media LibraryOnLine) nell'ambito del finanziamento regionale ottenuto dall'Ateneo per il progetto SMART-IN Community Library. La piattaforma consente la fruizione di ebook, sia in prestito che in acquisto, e consente inoltre l'acquisto di audiolibri e altro materiale digitale (musica e film). L'utente potrà consultare non solo i contenuti acquistati dall'Ateneo ma anche il materiale disponibile presso le altre biblioteche appartenenti alla rete MLOL
Indicatori	Promozione ed uso del nuovo sistema di fruizione di ebooks
Target (semestrale)	Catalogazione 90 ebooks/ Redazione bozza materiale informativo su MLOL (flyer, locandine)
Target (annuale)	Catalogazione 150 ebooks/ Distribuzione e pubblicazione materiale informativo su MLOL (flyer, locandine) presso tutte le Biblioteche d'Ateneo
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - BIBLIOTECA INTERFACOLTA' • TUTTE LE BIBLIOTECHE DIPARTIMENTALI • A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - SIBA
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Per la catalogazione dei 150 ebook, si è provveduto preventivamente alla selezione e successivamente all'acquisto sulla piattaforma di 150 titoli su 150 totali.</p> <p>Riscontro riepilogo ordini su MLOL file (All.1-8): MLOL_Ordine_1010495.pdf MLOL_Ordine_1012104.pdf MLOL_Ordine_1012269.pdf MLOL_Ordine_1012545.pdf MLOL_Ordine_1012595.pdf MLOL_Ordine_1012623.pdf MLOL_Ordine_1012612.pdf MLOL_Ordine_1012631.pdf</p> <p>Tali titoli sono suddivisi tra le varie Biblioteche secondo quanto riportato nel seguente file: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1f4ZFZK0RbOnfsxLPqb3_iOan1oJgeM9PL3rYTP2Jd7g Sono stati catalogati 150 su 150 ebook sul sistema di automazione delle Biblioteche Sierra. Il file "CatalogatiMLOL.ods" (All.9) riporta i link di ogni titolo catalogato.</p> <p>Si è predisposto un flyer elettronico (pdf allegato) che dettaglia i servizi di MLOL: brochure_mlol.pdf (All. 10) Il flyer è scaricabile all'indirizzo: https://drive.google.com/file/d/1OFwBVMLC3wEm47LGqEt78lx9KAKWj2y8 ed è stato inviato con mail dall'Ufficio Comunicazione a tutti gli utenti d'Ateneo avente oggetto "338/2020 Abbonamenti digitali MLOL-Media Library On Line ed EBSCOHost" l'11/12/2020.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 14 - Creazione e integrazione nel portale di Ateneo di un Database di gestione degli Organi di Ateneo al fine di: - fornire un quadro generale e di dettaglio degli organi di Ateneo in costanza di Ateneo; - monitorare le scadenze di mandato; - avviare tempestivamente le procedure amministrative di rinnovo/nuova nomina degli organi di Ateneo
Indicatori	Creazione database
Target (semestrale)	Rilascio database in ambiente di test
Target (annuale)	Database degli organi popolato e integrato nel portale di Ateneo
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. DIR. GEN. - UFFICIO REGOLAMENTI E RAPPORTI ISTITUZIONALI •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO - UFF. SVILUPPO
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Entro il 31 Dicembre 2020 il Database di gestione degli Organi di Ateneo è stato popolato e integrato nel portale di Ateneo alla pagina https://www.unisalento.it/gestione-organi. Si allegano altresì evidenze della funzionalità del database.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 15 - Monitoraggio periodico delle attività dei delegati, finalizzate all'attuazione del programma del Rettore
Indicatori	Numero di resoconti (relazioni/riunioni)
Target (semestrale)	3
Target (annuale)	6
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. RETTORATO - SEGR. PARTICOLARE DEL RETTORE
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>I 6 resoconti previsti dall'obiettivo sono stati interamente realizzati in concomitanza con altrettante riunioni dei Delegati del Rettore. Gli stessi non si allegano per ragioni di riservatezza, ma si mettono a disposizione presso la Segreteria Particolare del Rettore che si riserva di esibirli a fronte di richiesta degli organi preposti all'approvazione e alla validazione della Relazione Performance 2020.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 16 - Linee guida privacy sul "Processo decisionale automatizzato e profilazione" in compliance al regolamento 679/2016
Indicatori	Redazione Linee Guida
Target (semestrale)	Bozza Linee Guida
Target (annuale)	Redazione Linee Guida definitive, pubblicazione sulla sezione Privacy e sua divulgazione mediante apposita informativa resa a tutte le strutture ed utenti
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. RETTORATO - SEGR. PARTICOLARE DEL RETTORE (DPO)
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo, in esito alla bozza di lavoro realizzata nel primo semestre, con prot. 104393 del 05/08/2020 è stato costituito un gruppo di lavoro con competenze trasversali coordinato dal DPO. A conclusione delle attività le "Linee guida privacy sul Processo decisionale automatizzato e profilazione in compliance al Regolamento UE 679/2016" sono state trasmesse alla Direzione Generale giusta nota prot. n. 153576 del 22/12/2020 (All. 1).</p> <p>Le predette Linee Guida sono state:</p> <ul style="list-style-type: none"> - approvate con DR n. 967 del 29 dicembre 2020 (All. 2); - divulgate a tutte le strutture mediante apposita informativa Prot. n. 154595 del 29/12/2020 (All. 3); - pubblicate sulla pagina della privacy di Ateneo al seguente link: https://www.unisalento.it/documents/20143/970815/LG_processo_decisionale_automatizzato_profilazione.pdf/e58cd5df-5e8c-184f-09a8-9caca3ac363a <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 17 - Dematerializzazione dei provvedimenti analogici del Magnifico Rettore e del Direttore Generale mediante scansione del cartaceo e creazione dei corrispondenti documenti digitali in formato PDF per la successiva archiviazione sul sistema TITULUS: a) Direttore Generale – a.a. 1999-2000 b) Direttore Generale – a.a. 2000-2001 c) Magnifico Rettore – a.a. 1998-1999
Indicatori	N. provvedimenti
Target (semestrale)	Dematerializzare almeno: a) n. 20 Decreti Direttoriali (1999-2000) b) n. 20 Decreti Direttoriali (2000-2001) c) n. 994 Decreti Rettoriali (1998-1999)
Target (annuale)	Dematerializzare almeno: a) n. 39 Decreti Direttoriali (1999-2000) b) n. 37 Decreti Direttoriali (2000-2001) c) n. 1988 Decreti Rettoriali (1998-1999)
STRUTTURE OBIETTIVI	• A.C. DIR. GEN. - SEGRETERIA GENERALE
Relazione Annuale al 31/12/2020	In linea con quanto previsto dal target annuale alla data 31.12.2020 sono stati digitalizzati: a) n. 39 Decreti Direttoriali (1999-2000) b) n. 37 Decreti Direttoriali (2000-2001) c) n. 1988 Decreti Rettoriali (1998-1999) riscontrabili nei Repertori non protocollati del sistema di gestione Titulus. Si allega registro di protocollo estratto dal predetto sistema. L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.

Obiettivi Operativi	N. 18 - Customer satisfaction per la rilevazione della soddisfazione degli studenti in merito agli spazi dedicati alla didattica al fine di dotare il Nucleo di Valutazione di uno strumento funzionale all'analisi del requisito di AQ R3.C.2:"Dotazione di Personale, strutture e servizi di supporto alla didattica" in sede di Relazione Annuale nella sezione di analisi "AQ a livello di Corso di Studio"
Indicatori	Grado di realizzazione
Target (semestrale)	75% (35%-Definizione del questionario+40% Implementazione web del questionario)
Target (annuale)	100% (25%- Mappatura delle aule dichiarate dai CdS per l'anno accademico 2020/21)
STRUTTURE OBIETTIVI	• Ufficio Supporto al NVA/OIV
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Le attività messe in atto ai fini della realizzazione dell'obiettivo in questione, oggetto di rimodulazione in sede di monitoraggio intermedio, attengono alla definizione del modello di questionario, all'implementazione web dello stesso, alla mappatura delle aule utilizzate dai CdS nell'A.A. 2019/2020 e alla creazione di un database.</p> <p>Si allega:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il DB realizzato e relativo alle aule dichiarate dai Dipartimenti per la didattica relativa ai CdS di propria competenza e, ai soli fini esemplificativi, una tipologia di report prodotto utilizzando il suddetto DB; • il Questionario approvato dal Nucleo di Valutazione nella riunione del 13 maggio 2020 e implemento nella piattaforma Limesurvey. <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 19 - Elaborazione di un Progetto finalizzato a sensibilizzare le aziende ospitanti in merito alla rilevanza dei tirocini curriculari e stage affinché gli stessi non vengano considerati un mero adempimento ministeriale ma un'occasione di formazione tecnico professionale per gli studenti e potenziale premessa per il loro futuro inserimento nel mondo del lavoro
Indicatori	Redazione Progetto
Target (semestrale)	Bozza Progetto
Target (annuale)	Progetto definitivo
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> • DIP. STORIA SOCIETA' E STUDI SULL'UOMO - SETTORE DIDATTICA • TUTTI I SETTORI DIDATTICI DEI DIPARTIMENTI • A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (CORT)
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo è stato elaborato l'allegato "Progetto finalizzato a sensibilizzare le aziende ospitanti in merito alla rilevanza dei tirocini curriculari e stage affinché gli stessi non vengano considerati un mero adempimento ministeriale ma un'occasione di formazione tecnico professionale per gli studenti e potenziale premessa per il loro futuro inserimento nel mondo del lavoro" (All. 1).</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 20 - Dematerializzazione dell'archivio degli ordinativi finanziari
Indicatori	Rispetto tempistica fasi
Target (semestrale)	Analisi dei sistemi software coinvolti nel processo di dematerializzazione e studio delle possibili integrazioni fra i sistemi
Target (annuale)	Implementazione dell'archivio dematerializzato degli ordinativi finanziari
STRUTTURE OBIETTIVI	• A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Il presente obiettivo ha come fine la digitalizzazione dell'archivio degli ordinativi finanziari (mandati e reversali) e di tutti i documenti a corredo. Partendo dal fatto che molti dei documenti che compongono il fascicolo documentale di un ordinativo finanziario sono già nativamente dei documenti informatici firmati digitalmente, in quanto formati all'interno del software di contabilità o di altri software (ordine, fattura elettronica, buono di carico, reversale e mandato in formato OPI), e che gli altri documenti lo diventano durante il loro ciclo di vita, ci si è concentrati sul flusso procedurale che consentisse di raccogliere in un unico luogo virtuale tali documenti, per fare in modo che potessero essere correttamente archiviati e conservati.</p> <p>A tal fine sono state svolte le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sono state diramate a tutte le strutture interessate delle linee guida da seguire per digitalizzare le varie fasi del processo del ciclo passivo (Allegato 1), unitamente ad un modello di Nota di liquidazione da compilare ed inviare agli uffici competenti per l'emissione degli ordinativi di pagamento/incasso (Allegato 2); 2. è stato chiesto alla Tempo un intervento di manutenzione evolutiva sul sistema Easy, al fine di generare automaticamente la nota di liquidazione, considerando che tutte le informazioni in essa contenute possono essere ricavate dai dati presenti in Easy. Al riguardo è stato prodotto il documento di analisi (Allegato 3); 3. è stato attivato il nuovo contratto con la società SIA spa (per il tramite di Tempo S.r.l.) per la conservazione sostitutiva a norma di legge degli ordinativi finanziari informatici. <p>Al momento dunque l'intera pratica a corredo dell'ordinativo viene archiviata informaticamente sulla piattaforma Titulus; all'interno del protocollo che la contiene viene annotato il numero di registrazione progressivo dell'ordinativo informatico, che viene archiviato informaticamente sul sistema EasySiope di SIA e conservato a norma di legge sul sistema e-Document Keeper di SIA (Allegato 4).</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 21 - Gestione dei flussi di cassa ai fini del fabbisogno finanziario
Indicatori	Rispetto tempistica fasi
Target (semestrale)	Analisi dei dati inseriti sui movimenti finanziari e analisi delle necessità di implementazioni sul software di contabilità
Target (annuale)	Gestione annuale dei flussi di cassa corretta e completa, con produzione di apposita reportistica per il monitoraggio
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE • TUTTI I SETTORI AMMINISTRATIVI DEI DIPARTIMENTI • ISUFI • CLA • CENTRO UNICO GESTIONE PROGETTI
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>In relazione alla gestione dei flussi di cassa ai fini del fabbisogno finanziario già nell'anno 2019 sono state avviate alcune attività preparatorie, iniziate con la partecipazione ad un incontro presso la sede della società Tempo S.r.l. per condividere, insieme alle altre Università clienti, le possibili implementazioni sul sistema di contabilità, necessarie ai fini di quanto richiesto dal DM 35875 (Fabbisogno programmato per le università pubbliche 2019/2025).</p> <p>Inoltre, nel mese di ottobre 2019 l'Università ha partecipato alla giornata di studio organizzata dalla Tempo S.r.l., in collaborazione con l'Università di Cassino e del Lazio Meridionale, durante la quale è stato approfondito l'esame del succitato DM 35875 e sono state illustrate le funzionalità da sviluppare, al fine di consentire un più facile monitoraggio del Fabbisogno consumato e la stima e del Fabbisogno residuo (Allegato 1).</p> <p>Con mail del 8/6/2020 il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha chiesto l'estrazione dei dati relativi alla prima parte dell'anno. Grazie al lavoro di studio e di analisi svolto nei mesi precedenti, alle implementazioni effettuate sul software di contabilità e ai chiarimenti dati dalla Tempo S.r.l. (vedi mail info esportazione fabbisogno mensile) è stato possibile estrarre i dati finanziari richiesti dal MEF.</p> <p>Prima dell'invio sono state effettuate le opportune verifiche; sulla base delle risultanze contabili dei dati relativi ai mesi precedenti alla suddetta richiesta, poiché sono state riscontrate delle differenze con i dati sull'utilizzo del fabbisogno aggiornati ad aprile estratti dal sito del MEF, è stato richiesto l'elenco dettagliato degli ordinativi considerati, anche per il solo mese di gennaio, al fine di poter allineare il dato.</p> <p>In seguito a risposta da parte del MEF (Allegato 2), non avendo potuto riscontrare quanto emerso dalle esportazioni, si è proceduto all'invio delle informazioni, come richiesto con mail dell'8/6/2020 (Allegato 3).</p> <p>Il procedimento seguito per l'estrazione dei dati è dettagliato nell'Allegato 4.</p> <p>Grazie agli strumenti di reportistica implementati sul sistema di contabilità è stato possibile monitorare il fabbisogno residuo fino alla fine dell'anno e rispondere al debito informativo nei confronti del MEF; infatti a partire da luglio sono stati inviati mensilmente, così come richiesto dal MEF, i dati relativi ai pagamenti del mese precedente, finalizzati alla ricerca progettuale. L'ultimo invio relativo al mese di dicembre è stato effettuato in data 13/1/2021. (Allegati da 5 a 10)</p>

	<p>Inoltre con mail del 13/1/21 il MEF ha chiesto l'invio dei dati relativi alle entrate relative alle riscossioni di quote partner di progetti di ricerca dell'anno 2020 (Allegato 11), inviati con mail del 29/1/21 (Allegato 12).</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>
--	---

Obiettivi Operativi	N. 22 - Predisposizione Regolamento per l'accesso e l'utilizzo delle infrastrutture centrali di Information e Communication Technology (ICT)
Indicatori	Redazione proposta Regolamento
Target (semestrale)	Bozza Regolamento
Target (annuale)	Trasmissione proposta definitiva di Regolamento all'Ufficio Regolamenti e Rapporti Istituzionali entro il 30/11/2020
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>In linea con quanto previsto dall'obiettivo entro la data del 30/11/2020 è stata redatta la bozza di <i>"Regolamento per l'accesso e l'utilizzo delle infrastrutture centrali di Information e Communication Technology (ICT)"</i>. La stessa è stata trasmessa dalla Struttura Responsabile dell'obiettivo all'Ufficio Regolamenti e Rapporti Istituzionali giusta nota Prot n. 145483 del 30/11/2020 allegata alla presente Relazione.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 23 - Creazione di una Guida Operativa di Ateneo ai fini delle proposte di istituzione di nuovi CdS
Indicatori	Redazione Guida Operativa di Ateneo e loro diffusione
Target (semestrale)	Bozza Guida Operativa
Target (annuale)	Approvazione Guida operativa da parte del Presidio della Qualità di Ateneo e diffusione alle strutture interessate
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. DIR. GEN. - UFF. ACCREDITAMENTO E QUALITA' •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA STUDENTI
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>L'obiettivo in questione risultava raggiunto già in sede di monitoraggio intermedio a seguito dell'approvazione del Presidio della Qualità di Ateneo avvenuta in data 4 giugno 2020 e della trasmissione, con nota n. 75014 del 18/6/2020, a tutte le strutture Dipartimentali presenti in Ateneo. Tanto in considerazione della necessità di dover fornire una opportuna documentazione ai Dipartimenti che avevano manifestato interesse a proporre l'istituzione di nuovi Corsi di Studio per l'anno accademico 2021/22.</p> <p>Successivamente all'entrata in vigore del nuovo documento Anvur: <i>"Linee Guida per la Progettazione in qualità dei CdS di nuova Istituzione"</i>, approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 167 del 9/9/2020, è stato necessario rivedere tutto l'impianto della documentazione riferita all'obiettivo assegnato, modificandone alcuni contenuti. Pertanto, una volta aggiornata la documentazione riferita alla Guida Operativa, questa è stata nuovamente approvata dal Presidio della Qualità in data 9 novembre u.s e ritrasmessa alle strutture Dipartimentali con nota n. 139741 del 12/11/2020.</p> <p>Il Documento è costituito da una Guida Operativa denominata <i>"Linee Guida di Ateneo per l'istituzione dei nuovi corsi di Studio"</i> nella quale sono raccolti tutti i riferimenti normativi, regolamentari e documentali, riconducibili alle informazioni necessarie per l'istituzione di nuovi CdS, inclusi anche i processi deliberatori dei vari organi di Ateneo e le tempistiche da rispettare ai fini della presentazione della documentazione. Inoltre, è allegata la <i>"Scheda di proposta di istituzione di nuovo CdS"</i>, nella quale sono riportate due tipologie di informazioni: quelle generiche riferite alla prima fase di avvio della proposta e quelle consolidate (appartenenti alla seconda fase) rivenienti dalla consultazione territoriale, dal documento di progettazione, dall'ordinamento e regolamento didattico, dai requisiti minimi ministeriali per l'accreditamento iniziale, dal documento strategico. Infine, risultano allegati due ulteriori documenti: 1) Linee Guida per le Consultazioni Territoriali, 2) Documento di Progettazione del CdS, quali documenti già presenti all'interno dell'Ateneo e resi disponibili anche dall'Anvur, i quali sono stati citati e riportati al solo fine di facilitare il lavoro dell'operatore interessato alla progettazione di un percorso formativo. Si allega la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Linee guida per l'istituzione nuovi CdS - Scheda proposta - Linee guida per consultazioni parti interessate - Modello per la redazione del documento di progettazione del CdS - Estratto verbale PQA n. 5 del 4.06.2020 e n. 9 del 9/11/2020 - Nota prot. n. 75014 del 18.06.2020 e nota n. 139741 del 12/11/2020 <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 24 - Obiettivo pluriennale finalizzato alla stampa delle pergamene dei Diplomi di Abilitazione Professionale conseguiti presso l'Università del Salento nelle annualità 2014-2015-2016. La stampa presuppone l'elaborazione (template) e il completamento dei semilavorati forniti dal MIUR mediante inserimento delle informazioni relative alle singole abilitazioni e alle generalità degli abilitati . Nello specifico il MIUR in data 10 luglio 2019 ha consegnato all'Ateneo n. 1925 semilavorati relativi alle annualità 2014-2015 e 2016. Si prevede quindi la seguente programmazione delle attività: -anno 2020 stampa diplomi abilitazione annualità 2014 (n. 509); -anno 2021 stampa diplomi abilitazioni annualità 2015 (n. 595); -anno 2022 stampa diplomi abilitazione annualità 2016 (n. 661).
Indicatori	Stampa n. 509 diplomi di abilitazioni
Target (semestrale)	Stampa Diplomi per n. 2 Abilitazioni 2014: - Assistente Sociale Specialista e Assistente Sociale; - Biologo e Biologo Junior
Target (annuale)	Stampa Diplomi per tutte le 4 Abilitazioni conseguite nell'anno 2014: - Assistente Sociale Specialista e Assistente Sociale; - Biologo e Biologo Junior; - Ingegnere e Ingegnere Junior; - Dottore Commercialista ed Esperto Contabile
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (segreteria organizzazione)
Relazione Annuale al 31/12/2020	Per soddisfare il fabbisogno relativo agli abilitati per le annualità 2014-2015 e 2016 (Assistente Sociale Specialista, Assistente Sociale, Biologo, Biologo Junior, Ingegnere, Ingegnere Junior, Dottore Commercialista ed Esperto Contabile) il MIUR in data 10.07.2019 ha provveduto alla consegna di n. 1925 semilavorati. Ai fini della realizzazione dell'obiettivo 2020, circoscritto all'anno di abilitazione 2014, si è proceduto a predisporre per ogni abilitazione un template di stampa, suddividendo il lavoro tra gli abilitati della 1^ e della 2^ sessione 2014. Sono stati inoltre inseriti i dati anagrafici dei candidati abilitati, il nome e la firma digitale del Magnifico Rettore dell'Università del Salento in carica nell'anno 2014. Alla data del 30/06/2020 il lavoro di stampa relativo all'anno di abilitazione 2014 era stato già completato. Si è infatti <u>proceduto a stampare n. 509 pergamene così suddivise per ogni abilitazione:</u> <ul style="list-style-type: none"> • 1^ sessione 2014 Assistente Sociale Specialista n. 8, Assistente Sociale n. 39, Biologo n. 78, Dottore Commercialista n. 36, Esperto Contabile n. 4, Ingegnere n. 41 (Ingegnere Civile e Ambientale n. 14, Ingegnere Industriale n. 14, Ingegnere dell'Informazione n. 13), Ingegnere Junior n. 9 (Ingegnere Civile e Ambientale Junior n. 5, Ingegnere Industriale Junior n. 2, Ingegnere dell'Informazione Junior n. 2); • 2^ sessione 2014 Assistente Sociale Specialista n. 23, Assistente Sociale n. 59, Biologo n. 69, Biologo Junior n. 2, Dottore Commercialista n. 69, Esperto Contabile n. 8, Ingegnere n. 50 (Ingegnere Civile e Ambientale n. 16, Ingegnere Industriale n. 20, Ingegnere dell'Informazione n. 14), Ingegnere Junior n. 14 (Ingegnere Civile e Ambientale Junior n. 5, Ingegnere Industriale Junior n. 3, Ingegnere dell'Informazione Junior n. 6).

	<p>Alla presente si allega: Ricevuta di consegna n. 1925 semilavorati; Tabella riepilogativa Obiettivo pluriennale relativa ai diplomi di Abilitazione da stampare per le annualità 2014-2015-2016; Template predisposti ed utilizzati per la stampa delle pergamene di abilitazione per le abilitazioni professionali di Assistente Sociale Specialista, Assistente Sociale, Biologo, Biologo Junior, Dottore Commercialista, Esperto Contabile, Ingegnere suddivisi per i rispettivi settori(Ingegnere Civile e Ambientale, Ingegnere Industriale, Ingegnere dell'Informazione), Ingegnere Junior suddivisi per i rispettivi settori (Ingegnere Civile e Ambientale Junior, Ingegnere Industriale Junior, Ingegnere dell'Informazione Junior).</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>
--	---

Obiettivi Operativi	N. 25 - Incremento del materiale bibliografico digitale ai fini di una più ampia fruizione con relativa conservazione ed eventuale restauro del patrimonio raro e pregiato (fondi antichi)
Indicatori	N. item elaborati
Target (semestrale)	5
Target (annuale)	10
STRUTTURE OBIETTIVI	<p>•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI</p> <p>Biblioteca Interfacoltà</p>
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Sono state digitalizzate 10 annate del periodico antico "ARCHIVIO STORICO PER LE PROVINCE NAPOLETANE". In particolare si sono digitalizzate le annate: 1879, 1880, 1881, 1882, 1883, 1884, 1885, 1886, 1887, 1888</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1879: https://drive.google.com/drive/folders/1QkAEpUzAs3vyPETtt710kbAOI5bqncH?usp=sharing 2. 1880: https://drive.google.com/drive/folders/14jxNCbcJBzMKt544sCw084fR7xTIPaKG?usp=sharing 3. 1881: https://drive.google.com/drive/folders/1LCmdMbf2HFZK3sl4m4-0bP8ouRtJtb6?usp=sharing 4. 1882: https://drive.google.com/drive/folders/1cnLtWkSiAkGiO5OhBvjA4fDaUstXVx7Q?usp=sharing 5. 1883: https://drive.google.com/drive/folders/1iij4y4i79IPc20rfQSCfXTNX9JfTCXUK?usp=sharing 6. 1884: https://drive.google.com/drive/folders/1x4evHMsyQjS_uuOpqes0LPHYnN6qA-6 7. 1885: https://drive.google.com/drive/folders/1IT7rvyE2A_ouA9G5LxhptoQKx3-b0AqZ 8. 1886: https://drive.google.com/drive/folders/1JHR8NtroWYgFigsUKrCXGxusLQVN_QqJ 9. 1887: https://drive.google.com/drive/folders/1JiFP9qtl2JRDnFgZfNzvpknZAGI9fQLT 10. 1888: https://drive.google.com/drive/folders/1JsF2zcJ1nRdT9svV5oHWSxyF8xt3DbzB <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 26 - Predisposizione modulistica in lingua inglese per favorire l'attrattività dei dottorandi stranieri e facilitare il percorso nel periodo di permanenza in Italia (attestazioni, certificazioni e fac-simile degli altri moduli per le varie richieste effettuate dal dottorando)
Indicatori	Elaborazione e predisposizione di n. 6 moduli in lingua inglese
Target (semestrale)	Predisposizione moduli in lingua italiana e trasmissione al CLA per la relativa traduzione
Target (annuale)	Pubblicazione sul sito di Ateneo nella sezione relativa alla modulistica dottorandi di n. 6 moduli in lingua inglese riservati agli studenti stranieri
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI •CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>A fronte dei 6 moduli previsti dall'obiettivo si è proceduto alla traduzione di n. 9 moduli ed alla pubblicazione dei medesimi nell'apposita sezione del sito dell'Ufficio Master e Dottorati al link https://www.unisalento.it/ricerca/modulistica-dottorandi a beneficio dei dottorandi stranieri.</p> <p>I moduli oltre ad essere consultabili attraverso il link sopra riportato risultano allegati alla presente relazione.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 27 - Gestione attraverso i sistemi informativi di Ateneo dell' offerta didattica dei corsi di specializzazione per il sostegno e digitalizzazione del calendario didattico
Indicatori	Digitalizzazione del processo relativo ai corsi di specializzazione per il sostegno
Target (semestrale)	//
Target (annuale)	Gestione attraverso i sistemi informativi di Ateneo di tutti gli insegnamenti e le attività di laboratori previste dal Dipartimento Responsabile del Corso (Dip. Storia) nell'ambito del regolamento didattico
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (Area Studenti; CORT - segreteria studenti polo urbano) •DIP. DI STORIA, SOCIETA' E STUDI SULL'UOMO - SETTORE DIDATTICA
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Con D.R. n. 904 in data 11/12/2020 (All. 1) è stato emanato il “Regolamento didattico dei corsi di specializzazione sul sostegno pe rogni ordine e grado di scuola vigente per il V ciclo dei percorsi formativi attivato per l'a.a. 2019/2020”, nel quale sono state previste tutte le attività formative obbligatorie (lezioni, laboratori, tirocini) da sostenersi a cura degli ammessi ai fini del conseguimento del titolo finale di specializzazione.</p> <p>Con successiva nota a cura del capo Ufficio Offerta Formativa e Diritto allo Studio prot. n 12317 del 22/01/2021 (All. 2) è stato comunicato al dipartimento di Storia Società e Studi sull'uomo l'avvenuta caratterizzazione informatica, nel sistema informativo Esse 3 di gestione delle carriere studenti, dell'offerta formativa attivata nei corsi di specializzazione per il sostegno V ciclo a.a. 2019/2020 e la strutturazione dei relativi piani di studio statutari. La strutturazione dei piani degli studi statutari è stata attuata in modo tale che il piano sia attribuito in automatico ai corsisti che effettuano l'iscrizione on line ai corsi per ciascun ordine e grado di scuola.</p> <p><u>Alla luce di quanto sopra l'obiettivo al 31/12/2020 risultava raggiunto.</u></p> <p>In aggiunta, è stato comunicato al dipartimento responsabile dei corsi l'inserimento della “logistica” (dettaglio della copertura: tipo copertura, docente, periodo) per le attività formative per le quali, secondo il calendario definito dalla Direttrice dei corsi per il periodo che va dal 7/01/2021 al 1/02/2021, è stato possibile definire il periodo didattico (data inizio e data fine) della singola attività didattica. Con riferimento, invece, alle altre attività formative (insegnamenti e laboratori) già offerte in ESSE 3 si darà corso all'inserimento della logistica sulla base del calendario definitivo trasmesso dalla Direttrice in data 26/01/2021 ai fini della definizione dei periodi didattici. Il Dipartimento ha provveduto ad aprire gli appelli on line per il primo appello fissato il 1 febbraio 2021. Al riguardo il termine dei percorsi formativi è stato fissato dal MUR al 16 luglio 2021 (circolare prot. n° 46510 del 28.01.2021 – all. 3).</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 28 - Redazione del Manifesto degli Studi a.a. 2020/2021 in forma semplificata, immediata e diretta, più in linea con il target a cui è rivolto e pubblicizzazione dello stesso in lingua inglese
Indicatori	Redazione e diffusione Manifesto degli Studi a.a. 2020/2021
Target (semestrale)	Redazione Manifesto degli Studi a.a. 2020/2021 e diffusione anche in lingua inglese entro il 08/09/2020
Target (annuale)	//
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (Area Studenti; CORT) • CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO • TUTTI I SETTORI DIDATTICI DEI DIPARTIMENTI
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Il Manifesto degli studi Parte I, Parte II e Parte III, nonché l'allegato A "Modello di contribuzione studentesca" sono stati rielaborati in forma semplificata, più immediata e diretta. I documenti sono stati approvati dagli Organi nelle sedute previste nel mese di maggio 2020. Successivamente al Decreto Ministeriale 234/2020 "Estensione esonero totale e parziale dal contributo annuale - Università Statali", pubblicato il 2 luglio, si è proceduto all'adeguamento e alla pubblicazione sul portale istituzionale del Manifesto degli studi (Parte I, Parte II e Parte III) sia in versione italiana che in versione inglese. In virtù delle modifiche imposte dal Decreto Ministeriale, si è dato seguito alla rielaborazione del modello di contribuzione studentesca contenuto nel documento denominato Allegato A) approvato dagli organi di governo nelle sedute di luglio 2020 (trattandosi di un documento tecnico contenente formule e regole matematiche si è ravvisata l'inutilità di procedere alla sua traduzione in lingua inglese).</p> <p>Al link https://www.unisalento.it/studenti/offerta-formativa/manifesto-degli-studi è possibile consultare i documenti citati che attestano il pieno raggiungimento dell'obiettivo in questione.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 29 - Iniziative di inclusione sul territorio al fine di diffondere la conoscenza dell'Ufficio Integrazione Disabili e agevolare le relazioni tra studenti universitari con e senza disabilità e/o DSA
Indicatori	Numero iniziative realizzate
Target (semestrale)	2
Target (annuale)	3
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (Ufficio integrazione disabili) •A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>In coerenza con quanto previsto dall'obiettivo sono state realizzate n. 3 iniziative:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la presentazione del libro "Madonna, il cuore ribelle che ha rivoluzionato la musica pop" che si è svolta presso l'Ufficio Integrazione Disabili il 30 gennaio 2020. Il Libro scritto da Ludovico De Bonis (laureato con disabilità della nostra Università) è stato presentato dai volontari del progetto di servizio civile "Unisalento senza frontiere" (si allega locandina – All.1); 2) il seminario conclusivo del progetto Impiegabili che si è svolto on line sulla piattaforma Teams il 29 giugno 2020. Il progetto Impiegabili, che riguarda l'inserimento lavorativo dei laureati con disabilità e/o DSA, è stato coordinato dall'Ufficio Integrazione Disabili e realizzato dai volontari di servizio civile del progetto "Unisalento senza frontiere", in collaborazione con l'Aps Spazio Evolutivamente e l'Ufficio Career Service (si allega locandina – All.2-3); 3) il seminario conclusivo del progetto "Arte in libertà... oltre le sbarre" che si è svolto on line il 17 dicembre 2020 sulla piattaforma Teams. Con il progetto, coordinato dall'Ufficio Integrazione Disabili, si sono svolti dei laboratori con i detenuti della sezione infermeria della casa circondariale di Lecce e sono stati realizzati dei murales all'interno del carcere. Al progetto hanno lavorato i volontari del progetto di servizio civile "Unisalento senza frontiere" e alcuni studenti, selezionati con avviso pubblico, del Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo (si allega locandina – All.4). <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 30 - Supporto allo studio attraverso attività di tutoraggio specifico per studenti con disabilità e/o con DSA
Indicatori	a)Numero ore erogate b)Studenti beneficiari
Target (semestrale)	a)300 b)25
Target (annuale)	a)450 b)30
STRUTTURE OBIETTIVI	• A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (Ufficio integrazione disabili)
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Alla data del 31/12 sono state erogate 1810 ore di supporto allo studio a fronte di n. 46 studenti beneficiari, come risultante dalle schede di tutoraggio compilate al termine di ciascun percorso di supporto attivato (di cui si allega fac-simile – All. 1). Il monitoraggio dei dati viene assicurato costantemente attraverso l'implementazione del file Excel allegato alla presente relazione riportante sia gli studenti beneficiari sia le ore erogate nell'anno (All. 2).</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 31 - Predisposizione e redazione delle linee guida per la procedura di stipula delle convenzioni e per l'attivazione di tirocini extra-curricolari, al fine di agevolare gli studenti nel processo di attivazione e scelta di enti/aziende dove poter svolgere il tirocinio
Indicatori	Predisposizione ed elaborazione delle linee guida
Target (semestrale)	Predisposizione, elaborazione e realizzazione delle linee guida
Target (annuale)	Pubblicazione sul portale: tirocini.unisalento.it delle linee guida per la procedura di stipula delle convenzioni e per l'attivazione di tirocini , al fine di agevolare gli studenti nel processo di attivazione e scelta di enti/aziende dove poter svolgere il tirocinio
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA POST LAUREA - UFF. CAREER SERVICE
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>In coerenza con quanto previsto dall'obiettivo alla data del 31/12/2020 sono state redatte e pubblicate sul portale di Ateneo le "Linee guida per la procedura di stipula delle convenzioni e per l'attivazione dei tirocini". Ciò trova riscontro consultando l'apposita pagina del portale istituzionale https://tirocini.unisalento.it/home_page</p> <p>Si allegano altresì le linee guida in questione (All. 1)</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 32 - Avvio di Titulus Organi presso i Dipartimenti
Indicatori	Predisposizione della funzionalità e testing nei Dipartimenti
Target (semestrale)	Predisposizione della funzionalità Titulus Organi presso i Dipartimenti limitatamente ai decreti direttoriali
Target (annuale)	Avvio del progetto Titulus Organi nei Dipartimenti limitatamente ai decreti direttoriali
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •DIP. DI MATEMATICA E FISICA E. DE GIORGI - SETTORE AMMINISTRATIVO •TUTTI I SETTORI AMMINISTRATIVI DEI DIPARTIMENTI •A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Alla data del 31/12/2020 il target annuale è stato pienamente raggiunto in quanto la funzionalità Titulus Organi – decreti direttoriali è stata avviata ed utilizzata pienamente presso tutti i Dipartimenti.</p> <p>Dopo la prima fase di testing e collaudo della nuova funzionalità, si è avuto modo di utilizzare ampiamente le possibilità offerte dall’implementazione, con notevoli miglioramenti per l’archiviazione, l’interoperabilità e la comunicazione tra le strutture dell’Ateneo.</p> <p>Importante è stata la collaborazione tra i Settori Amministrativi dei Dipartimenti: il supporto si è sviluppato via e-mail nonché in riunioni Teams e telefoniche volte alla verifica ed alla valutazione delle difficoltà, nonché al superamento delle medesime, nel mettere in atto tale nuovo strumento.</p> <p>Tutti i decreti direttoriali emanati dal 01/07/2020 sono stati inseriti in Titulus Organi. In allegato n. 2 screenshots che testimoniano il pieno raggiungimento dell’obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lo screenshot n. 1 è il form di inserimento dei dati necessari per l’inserimento di un decreto direttoriale in Titulus Organi. Si tratta di una funzionalità completamente assente prima dell’avvio dell’obiettivo in questione. - Lo screenshot n. 2 è esemplificativo dell’avvenuta registrazione di un decreto: sono riportati tutti i dati necessari alla sua identificazione e descrizione nonché il relativo file sottoscritto dal rappresentante della struttura. <p>L’obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 33 - Servizi previsti nell'ambito del progetto Smart-In: pubblicazione atti di gara propedeutici alla concessione dei servizi
Indicatori	Pubblicazione atti di gara
Target (semestrale)	//
Target (annuale)	Pubblicazione atti di gara finalizzati alla concessione dei servizi SMART-IN
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. DIR. GEN. - AREA GESTIONE PROGETTI E FUND RAISING •A.C. DIR. GEN. - STRUTTURA DI MISSIONE - PIANO PER IL SUD
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Con n. D.D. 422/2020 del 16/10/2020 è stata indetta una procedura aperta, ai sensi degli artt. 60, 164, 167, 35 e nel rispetto dei principi cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., da svolgersi con modalità telematica e da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95, comma 2, del D. Lgs. 50/2016, per l'affidamento in concessione dei servizi di Community Library presso alcune sedi dell'Università del Salento nell'ambito del progetto Smart-in – POR Puglia 2014/2020 – Asse IV “Tutela dell’ambiente e promozione delle risorse naturali e culturali” – Azione 6.7. “Interventi per la valorizzazione e la fruizione del patrimonio culturale”. Il valore presunto complessivo della concessione del servizio determinato ai sensi dell'art. 167 del Codice per la durata a base di gara (anni 5) è pari a Euro 1.549.278,77 I.V.A. esclusa. Il termine di scadenza per la presentazione delle offerte era fissato al giorno 20 novembre 2020 alle ore 12,00. Si precisa che tale gara è andata deserta per mancanza di offerte.</p> <p>Gli atti citati unitamente alla data di pubblicazioni sono verificabili al link https://www.unisalento.it/gare-appalti/-/gare/view/65370096</p> <p>Tenuto conto che in coerenza con quanto previsto dal target la pubblicazione degli atti di gara è avvenuta entro il 31/12/2020 l'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 34 - Creazione e messa in esercizio di un sistema informativo per la gestione automatizzata delle procedure relative alla formazione specialistica e facoltativa del Personale Tecnico Amministrativo
Indicatori	Creazione e messa in esercizio del sistema informativo
Target (semestrale)	Documento di Analisi dei Flussi
Target (annuale)	Messa in esercizio del Sistema
STRUTTURE OBIETTIVI	• A.C. RIP. RIS. UM.
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>La messa in esercizio del “Sistema informativo per la gestione automatizzata delle procedure relative alla formazione specialistica e facoltativa del Personale Tecnico Amministrativo” è avvenuta entro il 31/12/2020 come da comunicazione della Ripartizione Risorse Umane Prot. n. 0154652 del 29/12/2020 (All. 1) cui è allegato il Manuale applicativo d’uso.</p> <p>Il sistema gestisce l'intero workflow di presentazione e approvazione delle istanze ed è raggiungibile tramite la piattaforma https://formazione.riru.unisalento.it integrato con il sistema di "anagrafica unica" di Ateneo.</p> <p>L’obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 35 - Prosecuzione del processo di digitalizzazione di Ateneo attraverso la formazione e la conservazione digitale dei verbali del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione
Indicatori	Numero dei verbali digitali formati e sottoscritti e rendicontazione relativa allo studio sulla formazione del SIP
Target (semestrale)	1) Formazione e sottoscrizione digitale dei verbali del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione per gli anni dal 2016 al 2019 2) Analisi relativa alla formazione del pacchetto di versamento (SIP): - struttura dell'unità documentaria (documento principale, allegati, annessi) - metadati (numero, anno, tipo registro, oggetto, data, ecc.)
Target (annuale)	Digitalizzazione e versamento in conservazione dei verbali del Senato Accademico e di quelli del Consiglio di Amministrazione per gli anni dal 2016 al 2019
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI •A.C. DIR. GEN. - UFF. ORGANI COLLEGIALI
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>L'obiettivo prosegue quanto già avviato negli anni precedenti relativamente alla conservazione digitale dei provvedimenti degli organi collegiali e monocratici dell'amministrazione centrale (deliberazioni e decreti). Tenuto conto, pertanto, del lavoro avviato nel corso degli anni 2018 e 2019, già sin dai primi giorni del mese di gennaio 2020 è stata avviata con Parer un'analisi incentrata sulla formazione del pacchetto di versamento (SIP), sulla struttura dell'unità documentaria (documento principale, allegati, annessi) nonché sui metadati (numero, anno, tipo registro, oggetto, data, luogo della seduta, presidente della seduta, segretario della seduta, verbalizzatore, numero e data di protocollazione, tempo di conservazione, ecc.). Con e-mail del 13 gennaio (all. 1), Parer ha avanzato, tra l'altro, la proposta per il modello SIP "VERBALE DI SEDUTA" (cartella zippata all. A), con la previsione di un unico tipo UD "VERBALE ORGANO DI ATENEO" costituito da due registri, "Verbali del senato accademico" e Verbali del consiglio di amministrazione". Tale proposta, esaminata dal responsabile della conservazione, è stata oggetto di alcune richieste di chiarimento (all. 2). Hanno fatto seguito decine di e-mail e di telefonate interlocutorie, fino a quando, con e-mail del 24 aprile 2020, si è proceduto a trasmettere a Parer, a mezzo PEC, il modulo di gestione degli utenti del Sistema di conservazione del Parer per la creazione di un nuovo utente, nella persona del responsabile della conservazione, in modo da avviare la fase di test (all. 3). Le credenziali di accesso alla documentazione e al versamento dei verbali in ambiente di test sono state trasmesse con e-mail del 28 aprile 2020 (all. 4 e 5) e dopo alcuni versamenti in ambiente di pre-produzione, in data 5 maggio Parer ha proceduto alla configurazione dell'ambiente di produzione (all. 6). Nel periodo di tempo sopraindicato, l'Ufficio organi collegiali ha provveduto a realizzare i segmenti operativi di propria competenza necessari per la conservazione digitale dei verbali, analiticamente evidenziati con nota prot. n. 70914 del 13 giugno 2020 (all. 7). Particolare rilievo assume la circostanza che diversi verbali sottoscritti digitalmente erano provvisti di marca temporale con scadenza 22 maggio 2020 e, pertanto, <u>si è ritenuto necessario e opportuno procedere alla conservazione digitale anche dei verbali del senato accademico e del consiglio di amministrazione dell'anno 2015, annata non ricompresa nell'obiettivo di che trattasi</u>; di tale necessità è stato fatto partecipe il Parer con apposita comunicazione (all. 8). In conclusione, sono stati</p>

	<p>regolarmente versati nel sistema di conservazione del Parer i verbali del senato accademico e del consiglio di amministrazione relativi agli anni dal 2015 al 2019 (cfr. le allegate estrazioni - all. 9 e 10).</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>
--	--

Obiettivi Operativi	N. 36 - Sperimentazione Progetto "Tesi online" finalizzato alla semplificazione e dematerializzazione dell'attività amministrativa relativa all'intero iter di gestione delle tesi
Indicatori	Sperimentazione Progetto
Target (semestrale)	Sperimentazione del Progetto su n. 2 Corsi di Laurea: - Corso di Laurea magistrale in Communication Engineering del Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione - Corso di Laurea magistrale in Studi Geopolitici ed Internazionali del Dipartimento di Storia Società e Studi sull'Uomo
Target (annuale)	Sperimentazione su tutti i Corsi di Laurea
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI •TUTTI I SETTORI DIDATTICI DEI DIPARTIMENTI
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Il Progetto è stato finalizzato alla digitalizzazione di tutto il processo di gestione della tesi di laurea – dalla richiesta da parte del laureando all'approvazione da parte del relatore, dalla produzione dell'elaborato finale in formato pdf e successiva acquisizione dello stesso sul sistema di protocollazione informatica Titulus – fino alla verbalizzazione dell'esame finale.</p> <p>Nell'anno 2020 il progetto tesi-on-line (TOL) è stato avviato con successo associando a ciascun corso di studio la nuova regola di conseguimento del titolo prevista dalla delibera di Senato 57del 20 maggio 2020 (All. 1). Per ciò che concerne le lauree del vecchio ordinamento ed ex D.M. 509 la gestione online della tesi è stata attivata mantenendo le vecchie regole conseguimento titolo che quindi non sono state modificate.</p> <p>Il processo ha subito uno slittamento per i soli corsi del Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione per ragioni connesse a modifiche regolamentari a cura del Dipartimento medesimo. Quanto detto trova riscontro nella delibera del Senato Accademico n. 57/2021 (All. 2). Con tale delibera infatti il Senato Accademico, preso atto delle azioni messe in atto dal Dipartimento, ha approvato l'estensione del "Progetto Tesi Online" anche ai Corsi di studio del Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione.</p> <p>Alla data del 31/12/2020 si rilevano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - più di 800 richieste di assegnazione tesi sono state effettuate tramite piattaforma - più di 400 tesi sono state approvate dai relativi relatori tramite la piattaforma - più di 1200 esami di laurea sono stati verbalizzati online tramite la piattaforma. <p>Sono stati altresì redatti i seguenti manuali consultabili in allegato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - manuale VOL Esame di Laurea per commissione - manuale gestione VOL Esame di Laurea per operatore di Segreteria - manuale gestione tesi on line per studente - manuale gestione tesi on line per docente - manuale gestione tesi on line per operatore di Segreteria <p>Tenuto conto che la mancata applicazione del progetto Tesi Online sui corsi del Dipartimento di Ingegneria è stata condizionata da fattori non rientranti nel dominio di controllo delle strutture amministrative deputate alla realizzazione dell'obiettivo (vedi delibera Senato Accademico 57/2021), lo</p>

	stesso ai fini del processo di valutazione della performance si considera raggiunto al 100%
--	--

Obiettivi Operativi	N. 37 - Obiettivo Triennale: Monitoraggio Programmazione Triennale dei Sistema Universitario PRO 3 L'obiettivo nel primo anno di attuazione (2020) prevede la redazione del Programma e il report sullo stato di avanzamento. Per le successive due annualità prevedrà rispettivamente il report semestrale e annuale sullo stato di attuazione del programma
Indicatori	Monitoraggio Programma Triennale PRO 3
Target (semestrale)	Redazione Programma Triennale PRO 3
Target (annuale)	I report sullo stato di attuazione del Programma Triennale PRO 3
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> • A.C. RIP.FINANZIARIA E NEGOZIALE • A.C. DIR. GEN. - UFF. INFORMATIVO STATISTICO • A.C. DIR. GEN. - UFF. GESTIONE INTEGRATA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE, CONTROLLO E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Con Decreto Rettorale n. 105 del 14 febbraio - successivamente al parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 11 febbraio 2020 - è stato approvato il Documento denominato «Programma di Ateneo anni 2019-2021. Linee di programmazione triennale (ex DM 989/2019)» (Allegato 1). Al momento non risulta concluso il procedimento di valutazione da parte del Comitato all'uopo deputato.</p> <p>È stato richiesto alle Strutture Dipartimentali il resoconto delle attività di tutorato intraprese nell'ambito delle azioni previste sia dal Piano inerente il triennio 2016/2018 sia da quello del triennio 2019/2021 ed elaborato un documento riepilogativo delle informazioni ricevute (Allegati 2 e 3).</p> <p>Sono state inoltre svolte le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitoraggio degli indicatori di risultato mediante consultazione, estrazione dalla banca dati ministeriale https://ateneo.cineca.it/pro3 e successiva composizione delle possibili variazioni. Analisi del trend dell'indicatore "A_a - Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LM CU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente" (Allegato 4); • verifica e monitoraggio dati necessari ai fini della ripartizione del FFO per ciò che concerne la quota premiale "valorizzazione dell'autonomia responsabile" – anno 2020. <p>Con Decreto Ministeriale 6 agosto 2020 n. 435 (allegato 5), il Ministro dell'Università e della Ricerca, in seguito all'insorgere dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e dell'impatto e delle ricadute da essa determinate sulla realizzabilità dei programmi - redatti prima dell'insorgere della stessa - ha ritenuto di non procedere alla valutazione dei programmi presentati, assicurando tuttavia l'erogazione delle risorse relative alla programmazione triennale per gli anni 2019 e 2020.</p> <p>Le risorse (complessivamente pari a 65 milioni) ripartite tra gli Atenei che hanno presentato la propria programmazione triennale entro i termini previsti dal DM 989/2019, entro il limite massimo delle risorse richieste, sono state ripartite per gli anni 2019 e 2020 in base al peso percentuale di ciascun Ateneo sull'FFO.</p> <p>Pertanto, all'Ateneo sono stati assegnati euro 702.106,00 per il 2019, euro 696.481,00 per il 2020 ed euro 1.372,00 per una redistribuzione di economie,</p>

	<p>in totale corrispondente al 58,6% di quanto richiesto in fase di presentazione del programma triennale (si rammenta che l'importo richiesto non poteva essere superiore al 3,5% della quota non vincolata assegnata a titolo di FFO, ovvero ad euro 2.394.673; la richiesta è stata pari ad euro 2.390.00,00).</p> <p>ATTIVITÀ DI TUTORATO FINANZIATA NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE</p> <p>Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 maggio 2020 (con deliberazione n. 87, epigrafata "Offerta formativa UniSalento. Modalità di erogazione"), ha disposto di «prorogare la scadenza di utilizzo e rendicontazione delle risorse assegnate con la delibera n. 243 del CdA del 19/11/2019 di un anno accademico» (art- 3) e di «assegnare le stesse risorse e con gli stessi criteri, parimenti da rendicontare, per il finanziamento delle attività di tutorato anche per l'a.a. 2020/2021 al netto delle risorse già impegnate con il finanziamento 2019» (art. 4). In merito all'art. 3, ovvero alla proroga dell'utilizzo delle risorse assegnate con deliberazione n. 243, è d'uopo precisare che la proroga, concessa il 26/05/2020 è riferita alla possibilità di avviare nuovi contratti di tutorato, con le risorse non ancora impegnate, per l'a.a. 2020/2021.</p> <p>Al fine di procedere al trasferimento delle relative somme, destinate esclusivamente a finanziare le attività di tutorato dell'a.a. 2020/2021, è stato richiesto alle Strutture Dipartimentali le informazioni concernenti le somme impegnate per contratti di tutorato per l'a.a. 2109/2020 e, in base a quanto prescritto dalla nota rettorale prot. n. 191240 class. III/17 del 16 dicembre 2019, gli insegnamenti del Corso di insegnamento che ha beneficiato delle attività di tutorato (allegato 6).</p> <p>In base ai dati pervenuti è stato elaborato un documento riepilogativo (allegato 7) e, successivamente, predisposte e notificate le note direttoriali di trasferimento dei fondi (gli estremi del protocollo vengono riportati nel foglio di lavoro denominato "riepilogo" di cui all'allegato 7, colonna "L").</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>
--	--

Obiettivi Operativi	N. 38 - Implementazione nuova versione del portale di Ateneo
Indicatori	Messa online nuova versione del portale
Target (semestrale)	Definizione documento sulla nuova struttura informativa del Sito
Target (annuale)	Messa on line del nuovo portale
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO - UFF. SVILUPPO
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Il documento della nuova struttura informativa è stato prodotto nel periodo febbraio-marzo 2020 e validato nell'aprile 2020 in stretto collegamento con il Delegato alle Tecnologie digitali. Si è proceduto quindi all'invio di una e-mail informativa interna (n. 116 del 15/4/2020), per dare dettagli utili sulle attività di messa in produzione. Si allegano il documento validato e l'e-mail interna. Contemporaneamente si è proceduto all'implementazione di una nuova versione del tema grafico, che ha rivisitato alcuni aspetti di rappresentazione dei contenuti. A titolo di esempio la nuova sezione "Strumenti", che raccoglie le informazioni e i servizi più richiesti dall'utenza. Il nuovo tema grafico è stato rilasciato in ambiente di produzione nel mese di aprile.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 39 - Monitorare l'aggiornamento delle schede "personale docente" sul sito di Ateneo
Indicatori	Monitoraggio sull'aggiornamento delle schede "personale docente"
Target (semestrale)	Relazionali di analisi sul quadro esistente
Target (annuale)	Report sugli interventi di adeguamento effettuati
STRUTTURE OBIETTIVI	• A.C. DIR. GEN. - UFF. ACCREDITAMENTO E QUALITA'
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>Il monitoraggio sull'aggiornamento delle schede personale docente, pubblicate sul portale web di Ateneo, è avvenuto mediante la verifica delle informazioni riportate all'interno della singola scheda prevista per ogni docente, al quale risulta assegnato un insegnamento offerto dall'Ateneo. L'estrazione dati è avvenuta il 4/7/2020 ed il 6/2/2021, ed ha incluso informazioni riferite a due distinti anni accademici: 2019/20 e 2020/21.</p> <p>È importante precisare che alla data del 4/7/2020, nei sistemi informatici di Ateneo, convergevano i dati riferiti all'a.a. 2019/20 e 2020/21, pertanto, l'analisi ha permesso un confronto tra più anni accademici. Alla data del 6/2/2021 sono stati presi in considerazione i soli dati riferiti all'a.a. 2020/21.</p> <p>Il monitoraggio compiuto dal personale dell'Ufficio Accreditamento e Qualità ha compreso, quindi, tre distinti approfondimenti, dai quali si possono evincere i dati attuali e quelli storici, tanto al fine di facilitare il confronto sull'andamento o meglio aggiornamento delle informazioni inserite nelle schede docenti presenti sul portale web di Ateneo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. il primo approfondimento ha analizzato il confronto dei dati riferiti all'offerta formativa 2019-2020, in particolare tra quelli estratti ad ottobre 2019(a cura del Presidio della Qualità) e quelli al 4 luglio 2020; 2. il secondo approfondimento, invece, si è soffermato sui dati riferiti all'offerta 2020-2021, estratti al 4 luglio 2020; 3. il terzo, infine, ha approfondito i dati dell'offerta 2020-21, estratti al 6 febbraio 2021. <p>Per quanto concerne i contenuti delle informazioni trattate, si precisa che sono state considerate le schede dei docenti riferite ad insegnamenti offerti in uno specifico anno accademico ed inoltre sono stati considerati i seguenti campi di compilazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prerequisiti – (Prerequisites) • Breve descrizione del Corso - (Contents) • Obiettivi formativi – (Objectives) • Metodi Didattici – (Methods) • Modalità d'esame - (Exam Mode) • Programma - (Detailed program) • Testi di riferimento – (Reference texts) • Altre informazioni – (Other info) <p>Attraverso l'estrazione dati finale avvenuta in data 6/2/2021 è stato possibile effettuare un confronto relativo alle informazioni contenute nella scheda docente tra più anni accademici.</p> <p>Questo, però, è limitato ai soli 3 campi di compilazione: Modalità Esame, Programma Corso, Testi di Riferimento, a causa delle informazioni non complete rivenienti della prima rilevazione effettuata ad ottobre 2019, a cura del Presidio della Qualità, nella quale erano presenti solo tre campi da considerare.</p>

	<p>Per l'a.a. 2020/21, al 6 febbraio 2021, sono state individuate nell'Ateneo n. 1547 attività didattiche (AD) coperte da un docente titolare di insegnamento. Rispetto a tali attività, per una media del 93,9%, risultano compilati tutti gli 8 campi della scheda docente.</p> <p>Un ulteriore approfondimento relativo alle schede insegnamento dei docenti riferite ai singoli Corsi di Studio dei Dipartimenti sono reperibili nella documentazione allegata alla presente nota.</p> <p>Per l'a.a. 2020/21, al 30 giugno 2020, sono state individuate n. 1579 attività didattiche (AD) coperte da un docente titolare di insegnamento. Di queste, mediamente il 35,5% risultano compilati i campi della scheda docente.</p> <p>Per il 2020/21, si riscontra a luglio 2020 mediamente il 35,7%, mentre a febbraio 2021 si arriva mediamente al 93.9%.</p> <p>Per l'a.a. 2019/20, al mese di ottobre 2019, erano state individuate n. 1653 attività didattiche (AD) coperte da un docente titolare di insegnamento. Di queste, mediamente, il 48% avevano i campi compilati della scheda docente.</p> <p>Per l'a.a. 2019/20, al 30 giugno 2020, erano state individuate n. 1710 attività didattiche (AD) coperte da un docente titolare di insegnamento. Di queste, mediamente, l'88% risultano compilati i campi della scheda docente.</p> <p>Pertanto, considerate le rilevazioni effettuate, risulta che per l'a.a. 2019/20 ad ottobre 2019 vi era una compilazione dei campi mediamente corrispondente al 48% delle schede esaminate, tale percentuale è aumentata sino ad arrivare mediamente all'88%, a luglio 2020.</p> <p>Alla luce dell'analisi svolta, si riscontra tale esito: nell'a.a. 2019/20 vi è stata una media di compilazione pari all'88%, nell'a.a. 2020/21 una media del 93,9%. Si allega il dettaglio della documentazione elaborata ai fini dell'obiettivo assegnato.</p> <p>Allegati: - Relazione Schede Insegnamento - 2 Allegati Obiettivo n. 40, file Elab_CdS e file Elab_Dip</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>
--	--

Obiettivi Operativi	N. 40 - Definizione e divulgazione di un "Protocollo per l'accoglienza di personale e studenti provenienti dall'estero" al fine di agevolare il loro inserimento nel contesto universitario e territoriale
Indicatori	Definizione Protocollo
Target (semestrale)	Bozza "Protocollo per l'accoglienza di personale e studenti provenienti dall'estero"
Target (annuale)	Definizione e divulgazione del "Protocollo per l'accoglienza di personale e studenti provenienti dall'estero"
STRUTTURE OBIETTIVI	• A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI (Area Studenti - Ufficio Relazioni Internazionali)
Relazione Annuale al 31/12/2020	<p>In coerenza con quanto previsto dall'obiettivo è stato redatto il "Protocollo per l'accoglienza di personale e studenti provenienti dall'estero" (All.1). Lo stesso è stato trasmesso dalla struttura responsabile dell'obiettivo alla Direzione Generale con nota prot. 154308 del 24/12/2020</p> <p>Il documento è stato inoltre pubblicato nella sezione Useful Documents della pagina https://international.unisalento.it/en/destination/planning-your-stay .</p> <p>Il link diretto al documento è: https://international.unisalento.it/documents/970064/0/Protocollo_istituzionale_accoglienza_a_studenti_e_staff_straniero.pdf</p> <p>Dell'avvenuta pubblicazione al link sopraindicato è stata data comunicazione ai capi settore per la didattica in data 30 dicembre 2020 a mezzo mail dal capo area studenti ed è stata chiesto di darne pubblicità anche sui siti dei Dipartimenti.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>