



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

Allegato Tecnico Relazione Performance 2021

INDICE	2
N. 1 - Creazione database Associazioni Temporanee di Scopo - ATS - approvate anni 2018 2019 e 2020	5
N. 2 - Divulgazione delle più significative attività di didattica, ricerca e terza missione dell'Ateneo mediante l'utilizzo di un nuovo "format" di comunicazione, in formato digitale, da ideare e realizzare appositamente. Il materiale sarà diffuso su: portale, profili social, e-mail interna e comunicazione esterna (pubblico e organi di informazione)	6
N. 3 - Recupero crediti stragiudiziale (diffide, ingiunzioni fiscali) e/o a seguito di contenzioso e/o di iscrizione a ruolo delle somme	7
N. 4 - Implementazione rapporti di consulenza con altri uffici al fine di evitare l'insorgere di contenzioso	8
N. 5 - Determinazione delle procedure per la gestione e l'utilizzo dei macchinari, apparecchiature, attrezzature e particolari strumenti di lavoro all'interno dei laboratori dipartimentali didattici, di ricerca e dei musei, attraverso la predisposizione di un modello di scheda che illustri le caratteristiche tecniche e contenga le istruzioni per l'uso in sicurezza	9
N. 6 - Prosecuzione del processo di digitalizzazione di Ateneo attraverso la conservazione digitale dei verbali del Collegio dei Revisori del Conti	10
N. 7 - Realizzazione di un modello dinamico per l'analisi dei requisiti ex-post di sostenibilità della docenza dei CdS	11
N. 8 - Modifica, integrazione e aggiornamento del "Regolamento sul Procedimento Amministrativo" ed in particolare:	12
N. 9 - Redazione delle Linee Guida di Ateneo per l'istituzione dei Comitati di Indirizzo dei Corsi di Studio composti da personale docente e da personale esterno al sistema universitario. L'obiettivo mira a superare la carenza rilevata da ANVUR nell'ultimo Rapporto di Accreditamento 2019. Detti Comitati sono chiamati a formulare pareri, osservazioni e suggerimenti per il miglioramento dell'offerta formativa e del Corso in generale e soprattutto per monitorare l'aggiornamento della didattica con le reali esigenze del mondo del lavoro	15
N. 10 - Implementazione dell'archivio storico dell'ISUFI mediante ricognizione e ricollocazione per anno dei faldoni cartacei pervenuti al College da diversi depositi e dalla sede di Cavallino	16
N. 11 - Realizzazione di n. 1 evento per diffusione del metodo di sperimentazione di IVC - Individuazione, Riconoscimento e Validazione delle competenze applicate a target definito	18
N. 12 - Accordi istituzionali stipulati nell'anno 2020 – Rilevazione relazioni Responsabili e ricadute per l'Ateneo	19
N. 13 - 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:	20
N. 14 - Obiettivo Triennale: Monitoraggio Programmazione Triennale dei Sistema Universitario PRO 3	21
N. 15 - Estensione di Titulus Organi alle delibere degli Organi dei Dipartimenti/Centri	22
N. 16 - Miglioramento dei livelli di efficacia ed efficienza delle Biblioteche di Ateneo mediante l'emanazione di un Bando Centralizzato per l'acquisto delle monografie	23
N. 17 - Redazione progetto esecutivo per la catalogazione dei Fondi Librari Speciali di Ateneo. Il progetto dovrà contenere un'analisi della consistenza dei Fndi Librari Speciali e dovrà definire tempi, modi e risorse necessarie per la loro catalogazione	24

- N. 18 - Innalzamento del livello di digitalizzazione delle sedute degli organi di governo mediante estensione dell'accesso a Titulus Organi ai Componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione e conseguente dismissione del repository documentale ALFRESCO 25
- N. 19 - Aggiornamento e adeguamento del Catalogo dei Laboratori e Musei Dipartimentali di cui al link <http://applab.unisalento.it/#p=1> al fine di renderlo coerente con il quadro dei Laboratori Dipartimentali istituiti ai sensi dell'art. 81 dello Statuto di Ateneo e dell'art. 25 del Regolamento Generale di Ateneo 26
- N. 20 - Obiettivo biennale finalizzato alla costruzione di un modello per l'informatizzazione e la semplificazione del processo relativo agli affidamenti dei contratti di insegnamento. L'obiettivo prevede: 27
- N. 21 - Organizzazione e somministrazione di test a favore di studenti Erasmus outgoing per attestare il livello di competenza linguistica 28
- N. 22 - Redazione Proposta Roadmap di migrazione al Cloud AC - lo scopo è quello di pianificare tutti gli interventi necessari a dare attuazione a quanto previsto nel Piano Triennale ICT 29
- N. 23 - Definizione Fascicolo Immobile FMS e BIM (Modellizzazione delle Informazioni di Costruzione) e test su un edificio. Nel rispetto delle indicazioni del CAD l'Ateneo ha avviato l'uso di OpenMaint ossia un'applicazione per la gestione di immobili: occorre ora definire e strutturare le caratteristiche che dovrà avere il fascicolo di immobile e testarne almeno uno per poi estenderlo su tutto il patrimonio negli anni successivi 30
- N. 24 - Studio di fattibilità e attuazione strumenti per la didattica erogativa e interattiva. Per didattica erogativa si intende la didattica erogata anche in modalità asincrona sotto forma di video-lezioni del docente titolare dell'insegnamento e prevede l'uso di learning management systems e video management systems. La didattica interattiva, a complemento della didattica erogativa, viene erogata sotto forma di e-tivity e attività interattive e collaborative e prevede l'uso di strumenti per la didattica sincrona. In via esemplificativa si tratta degli interventi didattici rivolti da parte del docente/tutor all'intera classe (o a un suo sottogruppo), tipicamente sotto forma di dimostrazioni o spiegazioni aggiuntive presenti in in faqs, mailing list o web forum 31
- N. 25 - Avvio attuazione procedure relative all'accordo "CRUI – RUS (Rete delle Università per lo sviluppo sostenibile) – GSE Gestore dei Servizi Energetici (società pubblica)" per gli incentivi sugli edifici Unisalento. L'accordo stipulato nell'anno 2020 prevede la promozione della cultura della sostenibilità ambientale, dell'efficienza energetica e dell'utilizzo delle fonti rinnovabili negli Atenei, attraverso progetti di ricerca, formazione e sviluppo tecnologico 32
- N. 26 - Avvio cruscotto RMM per attività di manutenzione ed energy management - il software RMM di misura dei consumi energetici deve essere a disposizione della manutenzione e dell'energy manager per tutte le valutazioni conseguenti in termini di controllo di gestione e programmazione attraverso un opportuno cruscotto web 34
- N. 27 - Estensione contatori RMM di misurazione dei consumi energetici 35
- N. 28 - Predisposizione e attivazione, entro il 31/12/2021, del Manuale on line per la fruizione degli strumenti di conciliazione vita – lavoro dell'Università del Salento. L'obiettivo si inquadra all'interno della consolidate politiche d'Ateneo orientate alle pari opportunità e alla sostenibilità delle condizioni di lavoro, e finalizzate allo sviluppo di un contesto e di un'organizzazione lavorativa tali da agevolare la conciliazione delle responsabilità lavorative e di quelle familiari 36
- N. 29 - Prosecuzione Obiettivo 2020 pluriennale finalizzato alla stampa delle pergamene dei Diplomi di Abilitazione Professionale conseguiti presso l'Università del Salento nelle annualità 2014-2015-2016. La stampa presuppone l'elaborazione (template) e il completamento dei semilavorati forniti dal MIUR mediante inserimento delle informazioni relative alle singole abilitazioni e alle generalità degli abilitati. Nello specifico il MIUR in data 10 luglio 2019 ha consegnato all'Ateneo n. 1925 semilavorati relativi alle annualità 2014-2015 e 2016. Si seguirà la programmazione delle attività già effettuata in sede di Piano Integrato 2020: 37

N. 30 - Iniziative di inclusione sul territorio al fine di agevolare le relazioni tra studenti universitari con e senza disabilità e/o DSA	38
N. 31 - Supporto allo studio attraverso attività di tutoraggio specifico per studenti con disabilità e/o con DSA	39
N. 32 - Definizione flusso informativo relativo alla gestione della piattaforma MIUR University destinata ad agevolare il reclutamento degli studenti universitari internazionali che scelgono l'Italia come destinazione di studio	40
N. 33 - Piano per il Sud - Rispetto termine per il conseguimento delle obbligazioni giuridicamente vincolanti (Ogv) per il complesso delle risorse assegnate, salvo proroghe ministeriali	41
N. 34 - Implementazione Portale di Orientamento con sezione informativa delle segreterie studenti	42
N. 35 - Obiettivo biennale finalizzato alla definizione, regolamentazione e attuazione di un nuovo modello di Gestione dei Master di Ateneo. L'obiettivo prevede:	43
N. 36 - Monitoraggio degli incontri/eventi/riunioni realizzati/e dal Rettore e finalizzati alla realizzazione del Piano Strategico mediante elaborazione di un prospetto esplicativo e riepilogativo dei tavoli/progetti inter-istituzionali realizzati da Unisalento, nonché degli eventi aperti al pubblico organizzati da Unisalento	44
N. 37 - Sistemi di videosorveglianza negli ambienti dell'Università del Salento - Accordo relativo all'installazione ed utilizzo	45
N. 38 - Prosecuzione obiettivo pluriennale finalizzato al recupero dei diplomi originali di scuola secondaria di 2° grado ancora giacenti presso l'Ateneo. Linea di intervento 2020: 1) individuazione e censimento dei luoghi in cui è collocata attualmente la documentazione relativa a tutte le ex Facoltà di Ateneo; 2) recupero e censimento, mediante creazione di apposita banca dati, dei diplomi originali di scuola secondaria di 2° grado degli studenti iscritti alla ex Facoltà di Economia per il periodo antecedente al 2010	46

Obiettivi Operativi	N. 1 - Creazione database Associazioni Temporanee di Scopo - ATS - approvate anni 2018 2019 e 2020
Indicatori	Creazione e implementazione database
Target (semestrale)	Creazione modello di database e implementazione con dati ATS approvate nell'anno 2018
Target (annuale)	Implementazione database ATS approvate anni 2018-2020
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. DIR. GEN. - UFFICIO PARTECIPATE E SPIN OFF (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>In linea con quanto previsto dal target è stato realizzato e implementato il database per il monitoraggio delle Associazioni Temporanee di Scopo - ATS - approvate negli anni 2018, 2019 e 2020.</p> <p>Si allega il database in formato Excel.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 2 - Divulgazione delle più significative attività di didattica, ricerca e terza missione dell'Ateneo mediante l'utilizzo di un nuovo "format" di comunicazione, in formato digitale, da ideare e realizzare appositamente. Il materiale sarà diffuso su: portale, profili social, e-mail interna e comunicazione esterna (pubblico e organi di informazione)
Indicatori	Numero di uscite del nuovo format
Target (semestrale)	-
Target (annuale)	2
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo è stato ideato il format – "Luce su UniSalento". Il primo numero (All.1) è stato realizzato e divulgato all'interno e all'esterno dell'Ateneo in data 30/07/2021 con e-mail istituzionale (All.2) a tutta la comunità accademica, alla stampa e con appositi post sui canali social network. Il secondo numero (All.3) è stato realizzato e divulgato all'interno e all'esterno dell'Ateneo in data 23/12/2021 con e-mail istituzionale (All.4) a tutta la comunità accademica, alla stampa e con appositi post sui canali social network.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 3 - Recupero crediti stragiudiziale (diffide, ingiunzioni fiscali) e/o a seguito di contenzioso e/o di iscrizione a ruolo delle somme
Indicatori	Recuperi coattivi azionati su almeno n. 8 posizioni creditorie critiche
Target (semestrale)	-
Target (annuale)	50%
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. DIR. GEN. - AREA LEGALE (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>A fronte di n. 8 posizioni creditorie critiche complessive sono state attivate altrettante azioni di recupero crediti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 3 Ingiunzioni Fiscali 1) prot. n. 69874 del 30.4.2021; 2) prot. n. 66878 del 30.4.2021; 3) prot. n. 69916 del 30.4.2021 - n. 5 iscrizioni a ruolo risultanti dai frontespizi di ruolo trasmessi da Agenzia delle Entrate - Riscossione con i prot. n. 109344 e prot. n. 109349 del 28.6.2021. <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 4 - Implementazione rapporti di consulenza con altri uffici al fine di evitare l'insorgere di contenzioso
Indicatori	Riscontro richieste di pareri entro il termine di 15 giorni
Target (semestrale)	100%
Target (annuale)	100%
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. DIR. GEN. - AREA LEGALE (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>In linea con quanto previsto dall'obiettivo le n. 8 richieste di parere pervenute sono state tutte riscontrate entro il termine di 15 giorni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) richiesta parere prot. n. 24289 del 4.2.2021, riscontrata con prot. n. 27679 del 9.2.2021; 2) richiesta di parere prot. n. 64367 del 13.4.2021, riscontrata con prot. n. 68695 del 26.4.2021; 3) richiesta di parere prot. n. 67601 del 22.4.2021, riscontrata con prot. n. 69455 del 28.04.2021; 4) richiesta prot. n. 162632 del 26.10.2021, riscontrata con prot. n. 167392 del 4.11.2021; 5) richiesta di parere prot. n. 170015 del 12.11.2021, riscontrata con prot. n. 186923 del 12.11.2021; 6) richiesta di parere formulata con annotazione su Titulus del 17.11.2021 (prot. n. 166715/2021), riscontrata con nota prot. n. 190642 del 23.11.2021; 7) richiesta di parere formulata con annotazione su Titulus del 24.11.2021 (prot. n. 191102/2021), riscontrata con nota prot. n. 192844 del 29.11.2021; 8) richiesta di parere prot. n. 200333 del 16.12.2021, riscontrata con nota prot. n. 203946 del 22.12.2021. <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 - Determinazione delle procedure per la gestione e l'uso dei macchinari, apparecchiature, attrezzature e particolari strumenti di lavoro all'interno dei laboratori dipartimentali didattici, di ricerca e dei musei, attraverso la predisposizione di un modello di scheda che illustri le caratteristiche tecniche e contenga le istruzioni per l'uso in sicurezza
Indicatori	Predisposizione del modello di scheda con relativa compilazione
Target (semestrale)	Predisposizione della bozza di modello di scheda
Target (annuale)	Redazione della versione definitiva della scheda con la compilazione complessiva di 50 schede di macchinari, apparecchiature, attrezzature e particolari strumenti di lavoro principali
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •DIP. DI MATEMATICA E FISICA E. DE GIORGI - AREA COORD. LABORATORI, MUSEI E SERV. TECNICI (Struttura Responsabile) •DIP. DI BENI CULTURALI - AREA COORD. LABORATORI, MUSEI E SERV. TECNICI •DIP. DI ING. DELL'INNOVAZIONE - AREA COORD. LABORATORI, MUSEI E SERV. TECNICI •DIP. DI SCIENZE E TECNOLOGIE BIOLOGICHE ED AMBIENTALI - AREA COORD. LABORATORI, MUSEI E SERV. TECNICI •DIP. DI SCIENZE DELL'ECONOMIA - UFFICIO TECNICO DI DIPARTIMENTO •DIP. DI SCIENZE GIURIDICHE - UFFICIO TECNICO DI DIPARTIMENTO •DIP. DI STORIA, SOCIETA' E STUDI SULL'UOMO - UFFICIO TECNICO DI DIPARTIMENTO •DIP. DI STUDI UMANISTICI - UFFICIO TECNICO DI DIPARTIMENTO
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo nel primo semestre è stata predisposta la bozza del modello di scheda; in essa è stato previsto che per i macchinari, apparecchiature, attrezzature e strumenti fossero indicati vari parametri identificativi, logistici, descrittivi, modalità di funzionamento e di manutenzione in sicurezza. Nel corso del secondo semestre seppur l'obiettivo richiedesse la compilazione di almeno 50 schede sono state prodotte oltre 100 schede.</p> <p>Le suddette schede riferite ai macchinari, apparecchiature, attrezzature e particolari strumenti di lavoro sono reperibili al sito https://drive.google.com/drive/folders/17nk4tU8UXIbNYAS-wXYN5JOLPikLDNIF?usp=sharing (voce "schede attrezzature").</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 6 - Prosecuzione del processo di digitalizzazione di Ateneo attraverso la conservazione digitale dei verbali del Collegio dei Revisori dei Conti
Indicatori	Conservazione digitale dei verbali del Collegio Revisori dei Conti
Target (semestrale)	1) Rendicontazione verbali Collegio Revisori dei Conti firmati digitalmente 2) Analisi di un set di metadati di profilo archivistico che include gli elementi identificativi e descrittivi dell'unità documentaria "Verbali del collegio dei revisori dei conti" 3) Creazione del registro "Verbali del collegio dei revisori dei conti" nel sistema ParER
Target (annuale)	Versamento in conservazione dei verbali del Collegio dei Revisori dei Conti firmati digitalmente
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. DIR. GEN. - UFF. ORGANI COLLEGIALI (Struttura Responsabile) •A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>Con nota prot. n. 204375 del 23.12.2021 (All.1) è stata trasmessa all'Ufficio Documentazione e Archivi, la tabella contenente i dati relativi ai verbali del Collegio dei Revisori dei Conti firmati digitalmente (sino al verbale n. 15 del 21.12.2021, ultimo verbale), ad integrazione della tabella trasmessa con nota prot. n. 70376 del 03.05.2021 (All.2).</p> <p>L'Ufficio Documentazione e Archivi ha effettuato dal 03.06.2021 e sino al 30.12.2021, il versamento in conservazione tramite VERSO, il client web di ParER (ente conservatore), di tutti i verbali firmati digitalmente dal Collegio dei Revisori dei Conti. Le date di versamento risultano nelle tabelle allegate in corrispondenza della colonna "data unità documentaria" (All.3-4). Si precisa che i verbali nn 13, 14 e 15 del 2021 sono stati versati in conservazione dall'Ufficio Documentazione e Archivi in VERSO, il giorno 30 dicembre 2021 e sono transitati da VERSO a SACER (un secondo sistema di ParER) il 04.01.2022 ("data di versamento").</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 7 - Realizzazione di un modello dinamico per l'analisi dei requisiti ex-post di sostenibilità della docenza dei CdS
Indicatori	Produzione dei report di verifica della sostenibilità
Target (semestrale)	Implementazione del foglio di lavoro, impostazione delle formule di calcolo e immissione informazioni relative alla numerosità massima e teorica degli immatricolati (75%)
Target (annuale)	Analisi dei CdS e Produzione dei Report di verifica ex-post di sostenibilità (25%)
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. DIR. GEN. - UFF. SUPPORTO AL NVA-OIV (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>Il modello dinamico per l'analisi dei requisiti ex-post di sostenibilità della docenza dei CdS in oggetto è stato aggiornato alla luce del DM 1154 del 14 ottobre 2021 e del DM 2711 del 22 novembre 2021 e sarà utilizzato dal NVA per la verifica di sostenibilità di docenza ai fini dell'istituzione dei nuovi CdS. Per la realizzazione dell'obiettivo è stata analizzata la normativa di riferimento, in particolare i requisiti di docenza di cui all'allegato A del DM 7 gennaio 2021 n.8.</p> <p>Il calcolo della docenza necessaria è stata effettuata sulla base della numerosità degli studenti iscritti al primo anno dei CdS nei due anni che precedono l'offerta formativa in esame, depurata degli studenti cessati o trasferiti come richiesto dal DM, rapportati alla docenza necessaria in relazione alla numerosità massima della classe di laurea, definita nel medesimo DM.</p> <p>A tal fine, sono stati acquisiti dall'Ufficio Informativo Statistico i dati relativi agli studenti; dalla SUA-CDS dell'anno 2021-22 sono state estratte la docenza di riferimento indicata per ogni CdS e la numerosità sostenibile dichiarate e, dalle tabelle ministeriali sono state estratte la numerosità massima degli studenti prevista per la classe di Laurea e la docenza minima necessaria.</p> <p>È stato definito l'algoritmo per la verifica ex-post e generato il report di sostenibilità. Il 14 ottobre 2021 il MIUR ha emanato il DM 1154 che ha ulteriormente ridefinito i requisiti di docenza introducendo il calcolo proporzionale per i professori sinora non previsto. Il modello è stato aggiornato alla nuova normativa e, appena completato il quadro della docenza di riferimento in SUA-CDS, sarà utilizzato per anticipare la verifica ex-post del prossimo novembre/dicembre.</p> <p>Il modello è completamente dinamico: all'inserimento dei dati relativi gli iscritti e ai docenti, aggiorna i valori attesi per la docenza e segnala le potenziali criticità per ogni CdS.</p> <p>Lo stesso, aggiornato sulla base dei dati disponibili al 20 dicembre, è stato trasmesso al Direttore Generale con nota prot. n. 203208 del 21/12/2021. Si allega file di analisi.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 8 - Modifica, integrazione e aggiornamento del "Regolamento sul Procedimento Amministrativo" ed in particolare: - nella parte/sezione relativa all'accesso al fine di aggiornarne le disposizioni alle sopravvenute norme sull'accesso civico, accesso civico generalizzato, nonché alle norme in materia di trattamento dati e privacy; - nella parte relativa all'allegato elenco dei procedimenti in essere presso le diverse strutture dell'Ateneo al fine di renderlo coerente con le sopravvenute riorganizzazioni delle strutture amministrative dell'Ateneo sia centrali che periferiche.
Indicatori	Modifica, integrazione e aggiornamento del vigente "Regolamento sul Procedimento Amministrativo" e relativo allegato.
Target (semestrale)	Redazione prima bozza e dell'allegato
Target (annuale)	Completamento della bozza e dell'allegato
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. DIR. GEN. - UFF. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E TRATTAMENTO DATI (Struttura Responsabile) •A.C. RETTORATO - AVVOCATURA
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>Al fine di avviare ed espletare tutte le complesse attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo con nota prot. n. 42337 del 26.02.2021 è stato costituito un apposito gruppo di lavoro. Il gruppo di lavoro, riunitosi telematicamente in data 4 marzo 2021, ha ravvisato la necessità di procedere alla modifica del CAPO III del vigente "Regolamento di attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e dell'allegato elenco dei procedimenti amministrativi. Il gruppo ha concordato inoltre di procedere nel secondo semestre del 2021 ad eventuali ulteriori modifiche di altre parti del Regolamento vigente, e di interagire se necessario con la Cabina di Regia di Ateneo in materia di privacy di Ateneo, istituita con nota prot. 75035 del 18.06.2020, per gli articoli del Regolamento che disciplinano la tutela dei dati personali.</p> <p>Nella riunione del 25 marzo 2021 il gruppo di lavoro ha stabilito di comunicare al Direttore Generale la seguente eventuale modalità operativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mappare solo i procedimenti che si concludono con un provvedimento amministrativo ossia: delibera degli organi di governo, DR, DD, Decreto Dirigenziali, Delibera del Consiglio di Dipartimento, Decreto del Direttore di Dipartimento. Eventuali altri provvedimenti potrebbero essere indicati dal Direttore Generale; • nella tabella dei procedimenti amministrativi adottata dall'amministrazione, aggiungere i seguenti campi: "provvedimento adottato" (le strutture indicheranno DR, DD, ecc.) e "riferimenti normativi"; • coinvolgere la Ripartizione Tecnica e Tecnologica per l'implementazione di un sistema informatico per la raccolta dati; • nel campo "struttura di riferimento" prevedere un link di rimando alla pagina presente su Unisalento relativa alla struttura amministrativa che adotta il provvedimento, contenente le informazioni su tutte le attività in capo alla struttura (anche al fine di rappresentare tutte le attività gestite dalla struttura, non solo quelle che di concludono con un provvedimento), nonché i riferimenti al personale tecnico e amministrativo che può essere contattato; <p>Per l'aggiornamento continuo ed immediato delle tabelle dei procedimenti amministrativi, con relativa pubblicazione nelle pagine web di "Amministrazione Trasparente", è stata rilevata la necessità di procedere alla</p>

	<p>progettazione e implementazione di una piattaforma, già attiva presso alcune Università, nella quale saranno inseriti i procedimenti delle diverse Unità organizzative. In virtù della predetta piattaforma le strutture dell'Ateneo dovranno autonomamente caricare e aggiornare "just in time" l'elenco esistente dei procedimenti amministrativi di propria competenza, consentendo all'utenza interessata di acquisire tutte le informazioni e gli aggiornamenti utili. A tal fine con nota Prot. n. 0071307 del 05/05/2021 è stato formalizzato apposito incarico al Capo Ufficio Sviluppo della Ripartizione Tecnica e Tecnologica. Con nota prot. n. 104965 del 23 giugno 2021 il Capo Ufficio Sviluppo della Ripartizione Tecnica e Tecnologica ha comunicato la conclusione dell'attività di progettazione ed implementazione della piattaforma per l'inserimento/aggiornamento dei procedimenti amministrativi, con relativo processo di integrazione tramite "portletbridge" nella pagina web "Attività e Procedimenti – Tipologie di procedimento" del portale di Amministrazione Trasparente.</p> <p>Il gruppo di lavoro in data 23.07.2021 ha effettuato i test di funzionalità della piattaforma realizzata collegandosi al link https://uffsvil01.unisalento.it/procamm/wp-admin/ chiarendo eventuali criticità e procedendo con le eventuali modifiche.</p> <p>In particolare è stato richiesto di:</p> <ul style="list-style-type: none">• implementare la funzionalità che permette alle strutture di chiudere definitivamente l'inserimento dei dati. Il Sig. Merico ha assicurato che verrà previsto un arco temporale in cui la procedura sarà tenuta aperta, mentre alla scadenza del termine le strutture non potranno più inserire dati;• definire i dati che devono essere caricati, prima del coinvolgimento delle strutture. I dati da caricare sono: link alla struttura presente su Unisalento, PEC, Responsabile Ufficio, soggetto avente il potere sostitutivo;• aggiornare l'elenco delle strutture precaricato sulla piattaforma;• istruire le strutture, ed in particolare i referenti indicati, sull'uso della piattaforma attraverso un corso di aggiornamento da tenersi a fine settembre p.v.;• inserire in corrispondenza di "link al servizio", la dicitura "fruibile on line", così come richiesto dal Direttore Generale. <p>Il gruppo di lavoro si è nuovamente riunito il 29.07.2021 per verificare l'elenco delle strutture e i rispettivi responsabili ed ha aggiornato la pagina di ciascuna struttura con le informazioni riguardanti il link alla struttura, il domicilio digitale e il titolare del potere sostitutivo. Inoltre sono state aggiunte le strutture mancanti nell'elenco con i relativi dati. Con successiva nota del Direttore Generale prot. n. 134209 del 6 agosto 2021 sono stati richiesti i nominativi dei referenti delle diverse Unità organizzative ai quali affidare il compito dell'inserimento dei procedimenti amministrativi nella piattaforma, previa adeguata attività formativa. In esito ai riscontri pervenuti è stato definito il programma della giornata formativa per i referenti, per la quale sono state predisposte alcune slides di presentazione dell'obiettivo, del lavoro a carico dei referenti, e dell'attività di inserimento delle strutture sulla piattaforma già effettuato dal gruppo di lavoro.</p> <p>La giornata formativa è stata formalizzata e si è regolarmente svolta in data 24.09.2021.</p> <p>Con nota prot. n. 157929 del 14 ottobre 2021 è stato comunicato a tutte le strutture l'avvio dell'attività di inserimento dei procedimenti amministrativi nella piattaforma, poi conclusa in data 19 novembre 2021.</p>
--	--

	<p>Successivamente, in data 5 e 19 novembre 2021, il gruppo ha effettuato la verifica dei procedimenti comunicati dagli uffici della Direzione Generale, caricandoli nella piattaforma informatica, sottoponendoli poi alla valutazione Direttore Generale. Con nota prot. n. 205706 del 31.12.2021, infine, è stata inoltrata al Direttore Generale la relazione conclusiva del secondo semestre, allegando:</p> <ol style="list-style-type: none">1) le slides relative alla giornata formativa del 24.09.2021;2) la bozza D.R. di approvazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi, caricato anche sul sistema titulus;3) la bozza elenco procedimenti amministrativi allegati al D.R. di cui al punto 2), caricato anche sul sistema titulus;4) la bozza definitiva regolamento – parte accesso5) la bozza definitiva allegati al Regolamento – parte accesso. <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>
--	--

Obiettivi Operativi	N. 9 - Redazione delle Linee Guida di Ateneo per l'istituzione dei Comitati di Indirizzo dei Corsi di Studio composti da personale docente e da personale esterno al sistema universitario. L'obiettivo mira a superare la carenza rilevata da ANVUR nell'ultimo Rapporto di Accreditamento 2019. Detti Comitati sono chiamati a formulare pareri, osservazioni e suggerimenti per il miglioramento dell'offerta formativa e del Corso in generale e soprattutto per monitorare l'aggiornamento della didattica con le reali esigenze del mondo del lavoro
Indicatori	Approvazione del PQA e Pubblicazione sul portale web
Target (semestrale)	Proposta in bozza da presentare al Presidio della Qualità
Target (annuale)	Pubblicazione sul portale web di Ateneo
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. DIR. GEN. - UFF. ACCREDITAMENTO E QUALITA' (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>In attuazione dell'obiettivo sono state redatte le Linee Guida di Ateneo per l'istituzione dei Comitati di Indirizzo dei Corsi di Studio (All. 1). Il documento è stato approvato dal Presidio della Qualità di Ateneo nella seduta del 22 giugno 2021 e trasmesso a tutte le strutture interessate con nota prot. n. 107738 del 25.06.2021 (All.2).</p> <p>Le linee guida sono consultabili al link: https://www.unisalento.it/presidio-della-qualita-di-ateneo?p_p_id=it_noovle_unisalento_repository_web_portlet_RepositoryPortlet_INSTANCE_Ga2pGnV1XceO&p_p_lifecycle=2&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_resource_id=download&p_p_cacheability=cacheLevelPage&it_noovle_unisalento_repository_web_portlet_RepositoryPortlet_INSTANCE_Ga2pGnV1XceO_objectId=3e7df188-fd8b-4e60-a92d-32466ff54930%3B1.0&it_noovle_unisalento_repository_web_portlet_RepositoryPortlet_INSTANCE_Ga2pGnV1XceO_mvcPath=%2Fview_documents.jsp&it_noovle_unisalento_repository_web_portlet_RepositoryPortlet_INSTANCE_Ga2pGnV1XceO_rootPath=%2FSiti%2Fpresidio-qualita%2FdocumentLibrary%2FSito-PQA%2F8.Linee+Guida+e+Format</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 10 - Implementazione dell'archivio storico dell'ISUFI mediante ricognizione e ricollocazione per anno dei faldoni cartacei pervenuti al College da diversi depositi e dalla sede di Cavallino
Indicatori	Numero faldoni catalogati
Target (semestrale)	177
Target (annuale)	250
STRUTTURE OBIETTIVI	•SCUOLA SUPERIORE I.S.U.F.I. (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>Contestualmente al trasferimento dell'Amministrazione ISUFI presso il College, era stato allestito l'allora archivio corrente e parte dell'archivio storico, mentre, un'altra parte dell'archivio storico, costituito da alcuni faldoni relativi a diversi progetti dei Settori in cui era articolata la Scuola Superiore ISUFI nonché alcuni faldoni relativi alla gestione amministrativo-contabile dell'Accordo di Programma ISUFI, erano rimasta in varie altre strutture dell'Ateneo.</p> <p>Di parte di tale archivio, non trasferito al College in prima battuta, si è proceduto, in seguito al trasferimento e nel corso del 2021, alla ricognizione e catalogazione secondo il dettaglio riportato di seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Programma INTERREG IIIA - Ne.Di.C.T.T.H. settore Beni Culturali: 10 faldoni catalogati e collocati in archivio in modo sistematico b) Dottorato di Ricerca settore Beni Culturali: 35 faldoni catalogati e collocati in archivio in modo sistematico c) Rendiconto INTERREG IIIA - Ne.Di.C.T.T.H. settore Beni Culturali: 8 faldoni catalogati e collocati in archivio in modo sistematico d) Master settore Beni Culturali: 43 faldoni catalogati e collocati in archivio in modo sistematico e) Progetto Meside settore Beni Culturali: 16 faldoni catalogati e collocati in archivio in modo sistematico f) Progetto Mediaevo settore Beni Culturali: 9 faldoni catalogati e collocati in archivio in modo sistematico g) Fascicoli gestione FFO settore Beni Culturali: 56 faldoni catalogati e collocati in archivio in modo sistematico h) Fascicoli relativi alla gestione amministrativo-contabile ISUFI, ivi compresa la gestione dell'Accordo di Programma MIUR/ISUFI: 73 faldoni catalogati e collocati in archivio in modo sistematico come dettagliato di seguito: <ul style="list-style-type: none"> - n. 5 faldoni contenenti mandati di pagamento anno 2006 - n. 9 faldoni contenenti mandati di pagamento anno 2007 - n. 16 faldoni contenenti mandati di pagamento anno 2008 - n. 8 faldoni contenenti mandati di pagamento anno 2009 - n. 5 faldoni contenenti mandati di pagamento anno 2010 - n. 6 faldoni contenenti mandati di pagamento anno 2011 - n. 4 faldoni contenenti mandati di pagamento anno 2012 - n. 4 faldoni contenenti mandati di pagamento anno 2013 - n. 2 faldoni contenenti mandati di pagamento anno 2014 - n. 3 faldoni contenenti reversali anno 2006 - n. 4 faldoni contenenti reversali anno 2007 - n. 5 faldoni contenenti reversali anno 2008 - n. 1 faldone contenente reversali anno 2009 - n. 1 faldone contenente reversali anno 2010 - n. 1 faldone contenente reversali anno 2011 - n. 2 faldoni contenenti reversali anno 2012 - n. 1 faldone contenente reversali anno 2013

	<ul style="list-style-type: none">- n. 25 faldoni relativi ai documenti e atti Ministeriali e di Ateneo relativi alla Rendicontazione e Verifiche su Accordo di Programma ISUFI. <p>Al fine di dare evidenza del lavoro effettuato si allegano n. 12 fotografie degli archivi ISUFI</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>
--	---

Obiettivi Operativi	N. 11 - Realizzazione di n. 1 evento per diffusione del metodo di sperimentazione di IVC - Individuazione, Riconoscimento e Validazione delle competenze applicate a target definito
Indicatori	Realizzazione dell'evento
Target (semestrale)	Bozza Programma e Locandina
Target (annuale)	Evento
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. DIR. GEN. - SERVIZIO APPRENDIMENTO PERMANENTE (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>Ai fini della realizzazione dell'evento si è pensato di strutturare l'iniziativa con una duplice funzione: in primis, la diffusione sul territorio dei risultati sul metodo di sperimentazione di IVC , applicato alla figura professionale dell'Assistente familiare durante il progetto IVC Università-Regione Puglia; in secondo luogo, il recepimento della proposta alla Regione in merito all'applicazione del metodo di riconoscimento delle competenze su nuove figure non previste dal Repertorio professionale Regionale attualmente vigente, in campo sportivo.</p> <p>In fase di progettazione dell'elenco, sono state realizzate diverse consultazioni tra il Direttore del Dipartimento di Scienze Giuridiche, che ospita il corso di laurea in Management Sportivo, il Delegato all'Apprendimento permanente, presidente dello stesso corso di Laurea, il Prof. Dario Colella, docente del Corso di Laurea in Scienze motorie e dello Sport, con il prof. Ellerani, docente di Progettazione dei processi formativi e con il Team Manager dell'Unione Sportiva Lecce, Dott. Claudio Vino.</p> <p>Al termine delle consultazioni si è definita la figura professionale da proporre alla Regione Puglia durante il Convegno - Seminario, per l'inserimento nel RRFP (Repertorio Regionale delle Figure Professionali): la figura del TEAM Manager in materia sportiva. Con il supporto dell'Ufficio Comunicazione è stata predisposta la locandina dell'evento dal titolo: "Sperimentazione IVC e Dirigenza Sportiva. La figura Professionale del TEAM MANAGER – Certificazione delle competenze e prospettive per il territorio".</p> <p>L'evento ha prodotto riscontro positivo con disponibilità della Regione Puglia e degli stakeholders in materia per l'avanzamento della proposta.</p> <p>Si allegano locandina e foto dell'evento tenutosi presso il Rettorato, in data 13/12/2021.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 12 - Accordi istituzionali stipulati nell'anno 2020 – Rilevazione relazioni Responsabili e ricadute per l'Ateneo
Indicatori	Numero accordi perfezionati al 31.12.2020 estratti dal database delle convenzioni
Target (semestrale)	Invio richiesta ai Responsabili scientifici degli accordi perfezionati nell'anno 2020 di una relazione sintetica sulle attività svolte nell'ambito dei suddetti accordi
Target (annuale)	Rilevazione delle relazioni ricevute dai Responsabili scientifici degli accordi ed entro il 31.12.2021 predisposizione delibera del Senato Accademico per le valutazioni conseguenti
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. DIR. GEN. - UFFICIO REGOLAMENTI E RAPPORTI ISTITUZIONALI (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>L'Ufficio Regolamenti ha concluso le rilevazioni delle relazioni nell'ambito degli accordi con soggetti esterni pubblici e privati realizzati, ai sensi degli art. 85, 86 e 87 dello Statuto, trasmettendo nel mese di ottobre 2021 le 38 relazioni pervenute alla Prof.ssa Sara Tommasi nella sua veste di "Delegata agli Accordi Istituzionali e partenariali, nonché alla concessione dei patrocini", la quale, con nota del 9 dicembre 2021 (All.1) ha trasmesso una relazione al Senato Accademico nella seduta del 14/12/2021, giusta delibera n. 149 (All.2) e del Consiglio di amministrazione nella seduta del 22/12/2021, giusta delibera n. 233 (All.3). Nello specifico il Consiglio di Amministrazione ha assunto la seguente determinazione: <i>"Art. 1 Prendere atto della relazione redatta dalla Prof.ssa Sara Tommasi. Art. 2 Con riferimento ai rapporti esterni ex artt. 85, 86 e 89 dello Statuto Accordi istituzionali dell'Ateneo di approvare la seguente proposta: • non rinnovare le convenzioni inattive, salvo motivata richiesta del responsabile; • continuare il monitoraggio periodico delle convenzioni; • responsabilizzare i docenti referenti di ciascuna convenzione sull'importanza di attuarne tutte le potenzialità e di riferire sui risultati ottenuti; • continuare nell'attività diretta a collaborare con i vari attori pubblici e privati al fine sia di cercare nuove sinergie, sia di interagire in modo sempre più proficuo con il territorio, sia di valorizzare la ricerca, diffondendone i risultati anche al di fuori del contesto accademico."</i></p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 13 - Dematerializzazione dei provvedimenti analogici del Magnifico Rettore e del Direttore Generale mediante scansione del cartaceo e creazione dei corrispondenti documenti digitali in formato PDF per la successiva archiviazione sul sistema TITULUS: a) Direttore Generale – a.a. 1983 e 1986 b) Direttore Generale – a.a. 1999 c) Magnifico Rettore – a.a. 1997-1998
Indicatori	N. provvedimenti
Target (semestrale)	Dematerializzare almeno: a) n. 3 Decreti Direttoriali (1983-1986) b) n. 20 Decreti Direttoriali (1999) c) n. 1255 Decreti Rettorali (1997-1998)
Target (annuale)	Dematerializzare almeno: a) n. 3 Decreti Direttoriali (1983-1986) b) n. 40 Decreti Direttoriali (1999) c) n. 2510 Decreti Rettorali (1997-1998)
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. DIR. GEN. - SEGRETERIA GENERALE (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	In linea con quanto previsto dal target annuale sono stati digitalizzati: a) n. 3 Decreti Direttoriali dell'anno 1983 e n. 1 dell'anno 1986 b) n. 40 Decreti Direttoriali (1999) c) n. 2510 Decreti Rettorali (1997-1998) 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. 14 - Obiettivo Triennale: Monitoraggio Programmazione Triennale dei Sistema Universitario PRO 3 L'obiettivo nel primo anno di attuazione (2020) ha previsto la redazione del Programma e il I report sullo stato di avanzamento. Per le successive due annualità si prevede rispettivamente il report semestrale e annuale sullo stato di attuazione del programma.
Indicatori	Redazione nuovo Programma di Ateneo anni 2021-2023 (ex DM 289/2021) entro il termine ministeriale 29/07/2021
Target (semestrale)	-
Target (annuale)	Rispetto tempistica ministeriale per la presentazione del nuovo Programma – 29/07/2021
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP.FINANZIARIA E NEGOZIALE (Struttura Responsabile) •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 31/12/2021	<p>Con <u>Decreto Ministeriale 25 marzo 2021, n. 289</u> il Ministero ha definito le linee generali d'indirizzo della programmazione del sistema universitario per il triennio <u>2021/2023</u> e i relativi indicatori per la valutazione dei risultati. Per effetto di tale DM le Università sono state chiamate a redigere un nuovo Programma riferito al <u>triennio 2021/2023</u>. La nota ministeriale prot. n. 7345 del 21/05/2021 ha definito le modalità di attuazione della programmazione strategica degli Atenei e ha fissato il termine entro il quale presentare i Piani in data 22/07/2021. Successivamente, con avviso pubblicato sul portale ministeriale Pro3 in data 19/07/2021, il termine per la presentazione dei programmi di Ateneo è stato prorogato al 29/07/2021. Si riporta di seguito l'iter seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • con delibera n. 100 del 13 luglio 2021 (All.1) il Senato Accademico ha espresso parere favorevole al «Programma di Ateneo anni 2021-2023. Linee di programmazione triennale (ex DM 289/2021)» e alle schede inerenti il programma di realizzazione degli obiettivi; • con D.R. n.487 del 26.07.2021 (All.2), ai fini dell'inserimento dei documenti sul portale ministeriale Pro3, si è reso necessario apportare modifiche non sostanziali al Programma e alle annesse schede obiettivi; • con delibera n. 145 del 27.07.2021 (All.3) il Consiglio di Amministrazione ha approvato il «Programma di Ateneo anni 2021-2023. Linee di programmazione triennale (ex DM 289/2021)» e le schede inerenti il programma di realizzazione degli obiettivi. <p>Il Programma in questione (All. 4) è stato inviato al Ministero attraverso il portale dedicato in data 27/07/2021. L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 15 - Estensione di Titulus Organi alle delibere degli Organi dei Dipartimenti/Centri
Indicatori	Estensione Titulus Organi
Target (semestrale)	Implementazione, in via sperimentale, dei repertori per consentire l'inserimento dei verbali dei Dipartimenti e dei Centri
Target (annuale)	Registrazione dei verbali relativi all'anno 2021
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •DIP. DI BENI CULTURALI (Struttura Responsabile) •DIP. DI INGEGNERIA DELL'INNOVAZIONE - SETTORE AMMINISTRATIVO •DIP. DI MATEMATICA E FISICA E. DE GIORGI - SETTORE AMMINISTRATIVO •DIP. DI SCIENZE DELL'ECONOMIA - SETTORE AMMINISTRATIVO •DIP. DI SCIENZE E TECNOLOGIE BIOLOGICHE ED AMBIENTALI - AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI GENERALI •DIP. DI SCIENZE GIURIDICHE - SETTORE AMMINISTRATIVO •DIP. DI STORIA, SOCIETA' E STUDI SULL'UOMO - AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI GENERALI - POLO URBANO •DIP. DI STUDI UMANISTICI - SETTORE AMMINISTRATIVO •A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>Al fine di estendere Titulus Organi alle delibere degli Organi dei Dipartimenti/Centri è stata Implementata, in via sperimentale, la procedura dei repertori per consentire l'inserimento dei verbali dei Dipartimenti e dei Centri. Le strutture coinvolte, Centri e Dipartimenti (esonero un Dipartimento per differente impostazione dei verbali di Consiglio), hanno implementato nella propria gestione la registrazione dei verbali relativi all'anno 2021. Sono stati registrati complessivamente n. 131 verbali, con una media (per eccesso) rispettivamente di n. 17 e n. 5 per Dipartimenti e Centri.</p> <p>Si allegano gli screenshot relativi alle registrazioni di cui trattasi.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 16 - Miglioramento dei livelli di efficacia ed efficienza delle Biblioteche di Ateneo mediante l'emanazione di un Bando Centralizzato per l'acquisto delle monografie (l'apporto delle Biblioteche è finalizzato al capitolato tecnico)
Indicatori	Predisposizione capitolato tecnico ed emanazione bando
Target (semestrale)	Bozza capitolato tecnico e bando
Target (annuale)	Emanazione bando
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - BIBLIOTECA INTERFACOLTA' (Struttura Responsabile) •TUTTE LE BIBLIOTECHE DIPARTIMENTALI •A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE - AREA NEGOZIALE
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>In attuazione dell'obiettivo è stato predisposto il capitolato tecnico (All.1) per l'emanazione del bando relativo all'acquisto centralizzato di monografie. È stata predisposta la lettera di invito relativa alla procedura individuata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedura negoziata ex. art. 1 comma 2 lett. b decreto legge 76/2020 convertito in legge 120/2020; - criterio di aggiudicazione del prezzo più basso. <p>Ad oggi il bando non è stato ancora emanato. Tale attività ha subito dei ritardi in ragione della contestuale ed improvvisa assenza, per aspettativa, del capo Ufficio Appalti e del Capo dell'Area Negoziale.</p> <p>L'obiettivo pertanto si ritiene raggiunto al 50% posto che in esito alla predisposizione del capitolato tecnico (target semestrale) non si è dato seguito all'emanazione del Bando entro il 31/12/2021.</p>

Obiettivi Operativi	N. 17 - Redazione progetto esecutivo per la catalogazione dei Fondi Librari Speciali di Ateneo. Il progetto dovrà contenere un'analisi della consistenza dei Fndi Librari Speciali e dovrà definire tempi, modi e risorse necessarie per la loro catalogazione
Indicatori	Redazione progetto
Target (semestrale)	Redazione progetto esecutivo entro il 31/07/2021
Target (annuale)	//
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - BIBLIOTECA INTERFACOLTA' (Struttura Responsabile) •DIP. DI BENI CULTURALI - BIBLIOTECA DIPARTIMENTALE AGGREGATA •DIP. DI ING. DELL'INNOVAZIONE - BIBLIOTECA DIPARTIMENTALE AGGREGATA •DIP. DI MATEMATICA E FISICA E. DE GIORGI - BIBLIOTECA DIPARTIMENTALE AGGREGATA •DIP. DI SCIENZE DELL'ECONOMIA - BIBLIOTECA DIPARTIMENTALE AGGREGATA •DIP. DI SCIENZE E TECNOLOGIE BIOLOGICHE ED AMBIENTALI - BIBLIOTECA DIPARTIMENTALE AGGREGATA •DIP. DI SCIENZE GIURIDICHE - BIBLIOTECA DIPARTIMENTALE AGGREGATA •DIP. DI STORIA, SOCIETA' E STUDI SULL'UOMO - BIBLIOTECA DIPARTIMENTALE AGGREGATA •DIP. DI STUDI UMANISTICI - BIBLIOTECA DIPARTIMENTALE AGGREGATA
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>Dopo una prima fase di censimento dei fondi presenti nelle Biblioteche d'Ateneo si è proceduto alla redazione del progetto esecutivo (All.1). Il Progetto è costituito da una sezione relativa allo stato dell'arte, dal piano delle attività da eseguire, dal GANTT di progetto e dall'articolazione dei Costi del progetto. Nel rispetto dei termini di scadenza per la realizzazione dell'obiettivo (31/07/2021), in data 26/07/2021, il documento è stato trasmesso, tramite e-mail, al Direttore Generale (All.2).</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 18 - Innalzamento del livello di digitalizzazione delle sedute degli organi di governo mediante estensione dell'accesso a Titulus Organi ai Componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione e conseguente dismissione del repository documentale ALFRESCO
Indicatori	Avvio aggiornamento Titulus dalla versione 4 alla versione 5
Target (semestrale)	Analisi di contesto
Target (annuale)	Migrazione in hosting di Titulus 4
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI (Struttura Responsabile) •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - AREA GESTIONE INFRASTRUTTURE - UFF. RETI E FONIA •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA - AREA SISTEMI INFORMATIVI - UFF. DATA CENTER •A.C. DIR. GEN. - UFF. ORGANI COLLEGIALI
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>Nel corso del primo semestre è stata effettuata un'analisi preliminare relativa agli adempimenti da porre in essere, finalizzata alla migrazione in hosting di Titulus 4. Con e-mail del 19 febbraio 2021 (all. 01) è stato programmato un incontro in remoto con i tecnici di Cineca, tenutosi il 2 marzo 2021, su upgrade ambienti Titulus (in test e in produzione) e/o migrazione in cloud di Titulus 4. Con e-mail del 26 maggio 2021 (all. 02) sono stati indicati gli adempimenti da porre in essere per la migrazione di che trattasi. Successivamente, il Consiglio di Amministrazione di questa Università, con deliberazione n. 115 del 27 maggio 2021, ha approvato il Piano di migrazione in cloud dei servizi Cineca, comprendente il sistema di gestione documentale Titulus.</p> <p>Con e-mail del 28 luglio 2021 (all. 03) è stato convocato un incontro con i tecnici Cineca, poi tenutosi il 30 luglio 2021. Dal 30 luglio al 7 settembre si sono avute diverse attività che hanno condotto alla calendarizzazione della migrazione in cloud di Titulus che ha comportato lo switch-off del sistema di gestione documentale per venerdì 8 ottobre 2021, ore 14:00 e lo switch-on per lunedì 11 ottobre entro le ore 14:00 (all. 04, e-mail del 7 settembre 2021).</p> <p>Con e-mail dell'11 settembre 2021 (all. 05) è stata trasmessa al Direttore Generale di UniSalento una bozza di comunicazione all'utenza relativa al fermo servizio Titulus.</p> <p>Poi, per circa un mese, si è avuta una fitta corrispondenza a mezzo e-mail con Cineca, fino alla data dell'8 ottobre, giorno di migrazione di Titulus 4 in cloud.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 19 - Aggiornamento e adeguamento del Catalogo dei Laboratori e Musei Dipartimentali di cui al link http://applab.unisalento.it/#p=1 al fine di renderlo coerente con il quadro dei Laboratori Dipartimentali istituiti ai sensi dell'art. 81 dello Statuto di Ateneo e dell'art. 25 del Regolamento Generale di Ateneo
Indicatori	Aggiornamento catalogo Laboratori e Musei dipartimentali
Target (semestrale)	Bozza catalogo
Target (annuale)	Catalogo definitivo
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •DIP. DI MATEMATICA E FISICA E. DE GIORGI - AREA COORD. LABORATORI, MUSEI E SERV. TECNICI (Struttura Responsabile) •DIP. DI BENI CULTURALI - AREA COORD. LABORATORI, MUSEI E SERV. TECNICI •DIP. DI ING. DELL'INNOVAZIONE - AREA COORD. LABORATORI, MUSEI E SERV. TECNICI •DIP. DI SCIENZE E TECNOLOGIE BIOLOGICHE ED AMBIENTALI - AREA COORD. LABORATORI, MUSEI E SERV. TECNICI •DIP. DI SCIENZE DELL'ECONOMIA - UFFICIO TECNICO DI DIPARTIMENTO •DIP. DI SCIENZE GIURIDICHE - UFFICIO TECNICO DI DIPARTIMENTO •DIP. DI STORIA, SOCIETA' E STUDI SULL'UOMO - UFFICIO TECNICO DI DIPARTIMENTO •DIP. DI STUDI UMANISTICI - UFFICIO TECNICO DI DIPARTIMENTO
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo si è partiti dall'esame delle determinazioni degli organi di governo relative al riconoscimento dei Laboratori dipartimentali ai sensi dell'art. 81 dello Statuto di Ateneo e dell'art. 25 del Regolamento Generale di Ateneo.</p> <p>Nel primo semestre è stato prodotto un report in cui, attraverso delle tabelle, sono stati evidenziati i laboratori che sono stati già riconosciuti dal C.d.A., nonché quelli in fase di riesame, accorpati o soppressi (Delibera n° 211 del giorno 11/12/2020 – All.1).</p> <p>Nel secondo semestre sono state completate le schede riferite agli altri laboratori riconosciuti successivamente con le ulteriori determinazioni del C.d.A. (Delibera n° 171 del giorno 27/07/2021 All.2) e del Senato Accademico (Delibera n° 118 del giorno 05/10/2021 –All.3).</p> <p>Di conseguenza è stato aggiornato il Catalogo dei Laboratori reperire al seguente link: https://drive.google.com/drive/folders/17nk4tU8UXIbNYAS-wXYN5JOLPikLDNIF?usp=sharing</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 20 - Obiettivo biennale finalizzato alla costruzione di un modello per l'informatizzazione e la semplificazione del processo relativo agli affidamenti dei contratti di insegnamento. L'obiettivo prevede: - nell'anno 2021 la definizione di un nuovo modello di gestione del processo relativo agli affidamenti dei contratti di insegnamento che includa la programmazione degli interventi e delle risorse necessarie; - nell'anno 2022 l'implementazione del nuovo modello
Indicatori	Definizione di un modello per l'informatizzazione e la semplificazione del processo relativo agli affidamenti dei contratti di insegnamento
Target (semestrale)	Bozza modello
Target (annuale)	Modello Definitivo
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •DIREZIONE GENERALE (Struttura Responsabile) •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA STUDENTI •A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE •A.C. DIR. GEN. - UFF. GESTIONE INTEGRATA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE, CONTROLLO E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA •A.C. RIP. RISORSE UMANE •TUTTI I SETTORI DIDATTICI DIPARTIMENTALI
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>A seguito delle interlocuzioni e delle riunioni finalizzate alla realizzazione dell'obiettivo in oggetto il modello individuato consiste nell'adozione della piattaforma PICA (Piattaforma Integrata Concorsi di Ateneo) – All.1-2 - fornita da CINECA per la gestione completa dei processi di reclutamento di personale accademico e non accademico, dalla creazione del bando, alla raccolta delle domande all'archiviazione.</p> <p>E' emerso infatti che l'informatizzazione e la semplificazione del processo relativo agli affidamenti dei contratti di insegnamento potrà essere garantita mediante lo strumento fornito da CINECA anche in un'ottica di integrazione con i sistemi già utilizzati dall'Ateneo. In aggiunta la piattaforma PICA oltre a garantire l'informatizzazione del processo di cui all'obiettivo potrà essere esteso a tutti i processi di reclutamento attivati nell'Ateneo.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 21 - Organizzazione e somministrazione di test a favore di studenti Erasmus outgoing per attestare il livello di competenza linguistica
Indicatori	a) Predisposizione Linguisti Passport; b) Predisposizione bando ERASMUS+; c) N° test erogati
Target (semestrale)	a) Linguistic Passport; b) Bando
Target (annuale)	a) Linguistic Passport; b) Bando; c) almeno 35 test
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO (Struttura Responsabile) •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA STUDENTI - UFF. RELAZIONI INTERNAZIONALI •A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>In coerenza con quanto previsto:</p> <p>a) È stato predisposto il Linguistic Passport messo a disposizione, assieme alle indicazioni di utilizzo, al seguente link https://cla.unisalento.it/erasmus-outgoing</p> <p>b) È stato predisposto il Bando di selezione per l'attribuzione di borse di mobilità studentesca - a.a. 2021/22 emanato con DR n. 116/2021 e DR di integrazione n. 138/2021 (consultabili in allegato) con il quale è offerta la possibilità agli studenti vincitori di borsa Erasmus+ di svolgere test di competenza linguistica presso il CLA (https://www.unisalento.it/international/erasmus-studio)</p> <p>c) Sono stati organizzati e somministrati, a cura del CLA, n. 83 test nelle lingue Inglese, Francese, Tedesco e Spagnolo (vedi allegato).</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 22 - Redazione proposta di Migrazione al Cloud AC dei servizi amministrativi erogati tramite il centro di elaborazione dati (CED) dell'Università del Salento - All'esito del Censimento del Patrimonio ICT-Information and Communication Technology - delle PA avviato da Agid con PEC del 10/02/2020 (Prot. n. 21561) l'Università del Salento, come quasi tutti gli atenei italiani, ha ricevuto ufficialmente da AGID la classificazione del proprio centro di elaborazione dati - CED come appartenente al Gruppo B. Dette Amministrazioni devono procedere alla dismissione degli stessi migrando verso il Cloud della PA. secondo le regole del Cloud Marketplace. Con la legge 11 settembre 2020 n. 120, di conversione con modifiche del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 (c.d. Decreto Semplificazioni) sono stati definiti i criteri di migrazione ed indicate le relative tempistiche https://docs.italia.it/italia/piano-triennale-ict/pianotriennale-ict-doc/it/2020-2022/capitolo-4-infrastrutture/cosa-devono-fare-le-pa-3.html
Indicatori	Invio Proposta
Target (semestrale)	Redazione Proposta di Piano
Target (annuale)	Invio Proposta definitiva
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA (Struttura Responsabile) •A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE •A.C. RIP. RIS. UM.
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>Con prot 0149747 del 27/09/2021 (All.1) il Piano di Migrazione al cloud approvato con delibera CDA n. 115 prot 80830 del 27.05.2021 (All.2) alla quale si rimanda per ogni riferimento, è stato inviato ad Agid dal Direttore Generale, indicato in IPA quale RTD Responsabile della Transizione Digitale.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 23 - Definizione Fascicolo Immobile FMS e BIM (Modellizzazione delle Informazioni di Costruzione) e test su un edificio. Nel rispetto delle indicazioni del CAD l'Ateneo ha avviato l'uso di OpenMaint ossia un'applicazione per la gestione di immobili: occorre ora definire e strutturare le caratteristiche che dovrà avere il fascicolo di immobile e testarne almeno uno per poi estenderlo su tutto il patrimonio negli anni successivi
Indicatori	Definizione e test fascicolo immobile
Target (semestrale)	Definizione struttura fascicolo immobile
Target (annuale)	Implementazione di almeno un fascicolo immobile per poi estenderlo su tutto il patrimonio negli anni successivi
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>In coerenza con quanto previsto dall'obiettivo è stato definito un fascicolo di immobile in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione. Sono stati definiti, schedati e raccolti i contenuti con gli Uffici Manutenzione di Polo Urbano ed Extraurbano, anche con il supporto dell'Ufficio Concessioni. E' stato individuato l'edificio di test su cui definire funzionalità e procedure del FMS e popolato (edificio R3 sede del CED). Il Fascicolo d'immobile è disponibile all'indirizzo https://fms.unisalento.it</p> <p>Con mail del 23 dicembre 2021 le credenziali per l'accesso sono state trasmesse anche alla Delegata Pro Rettrice. Al seguente link un brevissimo video esplicativo: https://drive.google.com/file/d/1I65G_55u3HkmTVqPhwmGXulmaHGpvAOi/view?usp=sharing</p> <p>Si allega documentazione. L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 24 - Studio di fattibilità e attuazione strumenti per la didattica erogativa e interattiva. Per didattica erogativa si intende la didattica erogata anche in modalità asincrona sotto forma di video-lezioni del docente titolare dell'insegnamento e prevede l'uso di learning management systems e video management systems. La didattica interattiva, a complemento della didattica erogativa, viene erogata sotto forma di e-tivity e attività interattive e collaborative e prevede l'uso di strumenti per la didattica sincrona. In via esemplificativa si tratta degli interventi didattici rivolti da parte del docente/tutor all'intera classe (o a un suo sottogruppo), tipicamente sotto forma di dimostrazioni o spiegazioni aggiuntive presenti in in faqs, mailing list o web forum
Indicatori	Redazione Studio di Fattibilità
Target (semestrale)	Documento Didattica Erogativa
Target (annuale)	Documento Didattica Interattiva
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>Il Gruppo di lavoro di cui alla nota rettorale prot. 154159 del 23/12/2020 ha provveduto a studiare e proporre soluzioni per innovare la didattica in Unisalento. L'iter ha portato all'approvazione della Delibera n. 87/2021 del Consiglio di Amministrazione del 27/04/2021 in cui il CDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - approva l'avvio della sperimentazione della didattica asincrona con le soluzioni tecnologiche individuate nel documento "Studio di fattibilità sull'utilizzo di piattaforme e strumenti per la didattica asincrona in Unisalento" prodotto dal Gruppo di lavoro; - finanzia la sperimentazione della didattica asincrona e delle soluzioni tecnologiche proposte dal gruppo di lavoro, per un importo pari a 24.000,00 €; - incarica il Gruppo di lavoro di produrre una metodologia per l'attuazione e il monitoraggio della sperimentazione da sottoporre all'approvazione degli organi accademici al termine della sperimentazione stessa." <p><u>Nel documento "LineeGuidaDidatticaInnovativa v1.4.pdf" si spiega la visione del Gruppo di lavoro in merito all'innovazione della didattica e alle diverse finalità che la didattica erogativa e quella interattiva svolgono in un approccio innovativo della didattica.</u> Nello stesso documento si introduce la metodologia da seguire in Unisalento per la progettazione didattica dell'insegnamento e si suggerisce inoltre l'utilizzo delle rubriche di valutazione per misurare l'efficacia della didattica nonché l'attenzione alla produzione di contenuti accessibili.</p> <p>Inoltre è stata resa apposita Relazione Semestrale al SA, oggetto della Delibera n. 130/2021 del Senato Accademico del 09/11/2021 sull'attività, che ha portato all'integrazione del Gruppo di Lavoro con ulteriori specifiche competenze, giusta nota prot. 198012/2021, e all'indicazione di un uso esteso all'orientamento in ingresso di know-how e tecnologie maturati.</p> <p>Si allega lo studio prodotto (All.1) Alla luce delle attività poste in essere l'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 25 - Attuazione iniziative relative all'accordo "CRUI – RUS (Rete delle Università per lo sviluppo sostenibile) e GSE (Gestore dei Servizi Energetici)" finalizzato alla promozione dello sviluppo sostenibile, mediante interventi di efficientamento energetico del patrimonio edilizio e attraverso l'uso delle fonti rinnovabili e favorendo la mobilità sostenibile - https://www.qualenergia.it/wp-content/uploads/2020/07/Collaborazione-istituzionale-CRUI-GSE-e-RUS.pdf
Indicatori	Attuazione Accordo
Target (semestrale)	Avvio di almeno una procedura
Target (annuale)	n. 1 iniziativa prevista dall'Accordo
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>In relazione all'attuazione delle iniziative relative all'accordo "CRUI – RUS (Rete delle Università per lo sviluppo sostenibile) e GSE (Gestore dei Servizi Energetici)" finalizzato alla promozione dello sviluppo sostenibile, mediante interventi di efficientamento energetico del patrimonio edilizio e attraverso l'uso delle fonti rinnovabili e favorendo la mobilità sostenibile, a partire dal novembre 2020, facendo seguito alle interlocuzioni nell'ambito del Protocollo CRUI, sono stati fissati una serie di incontri tecnici per attivare i Servizi GSE dedicati agli Atenei, descritti nell'incontro iniziale dalla dott.ssa Estella Pancaldi, Responsabile della funzione promozione e assistenza alla Pubblica amministrazione del GSE.</p> <p>In seguito a tali interlocuzioni è stata assegnata all'Università del Salento la Tutor Promozione e Assistenza alla Pubblica Amministrazione, Arch. Anna Federica Stabile (annafederica.stabile@gse.it).</p> <p>In seguito ai vari incontri tecnici con l'Arch. Stabile, è stata poi redatta una scheda di ricognizione degli interventi che l'Università del Salento ha in fase di realizzazione o programmazione, a partire dal Piano Triennale delle Opere Pubbliche.</p> <p>La scheda è stato il primo strumento utile per definire insieme al GSE un piano di lavoro, in base allo stato di avanzamento dei diversi cantieri, e un modo per supportare al meglio l'Amministrazione per identificare i servizi GSE per incentivare la realizzazione di interventi di riqualificazione energetica.</p> <p>In particolare si evidenzia che vi è una serie di interventi e limiti per i contributi GSE e che l'Ateneo aveva nel Programma numerosi interventi finanziati a valere sulla Delibera CIPE 78/2011 e 63/2019. Le interlocuzioni, abbastanza articolate, hanno riguardato non solo la natura degli interventi ma la stessa ammissibilità a finanziamento di interventi già parzialmente finanziati.</p> <p>Al riguardo si richiama l'iniziativa di cui alla <u>Delibera n. 183/2021 del Consiglio di Amministrazione del 09/09/2021</u> in cui con riferimento alla Centrali Polo Extraurbano – Stecca – si legge:</p> <p><i>La centrale termica della Stecca sviluppa complessivamente un progetto con un Quadro Economico pari ad oggi a 850.415,26 €, rispetto a quello finanziato per 450.000,00 €. Atteso che la verifica si concluderà il 20 settembre p.v. per gli ultimi aspetti di dettaglio, la strategia di finanziamento prevede l'utilizzo della prenotazione GSE. La Funzione Conto Termico di GSE consente di fare richiesta di prenotazione dell'incentivo di tipo "A" (con Diagnosi Energetica e atto formale d'impegno) in cui inserire tutti gli stralci, descrivendo attraverso un quadro economico la suddivisione delle spese da affrontare relativamente agli stralci e agli interventi. Il progetto esecutivo complessivo, pertanto, suddiviso in due stralci, viene approvato per intero e reso oggetto di prenotazione al GSE,</i></p>

fermo restando che per la quota a carico dell'Ateneo viene comunque affidata la realizzazione del primo stralcio, riguardante il cambio dei chiller, a valere sull'APQ rafforzato "Ricerca e Edilizia Universitaria – Interventi dell'Università del Salento.

Per i lavori in oggetto è stata indetta una procedura negoziata senza bando di cui all'art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b), del D.L. n. 76/2020, convertito con L. n. 120/2020, come modificato dal D.L. n. 77/2021, convertito con L. n. 108/2021, per l'affidamento di un contratto d'appalto per la realizzazione di lavori di "Ristrutturazione ed efficientamento delle centrali termiche di Ecotekne - edificio Stecca sede del Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione Comune di Monteroni di Lecce (LE)", mediante utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) - CUP: F39I11000150001 - Cod Mirweb FC1.200022. CIG.: 90021698DC - RUP ing. Leda Bonfantini. RdO n. 2922051 del 01/12/2021 Aggiudicata con D.D. n. 659/2021 Prot. n. 0205374 del 29/12/2021 in favore dell'operatore economico, PRODON IMPIANTI TECNOLOGICI S.r.l., corrente in Andria (BT) alla Via Alessandro Volta, 24 con P.IVA 05791980724, che ha offerto un ribasso percentuale pari al 3,500%, corrispondente un importo pari € 704.961,59, comprensivo degli oneri aziendali in materia di salute e sicurezza (pari a € 11.070,21) e dei costi per la manodopera (pari a € 96.542,67), oltre oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso (€ 7.484,00), per un importo contrattuale pari a € 712.445,59, oltre IVA come per legge.

In seguito alle interlocuzioni tecniche in premessa, a partire dal novembre 2021 è stato affidato all'Università del Salento un nuovo Tutor della Funzione Promozione e Assistenza alla Pubblica Amministrazione del GSE, Arch. Giancarlo Salamone (giancarlo.salamone@gse.it) con il quale è stato affrontato il problema della *prenotazione degli incentivi GSE per i lavori di "Ristrutturazione ed efficientamento delle centrali termiche di Ecotekne - edificio Stecca sede del Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione Comune di Monteroni di Lecce (LE)"* e in data 23 dicembre 2021 il RUP dell'intervento ing. Leda Bonfantini, ha proceduto con la richiesta di concessione degli incentivi (*ai sensi del D.M. 16 febbraio 2016 e del D.P.R. n. 445/00*) per i lavori in oggetto (Prot.: GSEWEB/P20210675434 del 23/12/2021 - richiesta CT00522505) tramite il portale <https://serviziweb.gse.it/portaltermico/internet/homepage/homepage.jsf>, così come previsto all'interno della Delibera n. 183/2021 del Consiglio di Amministrazione del 09/09/2021.

La richiesta di prenotazione degli incentivi per i lavori di che trattasi, in conformità al D.M. 16 febbraio 2016, per un totale incentivo pari a € 389'450.10 è relativa a:

- 1.C - Sostituzione di impianti di climatizzazione invernale esistenti con impianti di climatizzazione invernale utilizzanti generatori di calore a condensazione;
- 2.A - Sostituzione di impianti di climatizzazione invernale esistenti con impianti di climatizzazione invernale dotati di pompe di calore, elettriche o a gas, utilizzanti energia aerotermica, geotermica o idrotermica.

Copia di tale richiesta è stata trasmessa alla Dirigente della Ripartizione Tecnica e Tecnologica dal RUP con Prot. n. 0204632 del 23/12/2021 (vedi allegato).

Stante l'iniziativa richiamata l'obiettivo risulta raggiunto – 100%

Obiettivi Operativi	N. 26 - Avvio cruscotto RMM - Remote Monitoring and Management - per attività di manutenzione ed energy management. Il software RMM di misura dei consumi energetici deve essere a disposizione della manutenzione e dell'energy manager per tutte le valutazioni conseguenti in termini di controllo di gestione e programmazione attraverso un opportuno cruscotto web
Indicatori	Utilizzo Cruscotto
Target (semestrale)	Abilitazione accessi Uffici Manutenzione ed Energy Manager
Target (annuale)	Implementazione cruscotto
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>Il cruscotto cruscotto RMM- Remote Monitoring and Management è disponibile all'indirizzo https://rmm.unisalento.it Si allegano screenshot con gli utenti degli uffici abilitati alla consultazione e il riepilogativo dei consumi degli edifici al 23 dicembre 2021.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 27 - Estensione contatori RMM di misurazione dei consumi energetici
Indicatori	Numero linee monitorate
Target (semestrale)	Affidamento lavori
Target (annuale)	Almeno 15 nuove linee monitorate
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>L'attività di estensione del sistema di monitoraggio RMM all'interno del patrimonio di Unisalento cui l'obiettivo 27 fa espresso riferimento prevede le seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Progettazione dell'intervento di installazione di contatori di energia o multimetri secondo le norme CEI esistenti sull'impianto esistente; 2) Procedimento per la fornitura ed installazione da parte di un'azienda esterna dei contatori come da progetto redatto in 1); 3) Installazione da parte dell'azienda esterna e collaudo effettuato dalla RiTT; 4) configurazione (o nuovo sviluppo) del software RMM per la lettura remota dei dispositivi; 5) censimento delle nuove linee nell'anagrafica di ateneo. <p>Una linea elettrica/idraulica si intende monitorata al termine delle precedenti fasi. Per ragioni di opportunità queste fasi vengono avviate in parallelo e si concludono in tempi differenti.</p> <p>L'anagrafica di tutte le linee monitorate all'interno di Unisalento è consultabile alla url: https://fms.unisalento.it, mentre il software sviluppato dalla RiTT per il monitoraggio dei contatori è consultabile presso la url: https://rmm.unisalento.it/git-repo.</p> <p>L'elenco allegato (all.1) indica tutte le linee monitorate all'interno di Unisalento (estratto da fms.unisalento.it). Sono evidenziate in verde quelle che nel 2021 hanno raggiunto la fase 5). Esse sono 15 e pertanto l'obiettivo si intende pienamente conseguito. Il secondo elenco indica invece le linee che sono attualmente in fase 3) che non sono censite in anagrafica ma che rappresentano comunque attività pertinenti all'obiettivo 27 effettuate nell'anno 2021</p> <p>Sono state installate 3 linee per l'edificio di Cavallino, considerate le nuove destinazioni del primo piano dell'immobile, cui si aggiungono le 46 nel Polo Extraurbano, dove vanno raffinati i consumi sui due soli POD presenti, di cui al DD 181/2021 (all.2).</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 28 - Predisposizione e attivazione, entro il 31/12/2021, del Manuale on line per la fruizione degli strumenti di conciliazione vita – lavoro dell’Università del Salento. L'obiettivo si inquadra all’interno della consolidate politiche d’Ateneo orientate alle pari opportunità e alla sostenibilità delle condizioni di lavoro, e finalizzate allo sviluppo di un contesto e di un’organizzazione lavorativa tali da agevolare la conciliazione delle responsabilità lavorative e di quelle familiari
Indicatori	Consegna in funzione
Target (semestrale)	Ricognizione degli istituti di conciliazione
Target (annuale)	Attivazione Manuale on line
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. RIP. RIS. UM. (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>In coerenza con quanto previsto dall’obiettivo è stato attivato il Manuale on-line contenente tutti gli istituti, normativi e contrattuali, di maggiore interesse, con la relativa modulistica scaricabile e compilabile, che regolano il rapporto di lavoro del personale tecnico amministrativo, ivi compresi quelli finalizzati a favorire la conciliazione tra vita privata e vita lavorativa, la tutela della salute e la tutela del benessere, nell’ambiente di lavoro e che, in sintesi, possono essere classificati nelle seguenti macro-aree:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. congedi genitoriali e altre forme di sospensione dal lavoro; 2. organizzazione flessibile di tempi, di condizioni di lavoro e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; 3. permessi a sostegno delle azioni di cura familiare. <p>Il Manuale on-line, corredato anche delle disposizioni maggiormente significative del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 19 aprile 2018, è disponibile e accessibile nella sezione “Gestione Presenze” del portale https://riru.unisalento.it/zucchetti/default.asp.</p> <p>Tenuto conto della finalità sottesa all’Obiettivo de quo che mira al raggiungimento di una più elevata consapevolezza da parte del personale dell’Ateneo, della disponibilità e dell’utilità degli strumenti conciliativi, fisiologicamente connaturati al più elevato livello possibile di benessere organizzativo, tutti gli istituti normativi e contrattuali contenuti nel Manuale on-line, attivati su istanza di parte, ciascuno dei quali comprensivo di relativo modulo scaricabile e compilabile, sono classificati secondo un ordine alfabetico degli stessi, per una rapida consultazione e fruibilità degli stessi.</p> <p>L’obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%</p>

Obiettivi Operativi	<p>N. 29 - Prosecuzione Obiettivo 2020 pluriennale finalizzato alla stampa delle pergamene dei Diplomi di Abilitazione Professionale conseguiti presso l'Università del Salento nelle annualità 2014-2015-2016. La stampa presuppone l'elaborazione (template) e il completamento dei semilavorati forniti dal MIUR mediante inserimento delle informazioni relative alle singole abilitazioni e alle generalità degli abilitati. Nello specifico il MIUR in data 10 luglio 2019 ha consegnato all'Ateneo n. 1925 semilavorati relativi alle annualità 2014-2015 e 2016. Si seguirà la programmazione delle attività già effettuata in sede di Piano Integrato 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> - anno 2020 stampa diplomi abilitazione annualità 2014 (n. 509) - già realizzato - anno 2021 stampa diplomi abilitazioni annualità 2015 (n. 595); - anno 2022 stampa diplomi abilitazione annualità 2016 (n. 661).
Indicatori	Numero diplomi di abilitazione stampati
Target (semestrale)	Stampa diplomi di abilitazione per le professioni di Dottore Commercialista, Esperto Contabile, Ingegnere ed Ingegnere Junior_1^ e 2^ sessione 2015_ per un totale di n. 255 pergamene
Target (annuale)	n. 595 diplomi di abilitazione 1^ e 2^ sessione 2015 per le professioni di Dottore Commercialista, Esperto Contabile, Ingegnere ed Ingegnere Junior, Assistente Sociale Specialista, Assistente Sociale, Biologo e Biologo Junior
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SEGRETERIA E ORGANIZZAZIONE (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>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 2021 si è proceduto a predisporre per ogni abilitazione un template di stampa per l'inserimento dei dati occorrenti quali: la sessione, l'anno di conseguimento dell'abilitazione, nome, cognome, data di nascita e luogo di nascita, firma del Rettore.</p> <p>L'obiettivo assegnato per l'anno 2021 è stato raggiunto con la stampa per la 1^ e 2^ sessione 2015 dei diplomi relativi alle abilitazioni di Assistente Sociale Specialista, Assistente Sociale, Biologo e Biologo Junior, Dottore Commercialista, Esperto Contabile, Ingegnere e Ingegnere Junior; complessivamente per un totale di n. 595 pergamene.</p> <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 di cui all'obiettivo 2021.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 30 - Iniziative di inclusione sul territorio al fine di agevolare le relazioni tra studenti universitari con e senza disabilità e/o DSA
Indicatori	Numero di iniziative realizzate
Target (semestrale)	1 iniziativa
Target (annuale)	3 iniziative
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - UFF. INTEGRAZIONE DISABILI (Struttura Responsabile) •A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>In coerenza con quanto previsto dall'obiettivo si riportano le n. 3 iniziative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'iniziativa di orientamento nelle scuole superiori di Lecce, Brindisi e Taranto" dal titolo "Dalla Scuola all'Università: una rete inclusiva", che ha previsto tre iniziative: il 16 marzo per le scuole di Lecce e provincia, il 17 marzo per le scuole di Brindisi e provincia, il 19 marzo per le scuole di Taranto e Provincia. (si allega locandina – All.1); - la dimostrazione finale del laboratorio "A note libere", a cura delle volontarie del progetto di servizio civile "Le sfide dell'integrazione" (si allega locandina) in data 27 luglio – All.2; - il convegno internazionale, a cura della Conferenza nazionale Universitaria Delegati alla Disabilità, dal titolo "Un ponte tra Università e mondo del lavoro per l'inclusione e la vita indipendente (si allega locandina – All.2) in data 25 ottobre. <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 31 - Supporto allo studio attraverso attività di tutoraggio specifico per studenti con disabilità e/o con DSA
Indicatori	a) Numero ore erogate b) Numero studenti beneficiari
Target (semestrale)	a) Numero ore erogate: 500 b) Numero studenti beneficiari: 25
Target (annuale)	a) Numero ore erogate: 640 b) Numero studenti beneficiari: 32
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - UFF. INTEGRAZIONE DISABILI (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>Alla data del 31/12 sono state erogate 1926 ore di supporto allo studio a fronte di n. 53 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. 32 - Definizione flusso informativo relativo alla gestione della piattaforma MIUR University destinata ad agevolare il reclutamento degli studenti universitari internazionali che scelgono l'Italia come destinazione di studio
Indicatori	Redazione di una circolare operativa
Target (semestrale)	Redazione circolare
Target (annuale)	//
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA STUDENTI (Struttura Responsabile) •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA STUDENTI - UFF. RELAZIONI INTERNAZIONALI •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA POST LAUREA - UFF. MASTER E DOTTORATI •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - CENTRO ORIENTAMENTO E TUTORATO E SEGRETERIA STUDENTI •DIP. DI ING. DELL'INNOVAZIONE - SETTORE DIDATTICA
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>In esecuzione dell'obiettivo con nota prot. n. 0111862 del 30/06/2021 (All.1) è stata notificata ai Dipartimenti e al CORT la circolare operativa relativa alla gestione della piattaforma MIUR University destinata ad agevolare il reclutamento degli studenti universitari internazionali che scelgono l'Italia come destinazione di studio.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 33 - Piano per il Sud - Rispetto termine per il conseguimento delle obbligazioni giuridicamente vincolanti (Ogv) per il complesso delle risorse assegnate, salvo proroghe ministeriali																																													
Indicatori	Conseguimento delle obbligazioni giuridicamente vincolanti (Ogv)																																													
Target (semestrale)	Attivazione di tutte le procedure necessarie																																													
Target (annuale)	Conseguimento delle obbligazioni giuridicamente vincolanti (Ogv) per il complesso delle risorse assegnate																																													
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE (Struttura Responsabile) •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA 																																													
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>Entro il termine del 31 dicembre 2021 tutte le obbligazioni giuridicamente vincolanti. Si riporta la tabella dei diversi provvedimenti. Si evidenzia che, per i due interventi il cui importo è superiore alla soglia comunitaria e in corso di affidamento, sono state concesse le due proroghe di cui alle note prott. 0188560 del 17/11/2021 (All.1) e Prot. n. 0172316 (All.2) del 10/11/2021 e Prot. n. 0190337 del 23/11/2021 (All.3).</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Intervento</th> <th>Procedura</th> <th>Atto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Centrali Polo Extraurbano</td> <td>Centrali Fiorini</td> <td>Aggiudicazione DD 231/2021</td> </tr> <tr> <td>Centrali Stecca</td> <td>Aggiudicazione DD 659/2021</td> </tr> <tr> <td>Centrali Ecotekne</td> <td>Aggiudicazione DD 603/2021</td> </tr> <tr> <td>Villa Tresca</td> <td>Villa Tresca Lotto 1 e 2</td> <td>Aggiudicazione DD 661/2021</td> </tr> <tr> <td>Ex Gil</td> <td>Ex Gil</td> <td>Aggiudicazione DD Delegato139/2021</td> </tr> <tr> <td>Ecotekne</td> <td>Ecotekne</td> <td>Aggiudicazione DD 464/2021</td> </tr> <tr> <td>Codacci</td> <td>Codacci</td> <td>Aggiudicazione DD 579/2021</td> </tr> <tr> <td>Inapli</td> <td>Inapli</td> <td>Aggiudicazione DD 582/2021</td> </tr> <tr> <td>Buon Pastore</td> <td>Buon Pastore</td> <td>Aggiudicazione DD 558/2021</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Stecca</td> <td>Stecca</td> <td>Aggiudicazione DD 654/2021</td> </tr> <tr> <td>UTA</td> <td>Aggiudicazione DD 515/2020</td> </tr> <tr> <td>Fiorini</td> <td>Fiorini</td> <td>Aggiudicazione DD 628/2021</td> </tr> <tr> <td>Centrali Polo Urbano</td> <td>Centrali Polo Urbano</td> <td>Incluse edifici</td> </tr> <tr> <td>Torre Corpo S</td> <td>Torre Corpo S</td> <td>Proroga prott. 0188560 del 17/11/2021 e Prot. n. 0172316 del 10/11/2021 e Prot. n. 0190337 del 23/11/2021</td> </tr> <tr> <td>Laboratori</td> <td>Laboratori</td> <td>Proroga prott. 0188560 del 17/11/2021 e Prot. n. 0172316 del 10/11/2021 e Prot. n. 0190337 del 23/11/2021</td> </tr> </tbody> </table> <p>Si allegano i relativi provvedimenti di affidamento.</p>	Intervento	Procedura	Atto	Centrali Polo Extraurbano	Centrali Fiorini	Aggiudicazione DD 231/2021	Centrali Stecca	Aggiudicazione DD 659/2021	Centrali Ecotekne	Aggiudicazione DD 603/2021	Villa Tresca	Villa Tresca Lotto 1 e 2	Aggiudicazione DD 661/2021	Ex Gil	Ex Gil	Aggiudicazione DD Delegato139/2021	Ecotekne	Ecotekne	Aggiudicazione DD 464/2021	Codacci	Codacci	Aggiudicazione DD 579/2021	Inapli	Inapli	Aggiudicazione DD 582/2021	Buon Pastore	Buon Pastore	Aggiudicazione DD 558/2021	Stecca	Stecca	Aggiudicazione DD 654/2021	UTA	Aggiudicazione DD 515/2020	Fiorini	Fiorini	Aggiudicazione DD 628/2021	Centrali Polo Urbano	Centrali Polo Urbano	Incluse edifici	Torre Corpo S	Torre Corpo S	Proroga prott. 0188560 del 17/11/2021 e Prot. n. 0172316 del 10/11/2021 e Prot. n. 0190337 del 23/11/2021	Laboratori	Laboratori	Proroga prott. 0188560 del 17/11/2021 e Prot. n. 0172316 del 10/11/2021 e Prot. n. 0190337 del 23/11/2021
Intervento	Procedura	Atto																																												
Centrali Polo Extraurbano	Centrali Fiorini	Aggiudicazione DD 231/2021																																												
	Centrali Stecca	Aggiudicazione DD 659/2021																																												
	Centrali Ecotekne	Aggiudicazione DD 603/2021																																												
Villa Tresca	Villa Tresca Lotto 1 e 2	Aggiudicazione DD 661/2021																																												
Ex Gil	Ex Gil	Aggiudicazione DD Delegato139/2021																																												
Ecotekne	Ecotekne	Aggiudicazione DD 464/2021																																												
Codacci	Codacci	Aggiudicazione DD 579/2021																																												
Inapli	Inapli	Aggiudicazione DD 582/2021																																												
Buon Pastore	Buon Pastore	Aggiudicazione DD 558/2021																																												
Stecca	Stecca	Aggiudicazione DD 654/2021																																												
	UTA	Aggiudicazione DD 515/2020																																												
Fiorini	Fiorini	Aggiudicazione DD 628/2021																																												
Centrali Polo Urbano	Centrali Polo Urbano	Incluse edifici																																												
Torre Corpo S	Torre Corpo S	Proroga prott. 0188560 del 17/11/2021 e Prot. n. 0172316 del 10/11/2021 e Prot. n. 0190337 del 23/11/2021																																												
Laboratori	Laboratori	Proroga prott. 0188560 del 17/11/2021 e Prot. n. 0172316 del 10/11/2021 e Prot. n. 0190337 del 23/11/2021																																												

Obiettivi Operativi	N. 34 - Implementazione Portale di Orientamento con sezione informativa delle segreterie studenti
Indicatori	Attivazione nel portale orientamento di una sezione dedicata alle segreterie studenti
Target (semestrale)	Definizione contenuti sezione dedicata alle segreterie studenti
Target (annuale)	Attivazione sezione dedicata alle segreterie studenti
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - CENTRO ORIENTAMENTO E TUTORATO E SEGRETERIA STUDENTI (Struttura Responsabile) •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>La sezione in questione risulta attiva dal mese di novembre 2021 e in costante aggiornamento al link https://www.unisalento.it/web/unisalento-care</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 35 - Obiettivo biennale finalizzato alla definizione, regolamentazione e attuazione di un nuovo modello di Gestione dei Master di Ateneo. L'obiettivo prevede: nell'anno 2021 la proposta di un nuovo modello di gestione del processo Master; nell'anno 2022 l'implementazione del nuovo modello
Indicatori	Bozza nuovo modello di gestione del processo Master
Target (semestrale)	Analisi processo
Target (annuale)	Bozza modello
STRUTTURE OBIETTIVI	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA POST LAUREA - UFF. MASTER E DOTTORATI (Struttura Responsabile)
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>La bozza del nuovo modello di Gestione dei Master di Ateneo è stata trasmessa con nota prot. n. 0204660 del 23/12/2021 ed è consultabile in allegato.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 36 - Monitoraggio degli incontri/eventi/riunioni realizzati/e dal Rettore e finalizzati alla realizzazione del Piano Strategico mediante elaborazione di un prospetto esplicativo e riepilogativo dei tavoli/progetti inter-istituzionali realizzati da Unisalento, nonché degli eventi aperti al pubblico organizzati da Unisalento
Indicatori	Definizione e aggiornamento prospetto
Target (semestrale)	Aggiornamento del prospetto al 30/06/2021
Target (annuale)	Aggiornamento del prospetto al 31/12/2021
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RETTORATO (Struttura Responsabile) •A.C. RETTORATO - SEGR. PARTICOLARE DEL RETTORE
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>Il prospetto esplicativo e riepilogativo dei tavoli/progetti inter-istituzionali realizzati da Unisalento, nonché degli eventi aperti al pubblico organizzati da Unisalento è stato aggiornato al 31/12/2021.</p> <p>Il prospetto non si allega per ragioni di riservatezza ma è archiviato e consultabile presso l'ufficio di Segreteria Particolare del Rettore.</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 37 - Sistemi di videosorveglianza negli ambienti dell'Università del Salento - Accordo relativo all'installazione ed utilizzo
Indicatori	Accordo relativo all'installazione ed utilizzo del sistema di videosorveglianza ai sensi dell'art. 4 della legge n. 300/1970
Target (semestrale)	-
Target (annuale)	Sottoscrizione accordo
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. RETTORATO – DPO (Struttura Responsabile) •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA •A.C. DIR. GEN. - UFF. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E TRATTAMENTO DATI
Relazione Annuale al 31/12/2021	<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo, con nota prot. n. 49983 dell'11.03.2021 è stato costituito un gruppo di lavoro con competenze trasversali. A conclusione delle attività giusta nota prot. n. 11042 del 29/06/2021 (All. 1) il predetto Gruppo di Lavoro ha trasmesso la documentazione prodotta.</p> <p>Da un'attenta analisi della normativa vigente è emerso che l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza al fine di favorire la prevenzione di eventi dannosi a seguito di furti, atti vandalici, azioni lesive del patrimonio dell'Ateneo e garantire la sicurezza di tutta la popolazione universitaria, nonché per la verifica della funzionalità degli impianti e per la protezione dei beni artistici e dei valori Museali prevede l'obbligatorietà un accordo con la parte sindacale.</p> <p>La Bozza di “Accordo relativo all'installazione ed utilizzo del sistema di videosorveglianza ai sensi dell'art. 4 della legge n. 300/1970, richiamato dall'art. 114 del Codice in materia di protezione dati personali (D. Lgs. n. 196/2003)” proposto dal Gruppo di Lavoro, dopo essere stato oggetto di discussione e modifica in diverse sedute di contrattazione, è stata definitivamente siglata in data 21/09/2021 (agli atti di Ateneo).</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 38 - Prosecuzione obiettivo pluriennale finalizzato al recupero dei diplomi originali di scuola secondaria di 2° grado ancora giacenti presso l'Ateneo. Linea di intervento 2020: 1) individuazione e censimento dei luoghi in cui è collocata attualmente la documentazione relativa a tutte le ex Facoltà di Ateneo; 2) recupero e censimento, mediante creazione di apposita banca dati, dei diplomi originali di scuola secondaria di 2° grado degli studenti iscritti alla ex Facoltà di Economia per il periodo antecedente al 2010
Indicatori	a) Censimento luoghi in cui è collocata la documentazione relativa a tutte le ex Facoltà di Ateneo; b) Implementazione banca dati nominativa dei diplomi relativi alla ex Facoltà di Economia per il periodo antecedente al 2010; c) Trasferimento diplomi presso l'Ufficio Segreteria Studenti polo extraurbano
Target (semestrale)	a) Censimento luoghi; b) Implementazione banca dati
Target (annuale)	a) Censimento luoghi; b) Implementazione banca dati; c) Trasferimento diplomi
STRUTTURE OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> •A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI (Struttura Responsabile) •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 31/12/2021	<p>A. Censimento luoghi</p> <p>La documentazione relativa ai fascicoli degli studenti è attualmente conservata nelle strutture di seguito indicate:</p> <p><u>Edificio Principe Umberto</u>, 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, 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.</p> <p><u>Complesso Ecotekne</u>, documentazione relativa ai fascicoli degli studenti del polo extraurbano. Nello specifico: fascicoli degli studenti dell'ex Facoltà di Scienze mm.ff.nn., in una stanza accanto allo sportello del Servizio certificazioni e trasferimento studenti Polo extraurbano e nello scantinato del Corpo M (Deposito n. 7 e Deposito n. 8, n. 22 armadi e n. 19 armadi); fascicoli degli studenti dell'ex Facoltà di Giurisprudenza e della Scuola di specializzazione per le professioni legali, in una stanza presso l'Ufficio master e dottorati e nel piano interrato del Dipartimento di Scienze giuridiche; fascicoli degli studenti iscritti</p>

alla ex Facoltà di Ingegneria, in alcuni armadi blindati collocati al piano terra dell'edificio La Stecca; fascicoli degli studenti dell'ex Facoltà di Economia, ufficio dove presta servizio il dott. Massimiliano Bove, ubicato al primo piano del Centro Congressi. Inoltre, presso l'archivio generale di ateneo (ex Matarrelli), erano già stati trasferiti fascicoli degli studenti della predetta ex Facoltà di Economia, già collocati negli armadi dello stesso archivio.

B. Implementazione banca dati

Relativamente, poi, al recupero dei diplomi originali degli studenti iscritti alla ex Facoltà di Economia per il periodo antecedente al 2010, in data 3 marzo 2021 si è proceduto al trasferimento, presso una stanza del rettorato, di n. 32 scatoloni contenenti la documentazione di che trattasi, poi selezionata e comprendente complessivamente n. 3667 fascicoli degli studenti, così suddivisi: n. 1762 fascicoli con matricola 5E, n. 1006 fascicoli con matricola 51, n. 447 fascicoli con matricola 5B e n. 452 fascicoli con matricola 100 per un totale complessivo di metri lineari 15,25 di documentazione, poi trasferita, in data 4 maggio 2021 in altrettanti n. 32 scatoloni, dal rettorato all'archivio generale di ateneo.

In data 5 maggio 2021 si è proceduto al trasferimento, presso una stanza del rettorato, di n. 40 scatoloni contenenti la documentazione di che trattasi, poi selezionata e comprendente complessivamente n. 2386 fascicoli degli studenti, così suddivisi: n. 1785 fascicoli con matricola S1, n. 268 fascicoli con matricola 5B, n. 324 fascicoli con matricola 71 e n. 9 fascicoli con matricola 100, per un totale complessivo di metri lineari 27 di documentazione, poi trasferita in data 26 maggio 2021 in altrettanti n. 40 scatoloni, dal rettorato all'archivio generale di ateneo.

In data 10 maggio 2021 si è proceduto al trasferimento presso una stanza del rettorato di n. 17 scatoloni contenenti la documentazione di che trattasi, poi selezionata e comprendente complessivamente n. 2942 fascicoli degli studenti, così suddivisi: n. 1308 fascicoli con matricola 71, n. 663 fascicoli con matricola 5B, n. 921 fascicoli con matricola 100, n. 13 fascicoli con matricola 5E, n. 23 fascicoli con matricola 75, n. 2 fascicoli con matricola K2, n. 1 fascicolo con matricola XP, n. 3 fascicoli con matricola 3C, n. 1 fascicolo con matricola 12, n. 1 fascicolo con matricola 39, n. 1 fascicolo con matricola 37, n. 1 fascicolo con matricola 9I, n. 2 fascicoli con matricola 5D e n. 2 fascicoli con matricola 5F, per un totale complessivo di metri lineari 9,95 di documentazione, poi trasferita in data 5 novembre 2021 in altrettanti n. 17 scatoloni, dal rettorato all'archivio generale di ateneo.

Pertanto, alla luce di quanto innanzi riportato, sono stati visionati n. 89 scatoloni contenenti n. 8995 fascicoli dello studente pari a metri lineari 52,20 di documentazione e sono stati recuperati n. 1445 certificati sostitutivi originali e n. 599 diplomi originali di studi medi superiori.

C. Trasferimento diplomi

A conclusione delle attività di cui innanzi, infine, con nota prot. n. 190322 del 23/11/2021 sono stati inviati al Servizio certificazioni e trasferimento studenti – Polo extraurbano i due file .xlsx relativi ai diplomi e ai certificati recuperati, a cui ha fatto seguito la spedizione di n. 2 colli contenenti i predetti diplomi originali e i predetti certificati sostitutivi originali.

Si allegano e-mail del 5 luglio 2021 relativo al facchinaggio compiuto nel primo semestre (all. a), costo del facchinaggio per il recupero dei fascicoli primo semestre (all. b), n. 5 foto inerenti il materiale documentario recuperato (all. c,

	<p>d, e, f, g), costo del facchinaggio per il recupero dei fascicoli secondo semestre (all. h), nota prot. 190322 del 23.11.2021 di trasferimento diplomi e certificati presso il Servizio certificazioni e trasferimenti studenti – Polo extraurbano (all. i), elenco certificati originali (all. j), elenco diplomi originali (all. k).</p> <p>L'obiettivo risulta pienamente raggiunto – 100%.</p>
--	--