



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

**ALLEGATO TECNICO
RELAZIONE PERFORMANCE
ANNO 2016**

Ricerca	1. Incremento della qualità della ricerca di base e della ricerca applicata	1	Creazione e implementazione dell'Anagrafe dei Progetti di Ateneo e anche nell'ottica di migliorare il processo di compilazione della SUA-RD, entro il 31.12.2016
	2. Potenziamento delle collaborazioni con altre istituzioni universitarie ed enti di ricerca nazionali ed internazionali	2	Creazione, aggiornamento e pubblicazione sul portale di un database per il monitoraggio delle collaborazioni con altre istituzioni universitarie ed enti di ricerca nazionali ed internazionali
	3. Valorizzazione dell'attività di ricerca e trasferimento tecnologico	3	Promozione di almeno un prodotto-risultato della Ricerca per Dipartimento mediante l'utilizzo di canali comunicativi rivolti ad utenti interni ed esterni, entro il 31.12.2016
Didattica	4. Incremento della qualità dell'offerta formativa per potenziare l'attrattività e contrastare la dispersione studentesca	4	Potenziamento del rapporto università/sistema scolastico attraverso la realizzazione di almeno n. 5 progetti di orientamento, entro il 31.12.2016
		5	Sviluppo e messa in esercizio del Datawarehouse di Ateneo con un set minimale di dati, entro il 31.12.2016
		6	Creazione e aggiornamento costante di una sezione dedicata al funzionamento del Consiglio degli Studenti sul portale di Ateneo, entro il 31.12.2016 (Pubblicazione verbali; delibere; etc.)
		7	Informatizzazione del PROCESSO ESAME DI LAUREA (1: presentazione della domanda da parte dello studente in formato digitale, 2: consegna della tesi in formato digitale, 3: storicizzazione e salvataggio della tesi), entro il 31.12.2016
		8	Informatizzazione dell'offerta formativa dei corsi TFA per il sostegno entro il 31.12.2016
		9	Ottimizzazione dei tempi di consegna (massimo 30 giorni dalla seduta) delle pergamene di Laurea entro il 31.12.2016
		10	Adesione al Progetto consortile "LOD-Linked Open Data" con lo scopo di garantire maggiore accessibilità Ai dati del Catalogo delle Biblioteche delle Università aderenti e la loro pubblicazione in un Portale Unico, entro il 31.12.2016
		11	Organizzazione n. 2 seminari rivolti a docenti, PTA e studenti sui servizi erogati dal SIBA (accesso risorse elettroniche; catalogo di Ateneo; open access;) entro il 31.12.2016

		12	Monitoraggio e accreditamento entro il 31.12.2016 di almeno 3 progetti formativi per migliorarne l'attrattività e il livello di qualità della didattica sulla base delle Linee Guida per il sistema AVA
		13	Organizzazione di almeno n. 2 eventi di orientamento in ingresso collegati all'orientamento in uscita coinvolgimento almeno n.° 3 testimonial/imprese entro il 31.12.2016 , nell'ottica di incrementare l'attrattività degli studenti illustrando possibili prospettive lavorative
		14	Adozione e pubblicazione sul portale di una guida operativa e relativi format per la standardizzazione e omogeneizzazione dei seguenti processi delle Segreterie Studenti entro il 31.12.2016: 1) Annullamento iscrizione per studenti laureandi con rinuncia al rimborso delle tasse versate; 2) Gestione carriera degli studenti part-time (lato studente); 3) Gestione contemporanea iscrizione presso l' università del Salento e gli Enti AFAM
		15	Organizzazione di almeno 8 seminari/laboratori di orientamento in sinergia con i Laboratori Dipartimentali (almeno una iniziativa per Dipartimento coinvolgendo tutti i rispettivi Laboratori), entro il 31.12.2016
		16	Organizzazione di almeno 6 eventi di orientamento/divulgazione del patrimonio museale in sinergia con i 6 musei di Ateneo (almeno una iniziativa per Dipartimento coinvolgendo tutti i rispettivi Musei), entro il 31.12.2016
		17	Organizzazione di almeno 9 eventi di aggregazione culturale e sociale in sinergia con le biblioteche di Ateneo (almeno una iniziativa per Biblioteca), entro il 31.12.2016
		18	Digitalizzazione completa del processo di gestione della carriera degli allievi ISUFI entro il 31.12.2016
	5. Miglioramento dell'occupabilità	19	Attivazione "Sportello Lavoro" per studenti disabili entro il 31.12.2016
		20	Presentazione di almeno n.° 2 Progetti di Servizio Civile, entro il 31.12.2016
		21	Progettazione di almeno 2 percorsi didattici dedicati a studenti con contratto di apprendistato, entro il 31.12.2016

Internazionalizzazione	6. Incremento della dimensione internazionale dei corsi di studio di I e II livello e dei dottorati di ricerca	22	Digitalizzazione del processo di gestione della mobilità internazionale con riferimento alle carriere degli Studenti stranieri, entro il 31.12.2016
		23	Istituzione entro il 31.12.2016 di un albo di traduttori per la gestione del "Servizio traduzioni"
		24	Creazione entro il 31.12.2016 di una rubrica, per la diffusione con frequenza periodica, e comunque almeno semestrale, attraverso gli organi di stampa delle informazioni riguardanti le politiche strategiche di Ateneo e le attività realizzate.
		7. Incremento della mobilità out-going e incoming di studenti e dottorandi	25
	8. Incremento della mobilità out-going e incoming per attività di docenza e ricerca	26	Creazione, aggiornamento e pubblicazione sul portale di un database per il monitoraggio del numero di docenti e ricercatori in uscita (outgoing) e in entrata (incoming) entro il 31.12.2016
Rapporti con il Territorio	9. Incremento e miglioramento dei rapporti con il territorio: accrescere la fiducia attraverso il potenziamento degli effetti generati localmente dalla didattica e dalla ricerca, in termini di sviluppo culturale, sociale ed economico	27	Creazione di una banca dati contenente i contatti e gli indirizzi di utenti interni ed esterni all'Ateneo utili per fini istituzionali, entro il 31.12.2016
		28	Analisi dei requisiti, predisposizione del capitolato ed aggiudicazione della gara per realizzazione del nuovo sito web di Ateneo entro il 31.12.2016
		29	Riprogettazione dei social network in coerenza con le linee strategiche di Ateneo, entro il 31.12.2016
		30	Analisi e studio di fattibilità tecnica per la semplificazione e l'informatizzazione delle procedure concorsuali PTA/Docenti, entro il 31.12.2016
		31	Attivazione entro il 31.12.2016 del processo di conservazione digitale per le seguenti tipologie di documenti: Fatture elettroniche Attive e Passive, Registro IVA (sezionale fatture elettroniche); Registro giornaliero di protocollo
		32	Selezione ed eventuale scarto della documentazione prodotta dalle seguenti U.O. entro il 31.12.2016: Rip. Affari Finanziaria; Rip. Informatica - Area Coordinamento e Piani; Area Amm.va - Ufficio Organi Collegiali; Centro di Servizi Grandi Progetti.
		33	Selezione e trasferimento presso l'Archivio "Matarrelli" delle seguenti tipologie documentali entro il 31.12.2016: Bilanci; Registri Inventariali; Verbali Commissione Bilancio

		34	Attivazione entro il 31.12.2016 del processo di sottoscrizione digitale dei documenti informatici al fine di garantire efficacia giuridico-probatoria ai documenti amministrativi
		35	Informatizzazione Ciclo della performance e procedure di valutazione del personale entro il 31.12.2016
		36	Produzione di set di indicatori per il monitoraggio e il controllo dell'efficacia, efficienza ed economicità della gestione entro il 31.12.2016
		37	Digitalizzazione del processo di monitoraggio dei contributi, sussidi e vantaggi economici erogati da vari uffici a favore del PTA ai sensi dell'Art. 26 del d.lgs.N.33/2013, entro il 31.12.2016
		38	Analisi dei requisiti e studio di fattibilità di una infrastruttura informatica per automatizzare il processo di propagazione dei dati relativi ai contratti di collaborazione dalla sezione amministrazione trasparente a tutte le altre banche dati richiedenti le medesime informazioni, entro il 31.12.2016
		39	Realizzazione di un sistema per la rilevazione della customer satisfaction per la valutazione del personale, entro il 31.12.2016
		40	Adozione e pubblicazione sul portale di una guida operativa per la standardizzazione della richiesta di patrocini da parte di enti e/o associazioni esterne, entro il 31.12.2016
		41	Definizione dell'organigramma della sicurezza di Ateneo e messa in esercizio del sistema informatico per il S.G.S.S.L. - Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute nei luoghi di Lavoro, entro il 31.12.2016.
		42	Avvio introduzione mandato elettronico: passaggio all'ordinativo informatico e fase di test, entro il 31.12.2016
		43	Realizzazione in via sperimentale del primo Bilancio di Esercizio di Ateneo, entro il 31.12.2016
		44	Avvio entro il 30.06.2016 delle procedure di gara relative al Progetto CAME relativamente agli interventi per i quali siano stati già definiti ed approvati i capitolati

		46	Creazione, aggiornamento e pubblicazione sul portale di un database per il monitoraggio e la gestione delle convenzioni di Ateneo, entro il 31.12.2016
		47	Razionalizzazione sistema di regolamentazione di Ateneo: redazione proposta di accorpamento dei regolamenti vigenti, entro il 31.12.2016
		48	Rilancio del Bacino di Acquatina attraverso la predisposizione di un progetto interistituzionale integrato tra Università, Regione e Comune entro il 31.12.2016
		49	Creazione, aggiornamento e pubblicazione sul portale di un database per il monitoraggio e la gestione delle partecipazioni di Ateneo, entro il 31.12.2016
		50	Applicazione del modello di "Mappatura delle competenze" elaborato negli anni precedenti alla nuova struttura organizzativa dell'Ateneo, entro il 31.12.2016
		51	Erogazione di almeno n. 2 corsi di formazione rivolti al PTA attraverso strumenti e-learning, entro il 31.12.2016
		52	Realizzazione "Piano generale del telelavoro dell'Ateneo" ed emanazione del Bando, entro il 31.12.2016
		53	Attivazione entro il 31.12.2016 di uno sportello per supportare il personale nella gestione del proprio fascicolo informatico verrà generato direttamente dall'INPS
		54	Estensione del sistema di monitoraggio dei consumi di energia elettrica ad almeno 3 plessi del patrimonio immobiliare di Unisalento, entro il 31.12.2016
		55	Avvio entro il 30.06.2016 delle procedure di gara previste nel piano per il SUD relativamente agli interventi per i quali siano stati già definiti ed approvati i capitolati
		56	Installazione e configurazione del sistema operativo delle infrastrutture di calcolo del Centro elaborazione Dati primario - C.E.D. entro il 31/12/2016
		57	Mantenimento nell' anno 2016 dei livelli di qualità di esercizio delle infrastrutture Informatiche (rete dati, fonia, posta elettronica, desktop utenti, servizi centrali, sistemi, ecc.)

		58	Adozione e pubblicazione sul portale di una guida operativa e relativi format per la standardizzazione e omogeneizzazione di almeno n.° 3 processi amministrativi gestiti dai Dipartimenti e dai Centri entro il 31.12.2016
		59	Creazione di un sistema informativo per la gestione degli interventi programmati e delle scadenze relative al Verde di Ateneo entro il 31.12.2016
		60	Organizzazione corsi previsti nel Piano della Formazione ivi inclusi gli eventi proposti dal CUG sul tema "Migliorare le tecniche di comunicazione tra il personale tecnico amministrativo nell'ambito dei diversi ruoli", entro il 31.12.2016
		61	Razionalizzazione e ottimizzazione delle tempistiche dei bandi relativi ai Servizi all'infanzia-asilo nido e scuola per l'infanzia/ludoteca, al fine di allinearli alle esigenze delle famiglie in coerenza con il calendario scolastico - entro il 1° giugno 2016 in previsione della chiusura estiva delle scuole pubbliche, entro il 1° settembre 2016 in previsione dell'inizio dell'anno scolastico ed entro il 1° dicembre in previsione delle vacanze natalizie.
		62	Potenziamento dei canali di comunicazione all'interno della comunità accademica attraverso l'attivazione di un forum di discussione nel quale inserire osservazioni e commenti in occasione degli eventi istituzionali organizzati nell'anno 2016, ritenuti particolarmente strategici
		63	Creazione e implementazione di un database per il monitoraggio di iniziative culturali, artistiche e sportive
		64	Creazione e implementazione di un database per il monitoraggio degli ALUNNI
	10. Sviluppo e miglioramento delle iniziative di Apprendimento Permanente	65	Creazione e implementazione di un database per il monitoraggio dei dati relativi a iniziative di apprendimento permanente
		66	Realizzazione Piano d'Azione integrato per l'apprendimento permanente, entro il 31.12.2016

Obiettivi Operativi		N. 1 - Creazione e implementazione dell'Anagrafe dei Progetti di Ateneo e anche nell'ottica di migliorare il processo di compilazione della SUA-RD, entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	DIREZIONE GENERALE - Ufficio Accreditamento e Qualità DIREZIONE GENERALE - Area Gestione Progetti e Fund Raising Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA Dipartimenti
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Area Gestione Progetti e Fund Raising
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 37414 del 10/05/2017, dell'Area Gestione Progetti e Fund Raising.</p> <p>L'obiettivo ha avuto principalmente ad oggetto il sistema RendPro che, nell'anno 2016, era in uso presso alcuni dipartimenti/centri. La mancata estensione del sistema a tutti i dipartimenti/centri era determinata principalmente dalla circostanza che erano in corso le procedure per l'acquisizione della licenza in comodato d'uso gratuito da parte della società privata che lo aveva realizzato. Il predetto comodato è stato approvato con D.D. N. 501 del 02/12/16.</p> <p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo in data 6 luglio 2016 si sono riunite alcune unità di personale degli uffici coinvolti per programmare le attività ed in particolare si è stabilito di predisporre una lista dei metadati necessari all'anagrafe dei progetti. Tale lista costituisce la somma dei metadati rilevati come necessari alla luce del sistema RendPro, SUA-RD, Scheda Google. È stato quindi predisposto un file excel contenente le principali informazioni generalmente richieste per tutti i progetti. In data 21 settembre, poi, si è svolto un ulteriore incontro per meglio definire tutte le informazioni del costituendo database, al fine di progettarne la sua realizzazione. I dati oggetto di inserimento inseriti nel database sono i seguenti:</p> <p><i>Nome Progetto /Titolo; acronimo Progetto; Codice di riferimento; Macro tipologia progetto/tipologia Bando; Cup; Upb; Centro di Spesa che gestisce il progetto; Responsabile Scientifico; Area scientifico-disciplinare; Ente finanziatore; cadenza SAL di rendicontazione e indicazione delle date di presentazione dei SAL; data avvio del progetto; data conclusione del progetto; Tipo Progetto (Ricerca/Formazione); Percentuale di finanziamento; Costo totale di progetto; Importo Finanziato; Stato di attuazione (aperto/chiuso); Ammissibilità Irap; Ammissibilità Iva; Incassi di Progetto distinti per anno.</i></p> <p>Un ulteriore incontro ha avuto luogo il 30 novembre 2016 durante il quale sono state illustrate le modifiche da apportare a sistema dando un assenso definitivo alla programmazione delle modifiche sul sistema software. Le stesse sono state messe in produzione nel mese</p>

di dicembre in seguito alla sottoscrizione del contratto con la Società proprietaria del software avvenuto il 5 dicembre 2016.
In data 22 dicembre 2017 si è proceduto con l'aggiornamento del sistema RendPro in esercizio con le modifiche concordate procedendo con le implementazioni che erano rimaste sospese.

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

Obiettivi Operativi		N. 2 - Creazione, aggiornamento e pubblicazione sul portale di un database per il monitoraggio delle collaborazioni con altre istituzioni universitarie ed enti di ricerca nazionali ed internazionali
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo in questione è un obiettivo connesso al quadro delle azioni finalizzate all'attuazione delle politiche di Ateneo per l'internazionalizzazione, di cui alle delle Delibere n. 43/2016 del Senato Accademico e n. 51/2016 del Consiglio di Amministrazione. Detto obiettivo è stato armonizzato con l'obiettivo operativo n. 46 relativo alla "Creazione, aggiornamento e pubblicazione sul portale di un database per il monitoraggio e la gestione delle convenzioni di Ateneo" che vede, come strutture coinvolte, la stessa Ripartizione Tecnica e Tecnologica e l'Ufficio Regolamenti e Rapporti Istituzionali; tanto, in considerazione dei punti in comune e delle informazioni presenti su archivi, più o meno complessi, già esistenti ed utilizzati dagli uffici coinvolti e tenendo conto degli aspetti relativi alle specifiche finalità dell'obiettivo in linea con le su richiamate Politiche di Internazionalizzazione. È stata creata, infatti, un'unica applicazione "Convenzioni ed accordi bilaterali", reperibile al link http://www.unisalento.it/web/guest/convenzioni, da cui è possibile accedere all'elenco delle convenzioni nazionali ed internazionali o a quello degli accordi bilaterali Erasmus. Sono state realizzate, inoltre, tutte le funzionalità dell'obiettivo, attraverso l'attivazione di due differenti gradi di accesso dell'utenza: accesso in modifica per gli operatori coinvolti (per quanto di interesse, nel 2016 soltanto Ufficio Relazioni Internazionali, nel 2017 anche i Dipartimenti) e visibilità per tutti gli altri utenti. Si è comunque ipotizzato che in una seconda fase, con la costituzione del nuovo sito, la piattaforma potrà essere dotata di funzionalità "avanzate" (es. le funzionalità relative alla esportazione in word precompilato di una convenzione in fase di scrittura possono essere schedate per l'implementazione nel 2017).</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi realizzato al 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 3 - Promozione di almeno un prodotto-risultato della Ricerca per Dipartimento mediante l'utilizzo di canali comunicativi rivolti ad utenti interni ed esterni, entro il 31.12.2016	
Indicatori	Rispetto della tempistica prevista	
Target (annuale)	100%	
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	DIREZIONE GENERALE -Ufficio Comunicazione e URP
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Ufficio Comunicazione e URP
	RISORSE FINANZIARIE	
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	100%	
RELAZIONE ANNUALE	<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 37301 del 10/05/2017 dell'Ufficio Comunicazione e URP.</p> <p>Si è proceduto ad attività di comunicazione interna ed esterna su prodotti e attività di ricerca, sulla base di comunicati stampa opportunamente concordati, per i Dipartimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beni Culturali (8 comunicati) • Studi Umanistici (8 comunicati) • Ingegneria dell'Innovazione (9 comunicati) • Matematica e Fisica "Ennio De Giorgi" (14 comunicati) • Scienze dell'Economia (7 comunicati) • Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali (10 comunicati) • Storia Società e Studi sull'Uomo (7 comunicati) • Scienze Giuridiche (4 comunicati) <p>Ulteriori comunicati sono stati inviati a proposito di prodotti e attività di ricerca generali d'Ateneo.</p> <p>In particolare, si è proceduto ad attività di comunicazione sulle "Giornate tematiche" dedicate alla ricerca e organizzate dalla Prorettrice e dal Delegato alla Ricerca sui temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Beni culturali" (con contributi dei Dipartimenti: Beni Culturali, Matematica e Fisica "Ennio De Giorgi", Scienze dell'Economia, DiSTeBA, Storia Società e Studi sull'Uomo, Ingegneria dell'Innovazione, Studi Giuridici, Studi Umanistici); • "Salute e benessere" (con contributi dei Dipartimenti: DiSTeBA, Studi Giuridici, Ingegneria dell'Innovazione, Storia Società e Studi sull'Uomo, Matematica e Fisica "Ennio De Giorgi", Scienze dell'Economia, Beni Culturali); • "Agroalimentare e ambiente" (con contributi dei Dipartimenti: DiSTeBA, Studi Giuridici, Ingegneria dell'Innovazione, Matematica e Fisica "Ennio De Giorgi", Scienze dell'Economia, Beni Culturali, Storia Società e Studi sull'Uomo). <p>Ancora, nell'ambito delle attività di comunicazione per la "Notte dei Ricercatori" (30 settembre), sono stati inviati ai contatti stampa e valorizzati sui social network approfondimenti sulle attività di ricerca presentate dai Dipartimenti: Matematica e Fisica "Ennio De Giorgi", Ingegneria dell'Innovazione, DiSTeBA, Storia Società e Studi sull'Uomo, Beni Culturali, Scienze dell'Economia.</p>	

Si è proceduto inoltre ad attività di comunicazione sui progetti vincitori del bando MIUR “PRIN - Progetti di rilevante interesse nazionale”, valorizzando il risultato dell’Ateneo, che coordina 8 progetti ed è partner di 10 progetti dei 300 finanziati (selezionati tra circa 4.500 proposte): il numero più alto della Puglia e, per coordinamenti, al decimo posto a livello nazionale (secondi nel Sud Italia).

In tutti i casi, quanto pubblicato dai media nazionali e locali è stato diffuso all’interno nel database della rassegna stampa e, in particolare per gli articoli sui siti web d’informazione, segnalato sui profili ufficiali d’Ateneo sui social network Facebook e Twitter. Si è avuto sempre ampio riscontro in termini di utenti raggiunti e “condivisioni” ottenute. Sul profilo ufficiale Instagram, inoltre, sono state pubblicate le immagini relative alle notizie diffuse (laboratori, partecipazione di studenti e altro).

L’obiettivo è stato inoltre illustrato e condiviso dal “Comitato di Comunicazione”, creato su iniziativa del Delegato alla Comunicazione istituzionale, con il supporto tecnico dell’Ufficio Comunicazione e Urp e composto da un referente per Dipartimento, allo scopo di puntare alla sistematica selezione di prodotti della ricerca all’interno dei singoli Dipartimenti per la successiva valorizzazione comunicativa.

Alla luce di quanto illustrato l’obiettivo può ritenersi realizzato al 100%

Obiettivi Operativi	N. 4 - Potenziamento del rapporto università/sistema scolastico attraverso la realizzazione di almeno n. 5 progetti di orientamento, entro il 31.12.2016	
Indicatori	Rispetto della tempistica prevista	
Target (annuale)	100%	
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI - CORT
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI - CORT
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	100%	
RELAZIONE ANNUALE	<p>Oltre alle attività di orientamento organizzate in sinergia con gli IISS previste nell'ambito del POT, Open Days ed Incontri di Orientamento nelle scuole, di cui si dettaglierà nella relazione di attuazione del Piano per l'Orientamento e Tutorato, sono stati stipulati i seguenti protocolli di Intesa finalizzati allo svolgimento di attività di Orientamento formazione all'interno degli Istituti e/o strutture Universitarie:</p> <p>1) Liceo Scientifico "G. Banzi Bazoli" di Lecce D. R. n. 81 del 10 febbraio 2016; 2) Liceo Statale "Don Tonino Bello" di Copertino D. R. n. 103 del 22 febbraio 2016; 3) Istituto Tecnico Scientifico "A. Cezzi De Castro" di Maglie D. R. n. 160 del 3 marzo 2016; 4) Liceo Classico "Virgilio" di Lecce D. R. n.163 del 3 marzo 2016; 5) Istituto "N. Turriziani" di Frosinone D. R. n 165 del 3 marzo 2016; 6) Liceo Scientifico "De Giorgi" di Lecce D. R. n. 168 del 3 marzo 2016; 7) Liceo Classico Musicale "Palmieri" di Lecce D. R. n. 242 del 24 Marzo 2016; 8) IISS "G. Deledda" di Lecce D. R. n. 241 del 24 Marzo 2016; 9) Istituto di Cultura e Lingua "Marcelline" e Liceo Scientifico di Lecce D.R. n. 293 del 18 Aprile 2016; 10) ITES "Olivetti" di Lecce D.R. n. 294 del 18 Aprile 2016; 11) Liceo Scientifico Linguistico "G. C. Vanini" di Casarano D.R. n. 311 del 21 aprile 2016; 12) Liceo Classico e Liceo Scientifico " G. Stampacchia" di Tricase D.R. n. 461 del 22 giugno 2016; 13) I.P.S.S.S. "F.L. Morvillo Falcone" di Brindisi D.R. n. 475 del 27 giugno 2016; 14) Liceo Scientifico Statale "V. Dini" di PISA D.R. n. 502 del 08 luglio 2016; 15) Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Antonietta De Pace" di Lecce D.R. n. 595 del 19 luglio 2016; 16) Liceo " Q. Ennio" di Gallipoli D.R. n. 60856 del 25 luglio 2016.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi realizzato al 100%</p>	

Obiettivi Operativi		N. 5 - Sviluppo e messa in esercizio del Datawarehouse di Ateneo con un set minimale di dati, entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA Direzione Generale - Ufficio Informativo Statistico
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	RISORSE FINANZIARIE	Si dovrà valutare nel corso dell'anno se sviluppare il house ovvero acquisire dall'esterno.
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 42427 del 26/05/2017 della Rip. Tecnica e Tecnologica.</p> <p>Informazioni di Contesto Con nota prot. n. 78132 del 9/10/2015 è stato costituito un gruppo di lavoro che ha prodotto, a fine 2015, il documento: "Analisi dei requisiti e dei processi per la produzione di un set minimale di dati per il Data Warehouse di Ateneo". Il predetto documento ha evidenziato la necessità, entro il 31/12/2016, di soddisfare alcune esigenze informative allo scopo di monitorare costantemente dei parametri importanti da parte dell'Ateneo. Questi parametri riguardano la didattica e la popolazione studentesca. In particolare:</p> <p>Monitoraggio della didattica Numero di CFU erogati dai docenti (Banca dati: SIADI) Numero di CFU acquisiti dagli Studenti (Banca dati: ESSE3)</p> <p>Monitoraggio popolazione studentesca (Banca dati: ESSE3 + MIUR)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preiscrizioni • Immatricolati • Iscritti <p>Lo stesso documento indicava che i dati raccolti devono essere disponibili online all'indirizzo http://dati.unisalento.it. Per questi dati è necessario fornire diversi livelli di accesso: privato, condiviso con un gruppo di utenti, pubblico. Si richiede inoltre la possibilità di personalizzare i report, ottenere report su richiesta: una sorta di "helpreport" per assonanza con il sistema di helpdesk di Ateneo in cui, a fronte di una richiesta da parte di un utente abilitato al servizio, ci sia tutto un percorso di elaborazione di dati fino alla produzione del report richiesto. Inoltre, si deve prevedere la possibilità di archiviare dati che possono poi essere utilizzati per successive correlazioni, attraverso l'impiego di parole chiave e/o categorizzazioni utili ad un sistema di ricerca interna di semplice consultazione. I report (pubblici o privati) devono essere prodotti in formato PDF, Excel (eventualmente con sviluppi futuri su CSV ed XML in modo da avere la possibilità di produrre opendata); in essi dovrà essere riportata la data e l'ora di estrazione degli stessi. Si dovrà valutare caso per caso la possibilità di produrre dati in formati classificati tra le tre quattro e le cinque stelle del modello W3C.</p>

Il documento di Analisi dei requisiti prevede inoltre che a partire dal 2017 si mettano in atto alcune strategie di valutazione del costo standard tramite criteri di calcolo e parametrizzazioni che dovranno essere considerate alla luce della normativa ministeriale vigente, con particolare attenzione alla definizione del Fondo di Finanziamento Ordinario ed ai criteri di ripartizione tra gli Atenei. Tali analisi dovranno pertanto tenere conto della dinamicità dell'evoluzione normativa.

I report saranno finalizzati a fornire un'analisi ed un monitoraggio semestrale e annuale degli obiettivi definiti dagli Organi di governo e recepiti nel Piano della Performance.

Eventuali report da inserire nel cruscotto dopo il 31/12/2016 potranno riguardare:

Richieste dall'ufficio Controllo di gestione:

1. Analisi e monitoraggio carichi di lavoro delle strutture centrali e periferiche (Dipartimenti, Facoltà)
2. Analisi e monitoraggio della dotazione organica delle strutture di Ateneo – ricognizione personale
3. Analisi indicatori della Didattica a livello di Facoltà, Corsi di Studio e singoli insegnamenti
4. Analisi indicatori per calcolo assegnazione FFO
5. Analisi indicatori per calcolo Costo Standard Unitario di Formazione
6. Analisi indicatori per monitoraggio efficienza, efficacia ed economicità dei servizi amministrativi di Ateneo
7. Analisi dei costi dei servizi

Il delegato per il Sistema informativo-statistico per la programmazione di Ateneo, ha segnalato l'importanza di questi dati: report quotidiani, settimanali e mensili di monitoraggio delle pagine web dei siti di Ateneo visitati, con informazioni relative alle chiavi di ricerca, ai tempi di permanenza e ad altre informazioni utili per l'Ateneo. Un modello di riferimento per l'implementazione di queste funzionalità del sistema potrà essere Google Analytics. Una parte di questi dati sono già prodotti con il portale di Ateneo attuale; per ulteriori modifiche ed integrazioni occorrerà attendere la realizzazione del nuovo portale di Ateneo al fine di poter valutare gli strumenti di analisi più opportuni (termine 2017).

ATTIVITÀ SVILUPPATE NEL CORSO DEL 2016

Le attività sviluppate nel 2016 consistono in: 1) Analisi di mercato; 2) Scelta dell'approccio da utilizzare; 3) implementazione della soluzione.

ANALISI DI MERCATO

L'analisi di mercato ha portato a due possibili percorsi: 1) la soluzione CINECA UGOV pianificazione & controllo; 2) lo sviluppo "in casa" della soluzione.

SOLUZIONE 1 - CINECA UGOV PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

L'architettura del sistema UGOV è il risultato di un gruppo di lavoro inter-universitario coordinato dal Prof. Azzone attuale Rettore del Politecnico di Milano con la partecipazione di manager ed esperti provenienti dai vari Atenei italiani. Il gruppo di lavoro ha individuato un meta - sistema per la pianificazione e controllo costituito da:

1. Definizione del quadro dei destinatari delle informazioni generate dal sistema di pianificazione e controllo e dei relativi obiettivi informativi.

2. Definizione delle informazioni rilevanti che devono essere rese disponibili ai decisori universitari, in termini di:
 -indicatori di attività e di performance;
 -riferimenti (dati storici, standard ministeriali, benchmark, ...).

3. Il sistema necessario per rilevare queste informazioni (sistema di misura delle prestazioni), che si articola in:
 -sistema di contabilità analitica (oggetti di costo, piano dei conti per natura, piano di centri di costo, sistema di allocazione);
 -legami tra il sistema di contabilità analitica e i sistemi extracontabili;
 -possibili protocolli "tipo" per la rilevazione degli indicatori.

4. Il sistema di budgeting, ovvero le procedure attraverso cui si attribuiscono a ciascuna unità organizzativa obiettivi e risorse. Di particolare interesse è in questo ambito la definizione di:
 -orizzonte di programmazione;
 -variabili che è opportuno "proiettare" nel futuro;
 -modelli di simulazione necessari.

5. Il sistema dei cruscotti di indicatori e di reporting.

La soluzione elaborata da CINECA per rispondere alle esigenze maturate nello studio del gruppo di lavoro si articola su due livelli fondamentali: 1) raccolta, archiviazione, omogeneizzazione di dati provenienti dai DB delle varie applicazioni transazionali (data Warehouse di Ateneo); 2) strumenti per la reportistica, simulazioni, pianificazione (soluzioni di Pianificazione e Controllo). La soluzione particolarmente complessa può essere adattata alle esigenze dei vari atenei e al grado di maturità degli stessi.

In una prima fase la proposta riguarda soluzioni "verticali" che si focalizzano su settori specifici dell'ateneo (studenti, didattica, ricerca, risorse umane, contabilità) e si tende principalmente a privilegiare l'aspetto della "conoscenza" e della diffusione del dato, poi si passa ad analisi e reportistica con strumenti sempre più complessi.

È stato chiesto a CINECA un preventivo per l'analisi dei dati inerenti gli aspetti della didattica e degli studenti. Il preventivo rilasciato è stato il seguente. I costi si articolano in una componente una tantum e una annuale.

Componente una tantum (60-70.000 euro)

- Oneri di progetto: tra 50.000 e 60.000 euro (il prezzo si definisce in fase di analisi delle specifiche)
- Installazione sistemi e formazione 10.000

Annuali (46.500 euro)

- Reportistica di analisi segreteria studenti (annuo): 15.000
- "Cubi di analisi" segreteria studenti: 9.000 se acquistati entrambi 19.500 annuo al posto di 24.000
- Reportistica di analisi didattica (annuo): 15.000
- "Cubi di analisi" didattica: 9.000 se acquistati entrambi 18.000 annuo al posto di 24.000
- Canone annuo manutenzione Pentaho 9.000 (per la reportistica e la business analysis)

Conclusioni

La soluzione CINECA presenta alcuni elementi positivi: 1) disponibilità in tempi brevi di una soluzione per supportare la pianificazione strategica e operativa; 2) Disponibilità in tempi brevi di strumenti evoluti di analisi e reportistica. Ma anche alcuni elementi di criticità, tra cui la seguente: Unisalento adotta parzialmente la suite di prodotti di UGOV su cui si basa il sistema di Pianificazione e Controllo. In particolare non è attivo il modulo UGOV contabilità. Ciò implica che il Data mart della contabilità deve essere progettato e studiato a parte dalla soluzione standard CINECA e così pure la soluzione per la correlazione dei dati; questo rappresenta una esigenza di personalizzazione che comporta un inevitabile aggravio di costi. Stessa situazione per quanto riguarda i dati relativi all'occupazione degli spazi. Il software per l'allocazione degli spazi non fa parte della suite CINECA e quindi per correlare i dati che da esso provengono sarà necessario implementare soluzioni personalizzate.

SOLUZIONE 2 - SVILUPPO IN CASA

Parallelamente alla soluzione CINECA è stata valutata anche la possibilità di implementare la soluzione all'interno di Unisalento. È stata condotta un'analisi di mercato per individuare le piattaforme software che rispondono alle esigenze di Unisalento. L'attenzione si è posta su due piattaforme con le quali sono state realizzate delle sperimentazioni. Le piattaforme prese in considerazione sono: Pentaho e Spago BI entrambe dotate dei moduli applicativi in grado di assistere nelle fasi di trasformazione ed adattamento dei dati, integrazione, costruzione dei data mart, analisi e reportistica. Per completezza è stato richiesto un preventivo per l'ambiente Pentaho che vien riportato a seguire:

Preventivo ACSI

ACSI INFORMATICA S.r.l. è un rivenditore Pentaho in Italia ed è un'azienda specializzata in business intelligence.

Ad ACSI informatica è stato chiesto un preventivo per la realizzazione di un progetto che prevedesse la costruzione di un DataMart sui dati della didattica e la successiva elaborazione di due report.

In base a queste specifiche la stima economica è la seguente

Componente una tantum

Analisi, ETL, Data Warehouse su una complessità media con 2 Report e 1 Dashboard euro 18.000

Componente Annuale

Composta principalmente dai costi di licenza ed assistenza della piattaforma software individuata.

Editions	Pentaho Platform
Features	PDI, Reporting (Rich Designer), Analysis (OLAP), Dashboards, Interactive Reporting, Interactive Analyzer, Mobile

Subscription	37.700,00 euro/anno
Server cores	8 cores
Support	Standard (9x5)
Numbers of users	Unlimited
Dev e Test Licenses (required for pre-production support)	8.350,00 euro/anno
Add's cores for test/dev	800,00 euro/anno per core

Vanno aggiunti costi di formazione del personale interno che non sono stati quantificati.

Criticità della soluzione

L'utilizzo di tali piattaforme richiede professionalità e competenze che devono essere maturate e per le quali la curva di apprendimento risulta essere inizialmente molto lenta; è apparsa chiara la necessità di investire sia in termini strumentali (l'acquisto delle licenze) che, soprattutto, in termini di risorse umane dedicate.

CONCLUSIONI e METODOLOGIA UTILIZZATA – ANNO 2016

Sia nel caso della piattaforma CINECA che nel caso dell'adozione di piattaforme esterne, è necessario investire in risorse umane e strumentali di lungo periodo. Il budget richiesto per entrambe le soluzioni è comunque consistente, come precedentemente esposto.

In sintesi, la Ripartizione Tecnica e Tecnologica di concerto con la Direzione Generale, valutando le risorse a disposizione e le esigenze emerse dal documento di Analisi dei requisiti, ha proceduto ad integrare di nuove funzionalità una piattaforma interna, creata per realizzare report statistici, già disponibile all'indirizzo: <https://sistemistudenti.unisalento.it/hd/report/>.

dati.unisalento.it

L'applicazione Web disponibile all'indirizzo dati.unisalento.it è il risultato delle integrazioni alla piattaforma sistemi.unisalento.it di cui al paragrafo precedente. Le attività preventivate per il raggiungimento dell'obiettivo entro il 31 dicembre 2016 sono:

1. Elaborazione delle query da parte dell'Ufficio Informativo Statistico:

Per il Monitoraggio della didattica

1. Numero di CFU erogati dai docenti (Banca dati: SIADI)
2. Numero di CFU acquisiti dagli Studenti (Banca dati: ESSE3)

Per il Monitoraggio della popolazione studentesca (Banca dati: ESSE3 + MIUR)

1. Preiscrizioni
2. Immatricolati
3. Iscritti
2. pubblicazione dei report nei diversi formati richiesti da parte dell'Ufficio Sistemi Studenti
3. definizione della frequenza di estrazione dei report estratti e delle modalità di archiviazione e fruizione da parte dell'Ufficio Informativo Statistico

4. progettazione e realizzazione di un set minimo di pagine web per l'archiviazione e consultazione dei report estratti da parte dell'Ufficio Sistemi Studenti
5. definizione del flusso di richiesta di nuovi report (nei requisiti è previsto un helpreport, per cui la scelta è variabile fra l'implementazione di un form, l'helpdesk di ateneo, una mail etc.) da parte dell'Ufficio Informativo Statistico
6. cambio nome di dominio in dati.unisalento.it da parte dell'Ufficio Sistemi Studenti
7. politiche di gestione degli utenti e della visibilità dei report da parte dell'Ufficio Informativo Statistico

Si è messo a punto uno strumento che consenta di eseguire query con meccanismi analoghi a quelli di un datawarehouse:

1. accesso a banche dati anche differenti.
2. semplicità per l'utente utilizzatore dei dati che non ha la necessità di conoscere gli aspetti tecnici delle banche dati.
3. possibilità di ottenere i dati in formato aperto csv, xls, pdf.
4. possibilità di schedulare esecuzioni periodiche di specifiche query per confrontare andamento temporale dei dati mantenendo uno storico.

In conclusione, sul sito <https://dati.unisalento.it> è raggiungibile il sistema di reportistica e l'accesso è riservato al personale autorizzato. Esistono due sezioni distinte, una riservata agli amministratori (Ufficio Informativo Statistico e Ufficio Sistemi Studenti) ed una agli altri utenti, utilizzatori dei dati.

Dalla sezione di amministrazione è possibile: 1) configurare nuovi utenti amministratori o utilizzatori ed assegnare loro abilitazioni ad esecuzione di specifici report; 2) configurare un report (query o procedure da eseguire, definizione di eventuali parametri di input, operatori che sono abilitati all'esecuzione); 3) visionare log delle elaborazioni. Invero, dalla sezione utilizzatore è possibile: 1) generare le reportistiche cui si è stati abilitati; 2) esportare i risultati in file xls o pdf.

Si è scelto, infine, di gestire la schedulazione delle esecuzioni attraverso il meccanismo standard del CRON di una macchina Linux, ma realizzando una interfaccia grafica web semplice per l'utente. L'utente può selezionare uno dei report definiti nel sistema di reportistica, che ovviamente non richiedano inserimento di parametri durante l'esecuzione, ed indicare quando dovrà essere eseguito il report e con che periodicità.

Si possono inserire anche più schedulazioni per ogni report. L'inserimento o cancellazione di una schedulazione genera un file che viene utilizzato per aggiornare il crontab di sistema al fine di richiamare il report specifico nei momenti stabiliti e produrre un file in apposita cartella indicante anche data-orario dell'estrazione nel nome del file.

Alla luce di quanto esposto l'obiettivo può ritenersi realizzato al 100%

Obiettivi Operativi		N. 6 - Creazione e aggiornamento costante di una sezione dedicata al funzionamento del Consiglio degli Studenti sul portale di Ateneo, entro il 31.12.2016 (Publicazione verbali; delibere; etc)
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Direzione Generale - Ufficio Organi Collegiali
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Ufficio Organi Collegiali
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 35580 del 03/05/2017 dell'Ufficio Organi Collegiali. Il predetto obiettivo è stato realizzato al 100% nella prima parte dell'anno e, al fine di attestare la realizzazione dello stesso, si rinvia al seguente link: https://www.unisalento.it/web/guest/consiglio_studenti</p> <p>Nella sezione sono riportate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'art. 64 dello Statuto; - composizione aggiornata dei componenti e della giunta; - Regolamento; - Convocazioni dell'organo; - Deliberazioni; - Programma di attività art. 68. <p>Le informazioni riportate sono relative all'anno 2016 e saranno costantemente aggiornate.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi realizzato al 100%</p>

Obiettivi Operativi		N. 7 - Informatizzazione del PROCESSO ESAME DI LAUREA (1: presentazione della domanda da parte dello studente in formato digitale, 2: consegna della tesi in formato digitale, 3: storicizzazione e salvataggio della tesi), entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA/SIBA Tutte le Facoltà Direzione Generale - Ufficio Doc. e Archivi
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI
	RISORSE FINANZIARIE	
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		50%
RELAZIONE ANNUALE		<p>Con note prot. n. 70392/2016 e prot. 77130/2016 è stato costituito un gruppo di lavoro per l'informatizzazione delle procedure relative alle carriere degli studenti di Ateneo coordinato dal Capo Area Studenti. Le risultanze del gdl sono state trasmesse alla Direzione Generale con nota prot. 92436 del 27/12/2016. Per quanto concerne il processo esame di laurea il gdl ha preliminarmente analizzato il processo e individuato proposte di miglioramento, di informatizzazione e standardizzazione, dettagliatamente trattate nella precitata relazione del gdl (dalla richiesta della tesi da parte dello studente, all'autorizzazione da parte del relatore, allo studente, per accedere all'esame di laurea). All'esito dell'analisi del processo è emerso che lo studente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accede al Portale degli Studenti ed effettua la domanda di laurea on-line; - stampa la domanda, la sottoscrive e la deposita in segreteria unitamente agli allegati previsti: Modulo di dissertazione tesi; Liberatoria ADISU; Liberatoria Biblioteca; Ricevuta dell'avvenuta compilazione del Questionario ALMALAUREA; Libretto universitario; - consegna la tesi definitiva secondo le scadenze stabilite dalla Facoltà. <p>L'obiettivo di informatizzazione è quindi diviso in 3 step fondamentali: 1: presentazione della domanda da parte dello studente in formato digitale. Occorre innanzi tutto distinguere 2 processi distinti; in ordine temporale il <u>primo processo</u> è la richiesta di assegnazione tesi (rapporto intercorso tra Studente e Docente), che prosegue con attribuzione tesi, scambio documenti interlocutori tra docente e studente (bozze, correzioni ecc.); approvazione della tesi definitiva da parte del docente. Il <u>secondo processo</u> è riferito alla richiesta di partecipazione all'esame di laurea, espletamento adempimenti (pagamento tasse consegna liberatorie biblioteca ed ADISU), firma digitale da parte della commissione dell'esame di laurea con passaggio in carriera ed aggiornamento fascicolo elettronico studente con chiusura dello stesso.</p>

Il primo processo è stato configurato in ambiente di test da tecnici Cineca su un corso di studi. Il processo è completamente nuovo e per poterlo portare in produzione, modificando le metodiche e le prassi attuali, è necessario testarlo su base volontaria su un corso e produrre manuali di gestione e FAC sulla base della sperimentazione fatta.

Il secondo è già parzialmente attivo (domanda di partecipazione ad esame di laurea):

- 1) L'informatizzazione della liberatoria ADISU è stata oggetto di discussione nel gdl che si sta occupando di informatizzare la modulistica con decisioni che portano a modificare i rapporti tra Ateneo ed ADISU (studente autocertifica, ateneo comunica ad ADISU chi ha autocertificato e ADISU controlla).
- 2) L'informatizzazione della liberatoria delle biblioteche passa attraverso una fase di riorganizzazione completa del software delle biblioteche con integrazione in Anagrafica Unica delle anagrafiche; questo pone una serie di problemi tenuto conto del fatto che le biblioteche censiscono non solo studenti, ma anche personale TA, Docenti e persone "esterne" autorizzate. Una volta uniformata la gestione delle anagrafiche occorre interfacciare i due sistemi attraverso l'acquisto di web services.

La verbalizzazione con firma elettronica dell'esame finale, infine, dovrebbe essere attivata da Cineca; prevede sia un costo di attivazione che un canone annuale per la parte di conservazione del verbale (diverso dalla conservazione dei normali verbali d'esame).

Il costo complessivo sarebbe di € 14.000,00, di cui una parte a canone per l'attivazione di Confirma 2.

2: consegna della tesi in formato digitale. Preliminarmente è necessario definire le "regole" del file finale come la tipologia (pdf, pdf-a, pdf-a-1a ...), le dimissioni massime accettabili e le eventuali firme necessarie, che dovrebbero essere necessariamente elettroniche. È necessario quindi valutare lo strumento di regolamentazione del formato valido per gli studenti.

3: storicizzazione e salvataggio della tesi. Sul punto è emersa una distinzione fondamentale tra tesi dei "normali" corsi di studio e tesi dei dottorati di ricerca che devono essere inviate ad un centro nazionale (<http://www.bncf.firenze.sbn.it/pagina.php?id=194>); occorre quindi definire caratteristiche dei documenti, manuale di gestione del processo, responsabile delle conservazioni, meccanismi di accesso e consultazione.

In occasione della presentazione da parte del tecnico Kion del nuovo portale studenti Unisalento, l'Ufficio Sistemi Studenti ha predisposto in ambiente di test la configurazione del processo in questione per il corso di laurea triennale in matematica, affinché si possa dare avvio alla relativa sperimentazione.

Alla luce di quanto sopra esposto si evince che nell'anno 2016 sono state realizzate tutte le attività di analisi di processo, propedeutiche e necessarie ai fini dell'informatizzazione del processo esame di laurea, ma l'effettiva informatizzazione è in itinere e non è stata completata. Ciò anche in considerazione della necessità di realizzare attività di

analisi e normazione di ulteriori aspetti (conservazione, manifesto studi, valutazione e firma, etc.).

L'obiettivo pertanto può ritenersi realizzato al 50%.

Obiettivi Operativi		N. 8 - Informatizzazione dell'offerta formativa dei corsi TFA per il sostegno entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato pienamente realizzato al 31/05/2016.</p> <p>Le attività di informatizzazione dei percorsi formativi di specializzazione per il sostegno agli alunni con disabilità, erogati nell'a.a.2015/16, sono state svolte in collaborazione con la Facoltà di Scienze della Formazione, Politiche e Sociali, che ha assunto la responsabilità didattica di detti corsi. Le attività hanno riguardato la caratterizzazione nel sistema informatico di gestione delle carriere studentesche Esse 3 dei percorsi formativi, ai fini del rilascio di apposite certificazioni agli studenti attestanti il piano degli studi sostenuto ed il conseguimento del titolo abilitante.</p> <p>L'avvenuta informatizzazione del percorso formativo in questione è attestato dai certificati rilasciati attraverso il sistema informatico.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi realizzato al 100%</p>

Obiettivi Operativi		N. 9 - Ottimizzazione dei tempi di consegna (massimo 30 giorni dalla seduta) delle pergamene di Laurea entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI Facoltà
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI
	RISORSE FINANZIARIE	187,50 euro per cambio "generalità" studente su Pergamena 15.000,00 euro acquisto moduli da Istituto poligrafico dall'anno 2013 all'anno 2016
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>Si riportano di seguito le azioni poste in essere ai fini della realizzazione dell'obiettivo, trasmesse con nota della Rip. Didattica e Servizi agli studenti del 11/05/2017.</p> <p>Con nota, prot. n. 25367 del 21/03/2016, veniva richiesto all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato apposito preventivo di spesa per l'acquisto di diplomi di laurea (pergamene) semilavorati, per un totale di 10.000 unità. A seguito del preventivo fornito, nel mese di marzo 2016, veniva stanziata la somma di euro 15.000,00 per l'acquisto di 6.750 copie di diplomi di laurea semilavorati. Con buono d'ordine n. 69 del 05/05/2016, veniva richiesta la fornitura dei diplomi suindicati, sulla base del preventivo di spesa presentato dall'Istituto Poligrafico.</p> <p>Con successiva nota, prot. n. 34238 del 15/05/2016, il Direttore Generale precisava che la somma stanziata (15.000,00 euro) copre la fornitura dei diplomi riferiti alle sessioni di laurea dell'anno solare 2013 e parte dell'anno 2014. Tuttavia, al fine di garantire la fornitura delle pergamene - entro l'anno 2016 - a tutti gli Studenti laureati fino alla I sessione di laurea del 2016, si chiedeva di stanziare altri 15.000,00 euro da destinare all'acquisto di ulteriori 5.000 pergamene.</p> <p>Successivamente e sulla base della somma indicata, con nota del Direttore Generale, prot. n. 52966 del 05/07/2016, veniva chiesto l'emissione di un ulteriore buono d'ordine con le medesime caratteristiche del buono d'ordine n. 69 del 05/05/2016 già citato. In data 21 novembre 2016, sono state ritirate le 10.000 pergamene di laurea presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, giusta nota, prot. n. 83420 del 15/11/2016.</p> <p>Attualmente, il Servizio Segreteria e Organizzazione della Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti sta procedendo a consegnare le pergamene di laurea, recuperando l'arretrato di 3 anni e per tutti i Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale dell'Università del Salento, fino alla I sessione dell'anno 2016, precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali: tutti gli anni sino al 31 dicembre 2015 • Ingegneria: tutti gli anni sino al 31 dicembre 2015 • Scienze MM.FF.NN.: tutti gli anni sino al 31 dicembre 2015 • Giurisprudenza: tutti gli anni sino al 31 dicembre 2015

• Lettere e Filosofia, Lingue e Beni Culturali: tutti gli anni sino al 31 dicembre 2015

• Economia: tutti gli anni sino al 31 dicembre 2015

Al sottoindicato link, è anche riportata una apposita comunicazione inviata agli Utenti interessati. Si precisa altresì che con riferimento agli anni 2016 e 2017, le pergamene saranno disponibili comunque nell'anno 2017. LINK UTILE:

<http://www.unisalento.it/web/10122/998>

Ulteriore adempimento ha riguardato la modifica del modulo informatico riferito al form dei diplomi di laurea. In particolare, con nota del Magnifico Rettore, prot. n. 70040 del 20/09/2016, è stato disposto di modificare il format legato alla stampa delle pergamene di laurea, prevedendo la seguente dicitura "NOME e COGNOME", in sostituzione della precedente "COGNOME e NOME", lasciando inalterati gli altri contenuti dei dati dei laureati. La spesa complessiva occorsa per tale evenienza è stata di euro 187,50.

Si riporta di seguito il dettaglio dell'arretrato recuperato (anni 2013-2015), consistente nel numero degli Studenti laureati che si sono recati presso lo sportello per il ritiro delle pergamene di laurea, sulla base dell'apposito avviso pubblicato sul sito web d'Ateneo:

1) FACOLTA' DI INGEGNERIA – totale pergamene consegnate nell'anno 2016 n. 412

2) FACOLTA' DI SCIENZE MATEMATICHE FISICHE E NATURALI – totale pergamene consegnate nell'anno 2016 - n. 377

3) FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA - totale pergamene consegnate nell'anno 2016 – n. 319

4) FACOLTA' DI ECONOMIA- totale pergamene consegnate nell'anno 2016 - n. 364

5) FACOLTA' DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE - totale pergamene consegnate nell'anno 2016 – n. 846

6) FACOLTA' DI LETTERE E FILOSOFIA, LINGUE E BENI CULTURALI - totale pergamene consegnate nell'anno 2016 – n. 826

TOTALE COMPLESSIVO – n. 3144 pergamene consegnate allo Sportello sulla base del ricevimento effettuato.

Alla luce di quanto sopra esposto, considerato il recupero dell' arretrato di tre anni realizzato nell'anno 2016, l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%

Obiettivi Operativi		N. 10 - Adesione al Progetto consortile "LOD-Linked Open Data" con lo scopo di garantire maggiore accessibilità Ai dati del Catalogo delle Biblioteche delle Università aderenti e la loro pubblicazione in un Portale Unico, entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA/SIBA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA/SIBA
	RISORSE FINANZIARIE	Fondi SIBA
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 42427 del 26/05/2017 della Rip. Tecnica e Tecnologica ed è stato portato a termine nel mese di settembre 2016: i dati del Catalogo delle Biblioteche di Ateneo sono stati convertiti in Linked Open Data e sono visibili nel catalogo "Share Catalogue" (http://catalogo.share-cat.unina.it/sharecat/clusters) contenente i dati delle biblioteche appartenenti alle Università aderenti al progetto.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi realizzato al 100%</p>

Obiettivi Operativi		N. 11 - Organizzazione n. 2 seminari rivolti a docenti, PTA e studenti sui servizi erogati dal SIBA (accesso risorse elettroniche; catalogo di Ateneo; open access;) entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA/SIBA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA/SIBA
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 42427 del 26/05/2017 della Rip. Tecnica e Tecnologica. Il SIBA ha organizzato n. 5 incontri seminariali nelle date sotto indicate: 9/2/2016, 17/2/2016 e 15/3/2016 relativi ai servizi 3D; 2/5/2016 e 26/9/2016 relativi ai servizi di accesso alle risorse informative elettroniche e ai servizi informatici bibliotecari di Ateneo.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi realizzato al 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 12 - Monitoraggio e accreditamento entro il 31.12.2016 di almeno 3 progetti formativi per migliorarne l'attrattività e il livello di qualità della didattica sulla base delle Linee Guida per il sistema AVA	
Indicatori	Rispetto della tempistica prevista	
Target (annuale)	100%	
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	DIREZIONE GENERALE - Ufficio Accreditamento e Qualità Tutte le Facoltà
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Ufficio Accreditamento e Qualità
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	100%	
RELAZIONE ANNUALE	<p>L'obiettivo è stato relazionato dall'Ufficio Accreditamento e Qualità. L'obiettivo risulta collegato alla fase di accreditamento e monitoraggio dei Corsi di Studio in particolare alle attività destinate a migliorarne l'attrattività e il livello di qualità sotto il profilo della didattica sulla base delle Linee Guida per il sistema AVA.</p> <p>L'attività ha riguardato prevalentemente i seguenti Corsi di Studio: Comunicazione pubblica, economica e istituzionale (LM-59), Economia Aziendale (L-18), Giurisprudenza (LMG/01).</p> <p>Per il raggiungimento dell'obiettivo preposto sono state organizzate delle riunioni specifiche (verbale n. 2/2016) da parte del Presidio di Qualità di Ateneo che concorre alle finalità dello stesso obiettivo e che ha proceduto ad effettuare un attento monitoraggio delle informazioni inserite nei riquadri della Banca Dati SUA-CdS, sezione "qualità", dei Corsi di Studio summenzionati.</p> <p>In data 15 luglio 2016, come si evince dal verbale n. 12 si è tenuto un incontro tra il Presidio di Qualità, l'Ufficio Accreditamento, il Coordinatore del Centro Orientamento e Tutorato e il delegato agli studenti, orientamento e tutorato, al fine di effettuare un monitoraggio sulle attività intraprese per aumentare l'attrattività dei Corsi di Studio interessati, con particolare riferimento a quelle rivolte agli studenti intenzionati ad immatricolarsi ovvero i progetti di orientamento avviati con le scuole superiori e destinati al superamento dei test di iscrizione universitari. Il monitoraggio ha riguardato altresì la proposta di nuove iniziative e/o il miglioramento di quelle già avviate.</p> <p>Sempre in data 15 luglio 2016 (verbale n. 12) si è avuto un incontro con i Manager Didattici delle Facoltà relative ai Corsi di Studio in questione, tanto al fine di monitorare le azioni intraprese dalle strutture didattiche nell'ambito dei processi di assicurazione della qualità previste dalla normativa vigente. Sono state discusse le modalità di gestione ed organizzazione nonché le modalità di trasmissione dei dati che interessano la rilevazione dell'opinione degli studenti, evidenziando l'importanza di tale strumento per la valutazione della qualità della didattica. Inoltre, sono state illustrate, dettagliatamente, quali tra le informazioni inerenti i Corsi di Studio interessati, devono essere rese pubbliche per assicurare la</p>	

trasparenza e la qualità del servizio di formazione che si intende erogare.

L'Ufficio Accreditamento e Qualità ha effettuato un continuo e costante monitoraggio sui Corsi di Studio interessati, attraverso l'utilizzo della Banca Dati SUA-CdS ed Esse3, con particolare riferimento agli adempimenti ministeriali richiesti per l'accREDITamento e per l'assicurazione della qualità (Relazione annuale, Rapporti di Riesame, etc.), alla verifica della correttezza delle informazioni riferite ai requisiti di qualità (SUA-CdS), nonché al corretto funzionamento della procedura legata al questionario didattico in tema di rilevazione opinione studenti e docenti (Esse3). Tutti i verbali sopra citati sono rinvenibili alla pagina del sito web di Ateneo dedicata al Presidio della Qualità.

Per quanto concerne l'accREDITamento dei Corsi di Studio interessati, si è proceduto a verificare la correttezza delle informazioni all'interno della Banca Dati SUA-CdS, inserite dalle strutture didattiche responsabili, in relazione ai requisiti ministeriali previsti per l'accREDITamento ai sensi del DM 47/2013 e successive modificazioni e integrazioni.

Pertanto, sono stati verificati i requisiti di trasparenza, di docenza in termini qualitativi e quantitativi, del limite alla parcellizzazione delle attività didattiche, delle risorse strutturali, dei requisiti per l'assicurazione della qualità, della sostenibilità economico-finanziaria. Una particolare attenzione è stata riservata anche per i riquadri della SUA-CdS riferiti alla sezione A "Obiettivi della formazione", alla B "Esperienza dello Studente" e alla D "Organizzazione e Gestione della Qualità".

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

Obiettivi Operativi	N. 13 - Organizzazione di almeno n. 2 eventi di orientamento in ingresso collegati all'orientamento in uscita coinvolgimento almeno n.° 3 testimonial/imprese entro il 31.12.2016 , nell'ottica di incrementare l'attrattività degli studenti illustrando possibili prospettive lavorative	
Indicatori	Rispetto della tempistica prevista	
Target (annuale)	100%	
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	100%	
RELAZIONE ANNUALE	<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota della Rip. Didattica e Servizi agli studenti del 11/05/2017.</p> <p>In data 27/09/2016, si è tenuto un incontro tra il Capo Area Post Laurea, il Capo Ufficio Career Service, il Centro Orientamento e Tutorato per definire l'organizzazione di almeno 2 eventi di orientamento in ingresso, collegati all'orientamento in uscita. Al fine di coinvolgere una platea complessa di utenti, nell'ambito dell'incontro è stato invitato a partecipare anche il Capo Ufficio Integrazione Disabili, per definire aspetti legati alle fattispecie proprie di interesse dell'ufficio. Nell'ambito di tale incontro è stato condiviso un apposito programma.</p> <p>Durante della settimana del lavoro, si sono tenuti due incontri, come si evince dalla locandina degli eventi, e precisamente:</p> <p>- 14 novembre 2016 - aziende testimonial: Dr.ssa Katia De Luca – Orientamento HR Lega Coop Fabiana Mustasci – Responsabile HR NCT-Gruppo Porsche Nardò (LE) Roberto Fatano – Interfrutta, Presidente Associazione LAICA Pantaleo Piccinno – Azienda Agricola Stali, Presidente Coldiretti Lecce</p> <p>- 15 novembre 2016 - aziende testimonial “Orientamento, disabilità e lavoro”: - Dr. Vincenzo Attorre.</p> <p>Si riportano di seguito i programmi dettagliati delle iniziative: <u>Lunedì 14 novembre – Ore 14:30</u> Università, territorio, lavoro: una strategia innovativa di job placement La giornata di apertura, dopo i saluti istituzionali è stata organizzata in tre momenti di seguito riportati: <i>Parte prima: alcune esperienze guida e il sistema di placement pugliese</i> - Introduce e coordina: Angelo Salento Delegato al Placement Università del Salento - interventi: Giancarlo Tanucci Delegato al Job Placement Università di Bari Giovanni Masino Delegato al Job Placement Università di Ferrara <i>Parte seconda: Il ruolo delle istituzioni:</i> - Introduce e coordina: Amedeo Maizza Delegato Rapporti con il Territorio – Università del Salento - interventi:</p>	

Sebastiano Leo Assessore Formazione e Lavoro - Politiche per il lavoro, Diritto allo studio, Scuola, Università, Formazione Professionale Regione Puglia
Tommaso Cumbo Responsabile Linea Università progetto Fixo Yei - Italia Lavoro

Parte terza: il ruolo degli attori economici

-Introduce e coordina:

Pasquale Del Vecchio Progetto Mimprendo Università del Salento

-interventi:

Giancarlo Negro Presidente Confindustria Lecce

Pantaleo Piccinno Presidente Coldiretti Lecce

Cosimo Pellè – Segretario API CLAAI Lecce

Antonio Lezzi Presidente Ordine Consulenti del Lavoro Lecce

Roberto Fatano Presidente LAICA Lecce

Giorgio Costa Presidente Ordine Dottori Commercialisti Lecce

Silvio Busico Presidente ATS Programma Sviluppo

La scelta è stata dettata dall'esigenza di evidenziare, dando il giusto spazio a ciascuno nei diversi momenti, il ruolo di ciascuno dei protagonisti del placement: le Università, le Istituzioni territoriali e gli attori economici (aziende e associazioni imprenditoriali).

In particolare le aziende hanno potuto sviluppare le specificità delle aree merceologiche (industria, distribuzione, agricoltura) in maniera diffusa e completa.

Martedì 15 novembre

Ore 9:30 - Tavola rotonda: "università e mercato del lavoro: missione possibile!"

Introduce e coordina: **prof.ssa Emanuela Ingusci**

In apertura si è svolta una prima parte dedicata al tema: **"Orientamento, Disabilità e Lavoro"**

Con un intervento della responsabile dell'Ufficio Integrazione Disabili dell'Università del Salento, dr.ssa Paola Matino, che ha illustrato le strategie dell'ufficio in relazione all'inserimento dei laureati/laureandi portatori di disabilità. Tanto con particolare riferimento all'attività dello *"Sportello Disabili per il Lavoro"* arricchita dalla testimonianza del dr. Vincenzo Attorre che ha illustrato la propria esperienza nella ricerca del lavoro con il supporto degli uffici Unisalento.

Ha fatto seguito la presentazione degli obiettivi della giornata e dei relatori:

dott.ssa Katia de Luca Lega Coop "Occupabilità e risorse personali come strategia per la ricerca attiva del lavoro"

dott.ssa Fabiana Mutasci responsabile HR NCT-gruppo Porsche "la prospettiva dell'azienda: selezione dei candidati e formazione delle risorse umane"

prof.ssa Laura Riolli full professor Sacramento University "Job Market USA: Successful Recruitment & Selection"

E' seguita discussione plenaria con numerosi interventi e testimonianze.

Inoltre si sono susseguiti altri due appuntamenti mirati all'Orientamento e rivolti agli studenti delle Scuole Superiori frequentanti gli ultimi due anni:

Venerdì 18 novembre – Lunedì 21 novembre

n. 2 incontri con gli alunni degli ultimi anni delle scuole superiori

Aula Fermi - Edificio IBIL

L'iniziativa ha visto un'ampia partecipazione degli Istituti Superiori, tanto da imporre lo svolgimento di due incontri (il 18 ed il 21 novembre) per rispondere positivamente alla domanda di tutti gli istituti che altrimenti non si sarebbe potuto accogliere in un unico evento.

DALLO STUDIO AL LAVORO: la formazione di Unisalento per le nuove professioni

Valeria Piras – *Psicologa del Lavoro e delle Organizzazioni*

Formazione e Innovazione per l'Occupazione nel nuovo mercato del lavoro

Giuseppe Ricci – *Delegato alla Didattica dell'Università del Salento*

L'offerta formativa dell'Università del Salento per le nuove professioni

Katia De Luca – *Responsabile Legacoop Puglia con delega al lavoro*

Orientamento e supporto alle politiche attive del lavoro

I servizi dell'Università del Salento per la formazione ed il lavoro

(a cura di Centro Orientamento e Ufficio Career Service)

INTERVENTI

CONCLUSIONE LAVORI

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

Obiettivi Operativi		N. 14 - Adozione e pubblicazione sul portale di una guida operativa e relativi format per la standardizzazione e omogeneizzazione dei seguenti processi delle Segreterie Studenti entro il 31.12.2016: 1) Annullamento iscrizione per studenti laureandi con rinuncia al rimborso delle tasse versate; 2) Gestione carriera degli studenti part-time (lato studente); 3) Gestione contemporanea iscrizione presso l' università del Salento e gli Enti AFAM
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Tutte le Facoltà
	STRUTTURA RESPONSABILE	Facoltà di lettere e Filosofia Lingue e Beni Culturali
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 38630 del 15/05/2017 della Facoltà di lettere e Filosofia Lingue e Beni Culturali. La Facoltà ha avviato un percorso per standardizzare i processi di competenza delle Segreterie Studenti nel quale sono coinvolte tutte le Facoltà dell'Università del Salento. Nello specifico la Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue e Beni Culturali - e in particolar modo la Segreteria Studenti - ha adottato un piano per l'implementazione del sistema informatico, con la collaborazione della Ripartizione Tecnica e Tecnologica, tanto che gli aspetti tecnici-gestionali relativi all'organizzazione delle attività sono stati curati in stretta collaborazione con la stessa ripartizione.</p> <p>Con riferimento al punto 1 dell'obiettivo, è stato ritenuto di non attivare la procedura on line perché riguarda pochi casi l'anno e solo alcune Facoltà. La procedura stessa, rivelatasi complessa dal punto di vista gestionale, richiede comunque l'intervento manuale da parte del personale delle Segreterie Studenti.</p> <p>Con riferimento ai punti 2 e 3 dell'obiettivo, il gruppo di lavoro costituito dalla Direzione Generale per l'informatizzazione delle procedure relative alle carriere degli studenti di Ateneo (rif. nota DG prot. n. 77130 del 14/10/2016), che includeva anche personale delle Facoltà, ha formulato una serie di proposte per informatizzare le principali procedure e ha revisionato, aggiornato e standardizzato la modulistica maggiormente utilizzata. Nello specifico, ai fini dell'obiettivo in questione, è stata elaborata specifica modulistica per la "<i>Gestione carriera degli studenti part-time (lato studente)</i>" e per la "<i>Gestione contemporanea iscrizione presso l'Università del Salento e gli Enti AFAM</i>", adottata e utilizzata dalle Segreterie Studenti di tutte le Facoltà. Detta modulistica è stata pubblicata sul sito della Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue e Beni Culturali (facoltà capofila) e anche sui siti di altre Facoltà.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi realizzato al 100%</p>

Obiettivi Operativi		N. 15 - Organizzazione di almeno 8 seminari/laboratori di orientamento in sinergia con i Laboratori Dipartimentali (almeno una iniziativa per Dipartimento coinvolgendo tutti i rispettivi Laboratori), entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI - CORT Tutti i Dipartimenti (laboratori)
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI - CORT
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota della Rip. Didattica e Servizi agli studenti del 11/05/2017. Nell'ambito degli Open Day, così come previsto dal Piano per l'Orientamento ed il Tutorato per il 2016, si sono svolte apposite visite guidate presso laboratori didattici e di ricerca anche con la collaborazione del personale tecnico-amministrativo afferente ai singoli laboratori.</p> <p>Di seguito, si riportano le date in cui si sono svolte le visite, per singolo Dipartimento:</p> <p>Dipartimento di Beni Culturali: 28 gennaio 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti, 92; 10 febbraio 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti, 42;</p> <p>Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione: 27 gennaio 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti, 90; 4 febbraio 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti, 371;</p> <p>Dipartimento di Matematica e Fisica: 3 febbraio 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti, 29; 24 febbraio 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti, 50;</p> <p>Dipartimento di Scienze dell'Economia 29 gennaio 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti, 71; 15 febbraio 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti, 168; 22 febbraio 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti, 196;</p> <p>Dipartimento di Scienze Giuridiche 18 febbraio 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti, 215; 2 marzo 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti, 111;</p>

Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali

19 febbraio 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti, 103;

26 febbraio 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti, 234;

4 marzo 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti, 186;

Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo

16 febbraio 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti, 84;

25 febbraio 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti, 376;

Dipartimento di Studi Umanistici

19 febbraio 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti 246;

26 febbraio 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti 392.

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

Obiettivi Operativi		N. 16 - Organizzazione di almeno 6 eventi di orientamento/divulgazione del patrimonio museale in sinergia con i 6 musei di Ateneo (almeno una iniziativa per Dipartimento coinvolgendo tutti i rispettivi Musei), entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI - CORT Museo dell’Ambiente (Disteba) Museo di Biologia Marina, Porto Cesareo (Disteba) Museo Diffuso di Cavallino (Dip. Beni Culturali) Museo di Ecologia del Mediterraneo, Otranto (Disteba) Museo Papirologico
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI - CORT
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L’obiettivo è stato relazionato con nota della Rip. Didattica e Servizi agli studenti del 11/05/2017.</p> <p>In attuazione al Protocollo d'intesa sottoscritto tra l'Università del Salento e l'associazione SWAPMUSEUM A.P.S. (D.R. n. 486, in data 01/07/2016), si è svolto un incontro tra il presidente dello SMA, il CORT, l'associazione Swapmuseum e i responsabili dei Musei di Unisalento, prevedendo visite organizzate.</p> <p>Successivamente, è stata pubblicata una brochure apposita, inviata alle Scuole interessate e rivolta ad un target di studenti degli I.I.S.S., per permettere loro di partecipare agli eventi di orientamento/divulgazione del patrimonio museale in sinergia con i 6 musei di Ateneo. Per tale occorrenza, sono state stampate 10,000 brochure, a seguito di un ordine emesso in data 26 novembre 2017.</p> <p>Sulla base degli incontri intercorsi anche con i Responsabili dei Musei di Unisalento, la divulgazione del patrimonio museale è stata definita nell'ambito della stessa brochure, con lo scopo di permettere agli Studenti (individualmente e collegialmente) di conoscere il mondo museale dell'Università del Salento, attraverso un contatto diretto e immediato anche con i referenti d'Ateneo dei 6 Musei. Tale iniziativa ricade sul generale obiettivo di garantire una maggiore partecipazione degli Studenti al mondo Unisalento, già in fase di "Open Day", con un orientamento compiuto del patrimonio museale.</p> <p>Si riportano le date in cui si sono svolte le visite, per singolo Dipartimento:</p> <p>Dipartimento di Beni Culturali: 28 gennaio 2016 - Studenti partecipanti, 92; 10 febbraio 2016 - Studenti partecipanti, 42;</p> <p>Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali 19 febbraio 2016 - Studenti partecipanti, 103; 26 febbraio 2016 - Studenti partecipanti, 234; 4 marzo 2016 - Studenti partecipanti, 186;</p>

Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo

16 febbraio 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti, 84;

25 febbraio 2016 (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) - Studenti partecipanti, 376;

Dipartimento di Studi Umanistici

19 febbraio 2016 - Studenti partecipanti 246;

26 febbraio 2016 - Studenti partecipanti 392.

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

Obiettivi Operativi		N. 17 - Organizzazione di almeno 9 eventi di aggregazione culturale e sociale in sinergia con le biblioteche di Ateneo (almeno una iniziativa per Biblioteca), entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI - Tutti i Dipartimenti (Biblioteche)
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI - Biblioteca Interfacoltà
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 49222 del 28/06/2016 del Responsabile della Biblioteca Interfacoltà che ha provveduto ad inviare le locandine degli eventi in questione.</p> <p>Ciascuna delle nove Biblioteche di Ateneo ha partecipato organizzando, ovvero programmando, uno o più eventi.</p> <p>In particolare, nel periodo aprile - giugno 2016 sono stati organizzati 13 eventi per i quali, oltre al manifesto generale, sono state realizzate 9 locandine e 60 segnalibri.</p> <p>Segue l'elenco degli eventi realizzati in ordine cronologico di svolgimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 aprile, Biblioteca del Dipartimento di Matematica e Fisica, Sezione di Fisica, Particle Fever. La scoperta del Bosone di Higgs a quattro anni dall'annuncio da parte della comunità scientifica del CERN di Ginevra. - 22 aprile, Biblioteca Interfacoltà, C'era infinite volte il Sud. Percorsi narrativi alla scoperta del Salento. - 27 aprile, Biblioteca del Settore Economico, Concerto di Primavera dedicato alle studentesse Erasmus decedute a Terragona. - 2 - 6 maggio, Biblioteca del Dipartimento di Studi Umanistici, Dal papiro alla carta. Esposizione. - 12 - 19 maggio, Biblioteca del Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione, Il Genio tra le pagine. Le macchine di Leonardo in Biblioteca. Esposizione. - 13 maggio, Biblioteca del Dipartimento di Matematica e Fisica, Sezione di Matematica, Uno spirito puro. Ennio De Giorgi, genio della matematica. - 16 - 20 maggio, Biblioteca del Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo, Lo scrigno della memoria. La Biblioteca dipartimentale come presidio della cultura e della storia salentina. Esposizione. - 19 maggio, Biblioteca del Dipartimento di Beni culturali, Un altro Salento. Percorsi culturali alternativi tra arte e archeologia. - 20 maggio, Biblioteca del DiSTeBA, Le illustrazioni scientifiche nella Biblioteca del DiSTeBA. - 23 maggio, Biblioteca del Settore Economico, Shakespeare and Company. "Piazza del sapere per un giorno, biblioteca per sempre". Nel 400° anniversario della morte di William Shakespeare.

- 24 maggio, Biblioteca del Dipartimento di Beni culturali, Memorie in città. Percorso guidato.
- 30 maggio - 30 giugno, Biblioteca Interfacoltà, La bellezza degli originali. Libri, documenti, manoscritti, dediche dall' "Archivio Vittorio Bodini". Esposizione.
- 31 maggio, Biblioteca Interfacoltà, Donne salentine e musica. Dal libro allo spartito, note di emancipazione. Nel 50° anniversario della morte di Anna Foguez.
- 10 giugno, Biblioteca Interfacoltà e Dipartimento di Studi Umanistici, Vittorio Bodini, Vittorio Sereni, "Carissimo omonimo ". Carteggio (1946-1966).

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

Obiettivi Operativi		N. 18 - Digitalizzazione completa del processo di gestione della carriera degli allievi ISUFI entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	ISUFI Direzione Generale - Ufficio Documentazione e Archivi
	STRUTTURA RESPONSABILE	ISUFI
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 37413 del 10/05/2017 dell'ISUFI.</p> <p>Il processo di digitalizzazione ha preso avvio con la funzione di iscrizione on line al concorso per l'ammissione alla Scuola. A seguito dell'approvazione degli atti di selezione, si è proceduto con l'immatricolazione, limitatamente ai vincitori del concorso per l'a.a. 2015/2016 sulla piattaforma Esse3, nonché con la configurazione sulla stessa dei corsi ISUFI secondo la normativa DM 270/04, attraverso la scansione 3+2 dei percorsi formativi, almeno per quello che concerne il rilascio del titolo. Solo per gli studenti di Giurisprudenza sia il percorso formativo, che il rilascio del titolo, è su base quinquennale e in tal senso è stata implementata la piattaforma.</p> <p>L'immatricolazione è avvenuta sulla base di tre percorsi di studio, uno per ciascuna Area in cui è suddivisa la Scuola, precedentemente configurati. Tali operazioni si sono di fatto concluse, dopo una serie di incontri tra ISUFI e Rip. Tecnica e Tecnologica, che ha garantito il necessario affiancamento, posto che la piattaforma ESSE3 è stata utilizzata per la prima volta per un corso ISUFI e quindi per un percorso didattico integrativo dei corsi di laurea ma, al tempo stesso, sui generis nel quadro dell'offerta didattica. Ciò ha richiesto non pochi adattamenti delle impostazioni del software.</p> <p>A tal proposito ci si è confrontati anche con la Scuola Superiore di Udine che però utilizza ancora Esse3 solo in fase sperimentale.</p> <p>Completata la fase di immatricolazione degli allievi selezionati per l'a.a. 2015/2016, si è proceduto al caricamento dell'offerta didattica con l'inserimento degli insegnamenti attivati presso la Scuola Superiore ISUFI dal primo al quinto anno.</p> <p>Successivamente, in corrispondenza con l'avvio del nuovo anno accademico 2016/2017, si è provveduto alla gestione della fase relativa al controllo dell'iscrizione on line effettuata dagli studenti interessati e, a seguito delle prove di selezione per l'accesso alla Scuola svoltesi il 27 e il 28 settembre 2016, alla fase di immatricolazione dei 18 studenti vincitori.</p> <p>Nel periodo settembre-novembre 2016, inoltre, si è svolto un Corso di Addestramento/Aggiornamento sull'Applicativo informatico ESSE3", della durata di 56 ore, a cui ha partecipato anche il personale della Scuola Superiore ISUFI.</p>

	<p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>
--	--

Obiettivi Operativi		N. 19 - Attivazione "Sportello Lavoro" per studenti disabili entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota della Rip. Didattica e Servizi agli studenti del 11/05/2017.</p> <p>In data 27/09/2016, si è tenuto un incontro tra il Capo Area Post Laurea, l'Ufficio Career Service e il Capo Ufficio Integrazione Disabili. È stato presentato un database di tutti gli Studenti disabili laureati presso l'Università del Salento, in cui è riportato l'interesse allo "Sportello Lavoro". A seguito dell'aggiornamento del database elaborato dall'Ufficio Integrazione Disabili, sono stati contattati n. 69 Studenti con disabilità e laureati. Tutti gli Studenti indicati nel database sono stati informati delle opportunità lavorative già previste dall'Ufficio Career Service e pubblicate sul sito web dell'Università del Salento e sul sito tirocini.unisalento.it. Lo "Sportello lavoro" è stato quindi attivato presso l'Ufficio Integrazione Disabili e la consulenza nei confronti degli Studenti disabili è stata effettuata anche informaticamente e con contatti telefonici.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 20 - Presentazione di almeno n.° 2 Progetti di Servizio Civile, entro il 31.12.2016	
Indicatori	Rispetto della tempistica prevista	
Target (annuale)	100%	
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione Finanziaria e Negoziale
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione Finanziaria e Negoziale
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	100%	
RELAZIONE ANNUALE	<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 40523 del 22/05/2017 della Ripartizione Finanziaria e Negoziale.</p> <p>La ripartizione ha elaborato e presentato all'approvazione della Regione Puglia, n. 2 Progetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il primo progetto, denominato "Biblioteche dal basso - condividere i saperi per integrare le culture", prevede di coinvolgere le 21 biblioteche dell'Università del Salento e le 48 biblioteche dislocate sul territorio salentino, in un percorso che ha come obiettivo quello di porre le biblioteche in una prospettiva di moderne "Agorà" e luogo di incontro di saperi e culture, a sostegno del sociale e delle comunità del territorio, in particolare a disposizione delle comunità svantaggiate, immigrati, disabili e utenti al loro esordio negli ambienti di Biblioteca. Il progetto Biblioteche dal basso intende promuovere un modello di utilizzo degli spazi del sapere, quali luoghi della integrazione culturale, in una realtà territoriale caratterizzata da movimenti migratori – in entrata e in uscita - di lavoratori e studenti, che rischiano di determinare uno scollamento sul piano sociale, e un impoverimento sul piano culturale collettivo e individuale; - il secondo progetto, denominato "Dentro e fuori l'Università: l'integrazione degli studenti disabili e con DSA", ha come obiettivo quello di migliorare i servizi offerti agli studenti universitari disabili e con disturbi specifici dell'apprendimento attraverso il potenziamento del tutoraggio didattico e la sperimentazione di modalità didattiche innovative. <p>Tali progetti sono stati presentati entro i termini previsti dalla Regione Puglia. La Ripartizione Finanziaria e Negoziale ha sviluppato un complesso di attività prodromiche alla presentazione dei Progetti de quo. Fra queste classifichiamo le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedure di approvazione progetti da parte del Rettore – approvazione con D.R. n. 698, prot. N. 77369 del 17.10.2016; - acquisizione e inserimento documentazione progettuale tecnico-legale su piattaforma "HELIOS" e contestuale presentazione dei progetti – prot. N. 77441 del 17.10.2016; <p>In questo ambito, attualmente la Ripartizione Finanziaria e Negoziale esercita attività di monitoraggio e contatto con la regione Puglia, finalizzata all'approvazione dei progetti medesimi.</p>	

	<p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>
--	--

Obiettivi Operativi	N. 21 - Progettazione di almeno 2 percorsi didattici dedicati a studenti con contratto di apprendistato, entro il 31.12.2016	
Indicatori	Rispetto della tempistica prevista	
Target (annuale)	100%	
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	100%	
RELAZIONE ANNUALE	<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota della Rip. Didattica e Servizi agli studenti del 11/05/2017.</p> <p>L'obiettivo prevedeva la predisposizione di appositi piani formativi didattici, dedicati a studenti con contratto di apprendistato, sulla base della normativa regionale vigente. Il procedimento ha quindi previsto le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborazione di un piano di studi dell'apprendista da redigere in sinergia tra l'Università e l'azienda. In tale segmento amministrativo, si sono tenuti diversi incontri al fine di rendere il piano coerente con gli obiettivi propri dell'azienda ospitante e delle competenze dell'Università; - in data 18 /7/2016, l'Azienda "2 Emme", con sede legale a Nardò ha proposto di attivare un contratto di apprendistato; - in data 7/11/2016 dopo vari incontri formalizza (cfr. nota prot. n. 81893) è stata formalizzata la richiesta di attivazione del contratto di apprendistato. <p>Il Piano degli Studi dell'apprendista selezionato è in fase di approvazione del competente Consiglio Didattico della Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue e Beni Culturali (referente - Presidente del Consiglio Didattico, prof. Salvatore De Masi).</p> <p>Il secondo percorso didattico dedicato a studenti con contratto di apprendistato è stato avviato con la Società Asepa Energy a partire dal secondo semestre dell'anno 2016 attraverso appositi incontri con il Management aziendale per la definizione di un percorso didattico per il conseguimento del Dottorato di RICERCA IN ""INGEGNERIA DEI SISTEMI COMPLESSI"", valevole per il XXXIII ciclo. Inoltre, è stato anche sottoscritto con l'Azienda apposita convenzione, assumendo l'impegno reciproco per la realizzazione del piano di apprendistato. Infine, è stato convocato il Collegio di Corso di Dottorato di Ricerca in "Ingegneria dei sistemi complessi", per l'inserimento del piano didattico del dottorato con apprendistato.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>	

Obiettivi Operativi		N. 22 - Digitalizzazione del processo di gestione della mobilità internazionale con riferimento alle carriere degli Studenti stranieri, entro il 31.12.2016																														
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista																														
Target (annuale)		100%																														
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA Direzione Generale - Ufficio Documentazione e Archivi																														
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI																														
	RISORSE FINANZIARIE	0																														
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%																														
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota della Rip. Didattica e Servizi agli studenti del 11/05/2017. L'obiettivo è connesso al quadro delle azioni finalizzate all'attuazione delle politiche di Ateneo per l'internazionalizzazione, di cui alle delle Delibere n. 43/2016 del Senato Accademico e n. 51/2016 del Consiglio di Amministrazione. Per la realizzazione dell'obiettivo de quo, che si sviluppa in due fasi (registrazione dello studente in Esse3 on line e la successiva immatricolazione dello stesso in Esse3) - l'Ufficio Relazioni Internazionali è stato supportato per le prime registrazioni dal servizio Sistemi Studenti e successivamente dal Servizio Valorizzazione servizi agli studenti. Sono stati immatricolati tutti gli studenti incoming del primo semestre, per i quali è stato generato il libretto universitario.</p> <p>Si riporta di seguito l'elenco del n. di studenti in mobilità incoming immatricolati presso questo Ateneo (tot. 143) suddivisi sulla base delle tipologie di accordo Erasmus+ o extraUE e il dettaglio delle Università di provenienza, fermo restando che gli stessi non si iscrivono ad un corso di studi ma, di fatto, a ciascuno di essi è associato un piano di studi personalizzato (learning agreement), che prevede esami riconducibili a diversi corsi di studi:</p> <table border="1" data-bbox="539 1529 1426 1968"> <thead> <tr> <th>n. studenti</th> <th>Università di provenienza</th> <th>Corso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Mobilità incoming a. a. 2016-2017 – accordi bilaterali Erasmus+ KA103</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>B ANTWERP59 - KAREL DE GROTE HOGESCHOOL ANTWERPEN</td> <td>Erasmus</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>B MONS21 - UNIVERSITE DE MONS</td> <td>Erasmus</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>CH DELEMONT02 - HAUTE ECOLE DE GESTION DE GENÈVE</td> <td>Erasmus</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>CZ OPAVA01 - SILESIAN UNIVERSITY IN OPAVA</td> <td>Erasmus</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>D CHEMNIT01 - TECHNISCHE UNIVERSITÄT CHEMNITZ</td> <td>Erasmus</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>D DRESDEN02 - TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN - TU DRESDEN</td> <td>Erasmus</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>D MAINZ01 - JOHANNES-GUTENBERG-UNIVERSITÄT MAINZ</td> <td>Erasmus</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>D MUNCHEN01 - LUDWIG-MAXIMILIANS-UNIVERSITÄT MÜNCHEN</td> <td>Erasmus</td> </tr> </tbody> </table>	n. studenti	Università di provenienza	Corso		Mobilità incoming a. a. 2016-2017 – accordi bilaterali Erasmus+ KA103		2	B ANTWERP59 - KAREL DE GROTE HOGESCHOOL ANTWERPEN	Erasmus	1	B MONS21 - UNIVERSITE DE MONS	Erasmus	1	CH DELEMONT02 - HAUTE ECOLE DE GESTION DE GENÈVE	Erasmus	1	CZ OPAVA01 - SILESIAN UNIVERSITY IN OPAVA	Erasmus	2	D CHEMNIT01 - TECHNISCHE UNIVERSITÄT CHEMNITZ	Erasmus	1	D DRESDEN02 - TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN - TU DRESDEN	Erasmus	1	D MAINZ01 - JOHANNES-GUTENBERG-UNIVERSITÄT MAINZ	Erasmus	1	D MUNCHEN01 - LUDWIG-MAXIMILIANS-UNIVERSITÄT MÜNCHEN	Erasmus
n. studenti	Università di provenienza	Corso																														
	Mobilità incoming a. a. 2016-2017 – accordi bilaterali Erasmus+ KA103																															
2	B ANTWERP59 - KAREL DE GROTE HOGESCHOOL ANTWERPEN	Erasmus																														
1	B MONS21 - UNIVERSITE DE MONS	Erasmus																														
1	CH DELEMONT02 - HAUTE ECOLE DE GESTION DE GENÈVE	Erasmus																														
1	CZ OPAVA01 - SILESIAN UNIVERSITY IN OPAVA	Erasmus																														
2	D CHEMNIT01 - TECHNISCHE UNIVERSITÄT CHEMNITZ	Erasmus																														
1	D DRESDEN02 - TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN - TU DRESDEN	Erasmus																														
1	D MAINZ01 - JOHANNES-GUTENBERG-UNIVERSITÄT MAINZ	Erasmus																														
1	D MUNCHEN01 - LUDWIG-MAXIMILIANS-UNIVERSITÄT MÜNCHEN	Erasmus																														

1	D MUNSTER01 - WESTFÄLISCHE WILHELMS-UNIVERSITÄT MÜNSTER	Erasmus
1	DK ARHUS01 - ÅRHUS UNIVERSITET	Erasmus
1	E BADAJOZ01 - UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	Erasmus
1	E BILBAO01 - UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO	Erasmus
2	E CORDOBA01 - UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Erasmus
6	E GRANADA01 - UNIVERSIDAD DE GRANADA	Erasmus
5	E HUELVA01 - UNIVERSIDAD DE HUELVA	Erasmus
12	E JAEN01 - UNIVERSIDAD DE JAÉN	Erasmus
2	E LEON01 - UNIVERSIDAD DE LEÓN	Erasmus
2	E LOGRONO01 - UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	Erasmus
2	E MADRID03 - UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID - Escuela Superior del Trabajo Social	Erasmus
9	E MADRID04 - UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID	Erasmus
1	E MADRID14 - UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID	Erasmus
2	E SEVILLA01 - UNIVERSIDAD DE SEVILLA	Erasmus
2	E SEVILLA03 - UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE	Erasmus
7	E VALENCI01 - UNIVERSIDAD DE VALENCIA	Erasmus
16	E VALLADO01 - UNIVERSIDAD DE VALLADOLID	Erasmus
1	F NANCY43 - UNIVERSITE DE LORRAINE - Campus METZ	Erasmus
9	F NANTES01 - UNIVERSITE DE NANTES	Erasmus
1	F PARIS003 - UNIVERSITE DE LA SORBONNE NOUVELLE (PARIS III)	Erasmus
2	F PARIS062 - ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'ARTS ET METIERS	Erasmus
2	G ATHINE01 - NATIONAL AND KAPODISTRIAN UNIVERSITY OF ATHENS	Erasmus
1	HR ZADAR01 - UNIVERSITY OF ZADAR	Erasmus
4	HU BUDAPES02 - BUDAPEST UNIVERSITY OF TECHNOLOGY AND ECONOMICS	Erasmus
1	HU SZEGED01 - UNIVERSITY OF SZEGED	Erasmus
2	LT VILNIUS01 - VILNIUS UNIVERSITETAS	Erasmus
2	N OSLO01 - UNIVERSITETET I OSLO	Erasmus
1	PL KRAKOW01 - UNIwersytet Jagiellonski	Erasmus
1	PL KRAKOW02 - AKADEMIA GÓRNICZO-HUTNICZA	Erasmus
2	PL KRAKOW19 - JESUIT UNIVERSITY IGNATIANUM IN KRAKOW	Erasmus
3	PL LUBLIN01 - UNIwersytet Marii Curie - Skłodowskiej	Erasmus
3	PL OPOLE01 - UNIwersytet Opolski	Erasmus
1	PL POZNA01 - UNIwersytet im. Adama Mickiewicza	Erasmus
1	PL RZESZOW02 - WYŻSZA SZKOŁA PEDAGOGICZNA	Erasmus
2	PL WARSZAW01 - UNIwersytet Warszawski	Erasmus
5	RO TARGU03 - UNIVERSITATEA "PETRU MAIOR" DIN TARGU MURES	Erasmus
2	TR DENIZLI01 - PAMUKKALE UNIVERSITESI	Erasmus
1	TR ISTANBU03 - ISTANBUL UNIVERSITESI	Erasmus
1	TR ISTANBU07 - Yildiz Technical University	Erasmus
6	TR SAMSUN01 - ONDOKUZ MAYIS UNIVERSITY	Erasmus
1	UK COVENTR02 - COVENTRY UNIVERSITY	Erasmus
1	UK LONDON097 - ROYAL HOLLOWAY AND BEDFORD NEW COLLEGE (UNIVERSITY OF LONDON)	Erasmus
	Mobilità incoming a. a. 2016-2017 – accordi extra-UE	
2	CHN - JINAN UNIVERSITY	
1	JAP - TOYO EIWA UNIVERSITY	Languages

1	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS	computer engineering
1	UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA	computer engineering

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

Obiettivi Operativi	N. 23 - Istituzione entro il 31.12.2016 di un albo di traduttori per la gestione del "Servizio traduzioni"	
Indicatori	Rispetto della tempistica prevista	
Target (annuale)	100%	
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	CLA
	STRUTTURA RESPONSABILE	CLA
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	100%	
RELAZIONE ANNUALE	<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 35680 del 03/05/2017 del Centro Linguistico di Ateneo.</p> <p>Con D.D. 12/2016 è stato istituito una lista di accreditamento di esperti esterni all'Ateneo per l'affidamento di contratti di lavoro autonomo di prestazione occasionale per lo svolgimento di attività di traduzione di lingua straniera (inglese, francese, tedesca e spagnola) per le esigenze di utenti interni ed esterni a questo Ateneo. L'utilizzo da parte del Centro Linguistico di Ateneo della lista, di durata annuale, dipenderà dall'effettiva richiesta di traduzione. Il conferimento degli incarichi avverrà nel rispetto del principio di rotazione.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>	

Obiettivi Operativi		N. 24 - Creazione entro il 31.12.2016 di una rubrica, per la diffusione con frequenza periodica, e comunque almeno semestrale, attraverso gli organi di stampa delle informazioni riguardanti le politiche strategiche di Ateneo e le attività realizzate.
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Rettorato - Segreteria Particolare del Rettore Direzione Generale - Ufficio Comunicazione e URP Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Segreteria Particolare del Rettore
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 37274 del 10/05/2017 della Segreteria Particolare del Rettore. In particolare, la rubrica in questione, è stata realizzata nella forma a) di incontro con gli operatori dei media, organizzato in Rettorato il 2 marzo 2016, e b) di invio agli organi di stampa di comunicati e report attraverso i quali il Rettore ha reso manifeste le politiche strategiche di Ateneo e le attività realizzate. In alcuni casi è stato necessario anche provvedere alla raccolta e alla verifica dei dati a supporto delle dichiarazioni del Rettore.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>

Obiettivi Operativi		N. 25 - Creazione, aggiornamento e pubblicazione sul portale di un database per il monitoraggio del numero di studenti e dottorandi in uscita (outgoing) e in entrata (incoming) entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota della Rip. Didattica e Servizi agli studenti del 11/05/2017.</p> <p>L'obiettivo in questione è connesso al quadro delle azioni finalizzate all'attuazione delle politiche di Ateneo per l'internazionalizzazione, di cui alle delle Delibere n. 43/2016 del Senato Accademico e n. 51/2016 del Consiglio di Amministrazione. Ai fini della realizzazione, si è ritenuto opportuno integrare l'obiettivo n.25, con l'obiettivo n. 26, attesa la somiglianza esistente tra gli stessi. In particolare, è stata creata un'unica applicazione, reperibile al link https://dataset.unisalento.it/dp7/ da cui è possibile accedere alle informazioni relative ai flussi di mobilità individuale incoming ed outgoing relativi a studenti e dottorandi e ad attività di docenza e ricerca (è prevista l'autenticazione attraverso indirizzo mail/password visper).</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>

Obiettivi Operativi		N. 26 - Creazione, aggiornamento e pubblicazione sul portale di un database per il monitoraggio del numero di docenti e ricercatori in uscita (outgoing) e in entrata (incoming) entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo in questione è connesso al quadro delle azioni finalizzate all'attuazione delle politiche di Ateneo per l'internazionalizzazione, di cui alle delle Delibere n. 43/2016 del Senato Accademico e n. 51/2016 del Consiglio di Amministrazione. Ai fini della realizzazione, si è ritenuto opportuno integrare l'obiettivo n.26, con l'obiettivo n. 25, attesa la somiglianza esistente tra gli stessi. In particolare, è stata creata un'unica applicazione, reperibile al link https://dataset.unisalento.it/dp7/ da cui è possibile accedere alle informazioni relative ai flussi di mobilità individuale incoming ed outgoing relativi a studenti e dottorandi e ad attività di docenza e ricerca (è prevista l'autenticazione attraverso indirizzo mail/password visper).</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>

Obiettivi Operativi		N. 27 - Creazione di una banca dati contenente i contatti e gli indirizzari di utenti interni ed esterni all'Ateneo utili per fini istituzionali, entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Rettorato - Segreteria del Particolare del Rettore Direzione Generale - Segreteria Generale del Rettorato Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Segreteria Generale del Rettorato
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 37040 del 9/05/2017 della Segreteria Generale del Rettorato.</p> <p>La Segreteria particolare del Rettore per la gestione dei contatti ha sempre utilizzato contatti Google, la rubrica online integrata con Gmail, Calendar, Drive e altri prodotti Google, che permette la gestione condivisa dei contatti e la sincronizzazione automatica su dispositivi differenti senza alcun bisogno di strumenti aggiuntivi. La Segreteria del Direttore Generale, invece, utilizzava un sistema misto che prevedeva un foglio di calcolo excel salvato in una cartella condivisa oltre ad una rubrica cartacea aggiornata.</p> <p>Al termine dell'analisi dei fabbisogni di entrambe le Segreterie, si è convenuto di utilizzare la piattaforma GoogleApp che permette l'accesso ai dati condivisi da computer, portatile, tablet e smartphone garantendo la protezione e la sicurezza delle informazioni. La tecnologia, la scalabilità e l'agilità dell'infrastruttura Google garantisce vantaggi esclusivi a tutti gli utilizzatori in termini di sicurezza. La vasta rete di data center di Google assicura livelli di sicurezza e rendimenti ottimali. La sicurezza deriva dal fatto che Google controlla il suo intero stack di hardware, reagendo rapidamente alle minacce che possono emergere dalla rete internet. Pertanto è stato creato un account google <i>unisalento.contatti@gmail.com</i> ed entrambi gli Uffici hanno provveduto ad esportare dai sistemi rispettivamente in uso i dati nel formato CVS compatibile con l'ambiente di destinazione. Una volta importati i dati nella nuova piattaforma si è proceduto alla rimozione dei duplicati che è stata effettuata in parte manualmente e in parte in maniera automatica sfruttando le potenzialità del sistema utilizzato. Il nuovo elenco contatti è attualmente disponibile ad entrambe le strutture garantendo interoperabilità delle informazioni e facilità di uso su qualunque piattaforma hardware e software in uso presso le Segreterie.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 28 - Analisi dei requisiti, predisposizione del capitolato ed aggiudicazione della gara per realizzazione del nuovo sito web di Ateneo entro il 31.12.2016	
Indicatori	Rispetto della tempistica prevista	
Target (annuale)	100%	
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Tutte le Strutture di Ateneo
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	RISORSE FINANZIARIE	Sono stati stimati circa € 80.000,00 +IVA (oltre ai canoni dei tre anni successivi). La copertura finanziaria sarà assicurata in parte sul budget della Rip. Inf. e in parte sui fondi studenti.
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	NON VALUTABILE	
RELAZIONE ANNUALE	<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 42427 del 26/05/2017 della Rip. Tecnica e Tecnologica.</p> <p>All'esito delle attività di progettazione del nuovo sito web di Ateneo, in data 3 novembre 2015, la Rip. Informatica (oggi Rip. Tecnica e Tecnologica) ha avviato le attività di scrittura del capitolato tecnico per l'aggiornamento del sistema portali dell'Università del Salento. In data 25 gennaio 2016 il capitolato era pronto in massima parte ed è iniziata un'interazione tra Rip. Informatica ed Area Affari Negoziali da cui è emersa la necessità di stanziare la copertura economica, necessaria e propedeutica all'indizione della gara. Nell'ambito del CDA del 23 marzo è stata deliberata l'assegnazione dei fondi per il rifacimento del portale e, successivamente, in data 18 maggio 2016, l'Ufficio Programmazione e Bilancio ha predisposto la variazione di bilancio.</p> <p>Nel frattempo sono state apportate alcune modifiche al capitolato integrandolo con dettagli ulteriori grazie alle sollecitazioni avute dalla partecipazione ad eventi, webinar e seminari. In particolare sono stati curati gli aspetti relativi all'accessibilità ed usabilità e quelli legati all'integrazione del Sistema Pubblico per l'Identità Digitale SPID, attraverso cui le P.A. dovranno garantire l'accesso ai cittadini, entro il 31/12/2017.</p> <p>Il notevole sovraccarico lavorativo derivante dalla gestione delle gare CAME, che improrogabilmente dovevano essere concluse il 30/06/2016, ha comportato un rallentamento delle interazioni tra Rip. Tecnica e Tecnologica e Area negoziale, necessarie alla ultimazione del capitolato tecnico e alla definizione degli altri atti di gara.</p> <p>Quindi in data 6 luglio 2016 la Rip. Tecnica e Tecnologica ha trasmesso al Direttore Generale e all'Area Negoziale, a mezzo email, la documentazione tecnica per la gara che, come evidenziato dall'Area Negoziale, stante la corposità del documento, richiedeva una attenta lettura e alcuni correttivi. Inoltre, in data 29 luglio 2016, con nota prot. 62969, è stata inviata la documentazione completa, rivista in base alle richieste di modifica avanzate, all'Area Negoziale che ha preso in carico l'attività, anche a seguito dell'attuazione del progetto di</p>	

Riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale.

L'8 settembre l'Area Negoziabile ha inviato alla Ripartizione Tecnica e Tecnologica la nota prot. 66879 con un elenco di richieste relative a modifiche da apportare al capitolato. Tali richieste sono state soddisfatte con nota di riscontro del 16 settembre 2016, prot. 69032 a cui si rimanda per avere contezza della mole di documentazione predisposta per la gara.

In data 3 ottobre 2016, a seguito della lettura conclusiva della Griglia di valutazione, è stato evidenziato che alcuni criteri di valutazione potevano ingenerare confusione potendosi configurare anche come requisiti di partecipazione e, pertanto, l'Area Negoziabile ha richiesto di apportare le necessarie correzioni. La Ripartizione Tecnica e Tecnologica ha provveduto in pari data a rettificare quanto richiesto.

Il giorno 10 ottobre 2016 viene pubblicata, a cura della Ripartizione Finanziaria e Negoziabile, la procedura di Gara tramite piattaforma MEPA: alla scadenza dei termini, in data 11 novembre 2016, nessuna ditta ha partecipato alla gara che quindi risulta andata deserta. Il giorno 6 dicembre 2016 viene nuovamente pubblicata la gara ma, alla scadenza dei termini, risulta ancora deserta.

Ciò ha condotto alla riedizione della procedura di gara pubblicata in data 22/02/2017, con scadenza alle ore 13.00 del 14/03/2017. Alla procedura di gara hanno partecipato quattro ditte ([https://www.unisalento.it/web/guest/gare_e_appalti/-](https://www.unisalento.it/web/guest/gare_e_appalti/-/gare/view/63897030)

[/gare/view/63897030](https://www.unisalento.it/web/guest/gare_e_appalti/-/gare/view/63897030)). Il 15/03/2017 viene pubblicato il D.D. n. 107 del 14/03/2017 relativo all'AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI CANDIDATURE PER LA NOMINA DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE. Non essendo pervenute Candidature è stato pubblicato il D.D. N.131 del 27/03/2017 (29/03/2017) con cui è stata nominata la Commissione Giudicatrice.

Tenuto conto che due gare sono andate deserte, seppur tale circostanza sia riconducibile alla scelta di prevedere ambiziosi requisiti (rispondenti alla totalità delle esigenze manifestate dai fruitori del servizio), l'obiettivo si considera non valutabile, posto che la mancata aggiudicazione entro il 31.12.2016 non è imputabile alle strutture che hanno gestito le procedure di gara, bensì all' assenza di offerte da parte delle ditte. Il successivo espletamento della gara è stato possibile grazie ad una rivisitazione del capitolato, in termini di riduzione dei requisiti. Tale restrizione è stata sopperita con l'assegnazione di una nuova unità di personale all'Ufficio Sviluppo che ha garantito lo sviluppo in house di alcuni moduli eliminati dal capitolato.

Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo si considera non valutabile.

Obiettivi Operativi		N. 29 - Riprogettazione dei social network in coerenza con le linee strategiche di Ateneo, entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Direzione Generale - Ufficio Comunicazione e URP Ripartizione DIDATTICA e SERVIZI AGLI STUDENTI Facoltà
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Ufficio Comunicazione e URP
	RISORSE FINANZIARIE	
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 37301 del 10/05/2017 dell'Ufficio Comunicazione e URP. In particolare, nell'anno 2016, si è proceduto alla riprogettazione dei profili ufficiali d'Ateneo sui social network:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facebook, con valorizzazione delle attività di didattica, ricerca e terza missione (valorizzazione dell'offerta formativa; segnalazione di notizie pubblicate tra le "news" del portale d'Ateneo anche in riferimento a bandi e concorsi; pubblicazione di foto e/o locandine; promozione di ricerche, eventi e iniziative varie; valorizzazione delle notizie pubblicate sui media locali e nazionali; servizio URP con risposta a messaggi degli utenti soprattutto in merito alle attività didattiche e alle procedure amministrative sia in italiano che in inglese, utilizzo di opportuni hashtag, monitoraggio costante delle statistiche d'accesso). Ogni volta che è stato possibile, sono stati utilizzati i tag per rinviare alle pagine gestite da strutture varie didattiche di ricerca e di servizi e così valorizzarle e, inoltre, è stato creato un gruppo riservato ai gestori di pagine FB di strutture UniSalento (gruppo "segreto", cioè visibile soltanto da coloro che vi fanno parte); - Twitter, con valorizzazione delle attività di didattica, ricerca e terza missione (valorizzazione dell'offerta formativa, segnalazione di notizie pubblicate tra le "news" del portale d'Ateneo anche in riferimento a bandi e concorsi; pubblicazione di foto e/o locandine; promozione di ricerche, eventi e iniziative varie; valorizzazione delle notizie pubblicate sui media locali e nazionali, utilizzo di opportuni hashtag, creazione di "liste" a uso interno per il monitoraggio dei profili di Università ed Enti di Ricerca italiani e internazionali). <p>Sia per Facebook che per Twitter, la valorizzazione dei contenuti presenti sul portale istituzionale (bandi, concorsi, eventi istituzionali, pagine specifiche e altro) ha avuto lo scopo di contribuire all'incremento di accessi al sito. Sono state opportunamente coinvolte le strutture della Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti e delle Facoltà per la puntuale risposta alle richieste di informazioni, chiarimenti o segnalazioni pervenute attraverso il servizio di messaggistica dei social.</p>

L'efficacia di tale riprogettazione è evidente dall'analisi delle statistiche relative alle performance degli account UniSalento, nel confronto tra i risultati ottenuti nei primi mesi del 2016 (1 gennaio - 19 maggio) e quelli della seconda parte dell'anno (20 maggio - 21 dicembre), fase a partire dalla quale è stata implementata appunto la nuova strategia. Al 1° gennaio 2016, il profilo Facebook UniSalento contava 11.887 "Mi Piace" (like netti) alla Pagina, il 20 maggio 12.476 (+5%). Nello stesso periodo sono stati pubblicati 49 post con una media di 0,42 nuovi post al giorno. Nei mesi successivi i like alla Pagina hanno raggiunto quota 15.375 (dato aggiornato alla data odierna, +23%) e sono stati pubblicati 476 nuovi post con una media salita a 2,2 nuovi contenuti al giorno. Inoltre:

- i "Mi piace" alla Pagina (utenti unici) sono passati da una media di 6,55 a una di 15,85 al giorno con un incremento del 242%;
- la "Copertura giornaliera" (il numero di persone che ha visto un qualsiasi contenuto associato alla Pagina) è passata da una media di 4.370 a 8.074 utenti unici (il 185%);
- il numero di persone che hanno condiviso notizie della pagina UniSalento è passato da una media di 24,46 a una di 106,46 utenti unici al giorno (+435%). Queste notizie includono i "Mi piace" sulla Pagina; gli elementi pubblicati sul diario; i "Mi piace", commenti o condivisioni dei post; le risposte alle domande pubblicate; le risposte agli eventi; le menzioni della Pagina; i tag nelle foto o le registrazioni nel luogo;
- il post con la copertura più elevata è del 30 giugno e ha raggiunto 98.829 utenti unici; prima del cambio di strategia il post con la copertura più elevata non superava i 7.300.

Anche per quanto riguarda Twitter si è registrato un andamento di crescita molto positivo in conseguenza del cambio di strategia. Nel 2015 l'account Twitter UniSalento non ha registrato nuovi follower. Lo stesso è avvenuto nei primi mesi del 2016 (gennaio-maggio), periodo in cui sono stati comunque prodotti 78 nuovi tweet, ci sono state 591 visite del profilo, i tweet sono stati visualizzati 8465 e ci sono state 130 menzioni. Da giugno 2016 a oggi l'account UniSalento ha registrato 137 nuovi follower con una crescita del 44,6% sul totale, i tweet sono stati 159 (203%), le visite del profilo sono salite a 3.670 (il 620%), le visualizzazioni dei Tweet a 4.1454 (485%) e le menzioni a 187 (142%).

È stato inoltre creato un nuovo profilo ufficiale su **Instagram** (unisalento.it), mettendo a valore l'esperienza tecnica dell'Ufficio Comunicazione e Urp maturata nel supporto dell'iniziativa "Salentoupndown": sono state pubblicate fotografie, selezionate in collaborazione con le strutture d'Ateneo e/o prodotte da questo Ufficio, che riguardano attività di didattica, di ricerca ed eventi istituzionali. Nelle settimane precedenti ai test d'accesso, sono state pubblicate anche fotografie riguardanti le quotidiane attività studentesche all'interno delle strutture d'Ateneo.

Alla data del 23 dicembre 2016, sul profilo sono stati prodotti 89 post e si registrano 1.022 follower.

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

Obiettivi Operativi		N. 30 - Analisi e studio di fattibilità tecnica per la semplificazione e l'informatizzazione delle procedure concorsuali PTA/Docenti, entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione Risorse Umane - Ufficio Reclutamento Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA Direzione Generale - Ufficio Documentazione e Archivi
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione Risorse Umane - Ufficio Reclutamento
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 23199 del 16/03/2017 della Ripartizione Risorse Umane.</p> <p>Al fine di conseguire l'obiettivo è stato costituito un Gruppo di lavoro che ha visto il coinvolgimento del personale della Rip. Risorse Umane (struttura responsabile) e delle altre strutture coinvolte nelle attività (Rip. Tecnica e Tecnologica e Ufficio Documentazione e Archivi).</p> <p>Il Gruppo di lavoro dopo la prima convocazione, in data 12/10/2016, nel corso della quale ha analizzato il processo di gestione delle procedure di reclutamento e ha definito i requisiti funzionali per una piattaforma tecnologica a supporto di detti processi, ha svolto una serie di incontri. In sede di definizione dello studio di fattibilità, il Gruppo di lavoro ha analizzato la sovrapposibilità del flusso procedurale con quello implementato dal CINECA nell'ambito della propria offerta di servizi agli Atenei consorziati come l'Università del Salento.</p> <p>Il Gruppo di lavoro, pertanto, ha assistito ad una presentazione in videoconferenza di tale sistema; analizzata la documentazione resa disponibile, infine, ha:</p> <p>a) determinato i possibili vantaggi;</p> <p>b) individuato i possibili svantaggi dell'utilizzo dei servizi proposti.</p> <p>Il Gruppo di lavoro ha concluso le attività il 23/12/2016 producendo il documento conclusivo dello studio di fattibilità, che prevede la possibilità di implementare il sistema informativo del CINECA nel corso del 2017 in presenza del necessario finanziamento da parte del Consiglio di Amministrazione.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>

Obiettivi Operativi		N. 31 - Attivazione entro il 31.12.2016 del processo di conservazione digitale per le seguenti tipologie di documenti: Fatture elettroniche Attive e Passive, Registro IVA (sezionale fatture elettroniche); Registro giornaliero di protocollo
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Direzione Generale - Ufficio Documentazione e Archivi Ripartizione Finanziaria e Negoziale
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Ufficio Documentazione e Archivi
	RISORSE FINANZIARIE	Sono necessari circa € 8000+iva. Le risorse graveranno (in parte) sul budget della Ripartizione Informatica.
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 37168 del 10/05/2017 dell'Ufficio Documentazione e Archivi.</p> <p>Nel corso dell'anno sono state acquisite complessivamente n. 7 proposte di servizio presentate da alcuni Conservatori accreditati (Cineca, Parer, Unimatica, Aruba, Postel, Arancia, Tempo) in modo da avere un contesto idoneo per poi procedere all'affidamento diretto del servizio di conservazione digitale dei documenti prodotti dall'Ateneo. Tenuto conto delle proposte di cui innanzi, si è pensato di affidare il servizio di conservazione a Parer (Polo Archivistico dell'Emilia Romagna) che ha offerto le migliori condizioni sia dal punto di vista economico che dal punto di vista tecnico-professionali. A seguito, poi, della costituzione (v. nota prot. n. 69034 in data 16 settembre 2016) di un gruppo di lavoro per l'adeguamento dei sistemi di gestione informatica dei documenti dell'Università del Salento, nel corso dei lavori del predetto gruppo, iniziati informalmente in data 15 luglio 2016, è venuto alla luce che, a seguito dell'avvento del VOL (verbalizzazione on line degli esami sostenuti dagli studenti), l'Ateneo ha sottoscritto, insieme appunto all'avvio del VOL, anche la conservazione digitale a norma di n. 500.000 verbali in 10 anni. Gli accordi di massima avuti per le vie brevi con Parer, prevedono la conservazione a norma di tutti i documenti digitali nativi, compresi i verbali di esame degli studenti e non soltanto la conservazione a norma delle fatture elettroniche attive e passive, del registro IVA (sezionale fatture elettroniche) e dei registri informatici di protocollo. In seguito si procederà anche all'attivazione della conservazione di: verbali di laurea, contratti e convenzioni (di vario genere, con PA, privati, Mepa, ecc.); verbali degli organi (Senato e CDA); ulteriori tipologie documentali digitali native.</p> <p>A seguito di e-mail datata 5 novembre 2016 e al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione di questa Università di deliberare sull'argomento, il responsabile della conservazione digitale di UniSalento ha predisposto, con nota prot. n. 82723 del 10 novembre 2016, apposita relazione nella quale sono state indicate tutte le attività compiute nel corso del 2016, comprese la proposta operativa nonché le precisazioni conclusive. Sulla base della suddetta relazione,</p>

l'Area Negoziale ha predisposto apposita delibera da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Il C.d.A., con deliberazione n. 266 del 25 novembre 2016, ha autorizzato l'affidamento, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241 del 1990, per la durata di cinque anni e per un importo complessivo di € 23.187,00 iva inclusa, all'IBACN, per il tramite di ParER, del Servizio per la conservazione dei documenti informatici, con riferimento alle Fatture elettroniche Attive e Passive, Registro IVA (sezionale fatture elettroniche) e Registro giornaliero di Protocollo ed ha dato mandato al Direttore Generale di procedere con proprio Decreto all'approvazione della bozza dell'Accordo di Collaborazione. L'Area Negoziale ha pertanto predisposto il D.D. n. 522 del 9.12.2016 con il quale è stata approvata la suddetta bozza di Accordo. L'Accordo è stato sottoscritto digitalmente dal Direttore Generale di UniSalento in data 30 dicembre 2016 e dal Direttore dell'IBACN in data 27.01.2017, soltanto dopo l'esame di alcune problematiche determinate da un parere emesso dall'AGCOM in data 7 dicembre 2016, con il quale è stata richiesta la modifica degli accordi già sottoscritti dall'IBACN ex art. 15 Legge 241/1990 per i servizi di conservazione dei documenti informatici con Enti e amministrazioni locali, a seguito di alcune "criticità strettamente correlate all'impatto sulle dinamiche concorrenziali che deriverebbero dalla fornitura di servizi economicamente contendibili da parte di un Ente quale l'IBACN senza il ricorso a ordinarie procedure competitive".

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

Obiettivi Operativi		N. 32 - Selezione ed eventuale scarto della documentazione prodotta dalle seguenti U.O. entro il 31.12.2016: Rip. Affari Finanziaria; Rip. Informatica - Area Coordinamento e Piani; Area Amm.va - Ufficio Organi Collegiali; Centro di Servizi Grandi Progetti.
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione Finanziaria e Negoziabile Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA Direzione Generale - Ufficio Organi Collegiali Direzione Generale - Ufficio Doc. e Archivi Direzione Genale - Area Gestione Progetti e Fund Raising
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Ufficio Documentazione e Archivi
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 37168 del 10/05/2017 dell'Ufficio Documentazione e Archivi.</p> <p>Si è proceduto alla selezione della documentazione prodotta dalle seguenti Unità Organizzative, con conseguente trasferimento dei documenti presso l'archivio generale di ateneo (Via Adriatica, Km. 4 - Lecce) e allo scarto di quella considerata inutile. Nello specifico, sono stati trasferiti: n. 33 scatoloni del Centro di Servizio per i Grandi Progetti, pari a circa 27,00 mt. lineari (documentazione inerente attività dedicate ai progetti); n. 4 scatoloni della Direzione Generale, pari a circa 3,5 mt. lineari (decreti del rettore e del direttore generale); n. 8 scatoloni dell'Ufficio Organi Collegiali, pari a circa 6,5 mt. lineari (atti del Senato Accademico, del Consiglio di Amm.ne, del Collegio dei Revisori dei Conti); n. 127 scatoloni dell'ex Area Ragioneria, pari a circa 102,00 mt. lineari (partitari, registri giornalieri di cassa, risposte a rilievi della corte dei conti, atti conti consuntivi e bilanci di previsione, ricevute di pagamento istituto cassiere, competenze anni dal 2005 al 2009, documentazione sciolta); n. 12 scatoloni dell'Area Negoziabile (compresi quelli dell'ex Ufficio Procedure in Economia e quelli dell'ex Ufficio Appalti e Contratti), pari a circa 9,6 mt. lineari (fascicoli Titulus relativi a procedure e a procedimenti); n. 46 scatoloni dell'Ufficio Servizi Generali, pari a circa 37,00 mt. lineari (fascicoli Titulus relativi a procedure e a procedimenti, buoni d'ordine, fatture); n. 22 scatoloni dell'Ufficio Economato, pari a circa 19,6 mt. lineari (buoni d'ordine); 10 cm. lineari dell'Area Coordinamento e Piani (oggi Area Innovazione e Sviluppo), relativi agli atti inerenti le procedure di ammissione dei medici alle Scuole di specializzazione di area sanitaria per gli anni 2014, 2015 e 2016 nonché la documentazione inerente alcuni contratti di collaborazione studentesca (art. 13 Legge 390/1991). Inoltre, sono stati scartati e sottoposti a macero: n. 155 scatoloni dell'ex Area Ragioneria, pari a circa 125 mt. lineari (copie di mandati, copie di reversali, ricevute di pagamento tasse universitarie, copie</p>

impegni, copie accertamenti, estratti conto, copie conti consuntivi, copie bilanci di previsione); n. 14 scatoloni dell'Area Negoziale, pari a circa 11,2 mt. lineari (copie documenti registrati su Titulus); n. 34 scatoloni dell'Ufficio Servizi Generali, pari a circa 27 mt. lineari.

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

Obiettivi Operativi		N. 33 - Selezione e trasferimento presso l'Archivio "Matarrelli" delle seguenti tipologie documentali entro il 31.12.2016: Bilanci; Registri Inventariali; Verbali Commissione Bilancio
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione Finanziaria e Negoziale Direzione Genale- Ufficio Doc. e Archivi
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Ufficio Documentazione e Archivi
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 37168 del 10/05/2017 dell'Ufficio Documentazione e Archivi.</p> <p>Si è proceduto alla selezione della documentazione prodotta dall'Ufficio Programmazione e Bilancio, con conseguente trasferimento dei documenti presso l'archivio generale di ateneo (Via Adriatica, Km. 4 - Lecce) e allo scarto di quella considerata inutile. Nello specifico, sono stati trasferiti n. 33 scatoloni, pari a circa 27 mt. lineari (variazioni di bilancio, variazioni PEG, verbali della Commissione Bilancio, registri inventariali, atti relativi alle variazioni di bilancio, atti relative alle sedute della Commissione Bilancio). Inoltre, sono stati scartati e sottoposti a macero n. 22 scatoloni, pari a circa 15 mt. lineari (copie note protocollate, copie bilanci di previsione, copie conti consuntivi, copie deliberazioni del Senato Accademico, copie deliberazioni del Consiglio di Amministrazione).</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 34 - Attivazione entro il 31.12.2016 del processo di sottoscrizione digitale dei documenti informatici al fine di garantire efficacia giuridico-probatoria ai documenti amministrativi	
Indicatori	Rispetto della tempistica prevista	
Target (annuale)	100%	
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA Dirzione Genale- Ufficio Doc. e Archivi
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Ufficio Documentazione e Archivi
	RISORSE FINANZIARIE	Sono necessari circa € 5000+iva. Le risorse graveranno (in parte) sul budget della Ripartizione Informatica.
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	90%	
RELAZIONE ANNUALE	<p>Con nota prot. n. 69034, in data 16 settembre 2016, la Direzione Generale ha proceduto alla costituzione di un gruppo di lavoro per l'adeguamento dei sistemi di gestione informatica dei documenti dell'Università del Salento. Nel corso dei lavori del predetto gruppo, iniziati informalmente in data 15 luglio 2016 e cadenzati settimanalmente, si è proceduto a richiedere a Cineca la seguente proposta di servizio:</p> <p>Richiesta di proposta di servizio</p> <p>PDS-1. Estensione del servizio Confirma SaaS e customizzazioni Titulus. Attualmente l'Università del Salento utilizza Confirma SaaS per firmare digitalmente i verbali di Esame e i verbali di Laurea. L'Ateneo intende utilizzare Confirma SaaS anche per la firma dei documenti digitali protocollati tramite Titulus. Si stima che le firme digitali da utilizzare saranno circa 150. Si richiede di formulare apposita proposta di servizio in cui stimare separatamente costi e tempi dello sviluppo o della fornitura di quanto segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attivazione, installazione e configurazione in Titulus del modulo Confirma SaaS per la verifica delle firme e per l'apposizione della firma; 2. Creazione della funzione "Protocolla e Firma" che eseguirà due diversi step: a) Assegnazione di un numero di protocollo e scrittura, nel PDF del protocollo, degli estremi di protocollazione (Classificazione, Data e N. di Protocollo); b) Apposizione della firma digitale sul file aggiornato. 3. Implementazione della trasformazione dei PDF gestiti in Titulus in formato idoneo all'archiviazione e cioè: PDF/A-1a; 4. Possibilità di apporre più firme sullo stesso documento protocollato (es.: Documenti che richiedono la firma del Direttore Generale e del Magnifico Rettore); 5. Si vorrebbe realizzare un processo approvativo all'interno di Titulus. Per fare ciò prevediamo la possibilità di lavorare sulle BOZZE, prima dello step finale di firma e protocollo; ciò dovrà avvenire mediante la predisposizione, in Titulus, dei seguenti workflow: 1) WF Inoltra per l'approvazione: questo WF, in qualunque stadio di avanzamento del 	

flusso di un documento, dovrebbe consentire all'attuale RPA della bozza del documento di inoltrare la stessa al proprio superiore gerarchico (direttamente o saltando, quando ammissibile, i gradi gerarchici intermedi) per proporre l'approvazione della stessa bozza. Attivando il WF, questo richiede all'utente il nome della persona che dovrà approvare (o respingere) il documento. L'utente incaricato dell'approvazione avrebbe due possibilità: approvare il documento (che in questo caso deve rimanere in RPA all'approvatore) o respingere il documento (che deve tornare indietro all'utente che ha avviato il WF); 2) WF Inoltra per la firma: in questo WF l'utente RPA della bozza in lavorazione inoltra il documento alla persona che dovrà firmare (o, anche qui, respingere) il documento. In questo WF però in entrambi i casi il documento deve tornare all'utente che ha avviato lo stesso WF. Il documento, prima della firma e protocollazione finale, resta in BOZZA. Questo genera il problema della possibile cancellazione della bozza in lavorazione. A tal proposito si propone quanto segue. Se Titulus lo consente, il WF "inoltra per l'approvazione" potrebbe presentare all'approvatore tre opzioni: a) approva e inoltra per ulteriore approvazione; b) approva e inoltra per la firma; c) respingi. Nei casi a) e b) l'approvazione dovrebbe concludere il WF corrente e avviare automaticamente il prossimo WF: nel caso a) si avvia nuovamente il WF "inoltra per l'approvazione" e quindi all'utente che ha appena approvato si vedrebbe chiesto il nome della persona che dovrà effettuare la prossima approvazione; nel caso b) viene invece avviato il WF "inoltra per la firma", con la relativa richiesta del nome del firmatario cui inoltrare il documento.

Questo, sempre che la gestione dei WF in Titulus consenta questo tipo di passaggi, dovrebbe impedire all'utente di cancellare le bozze alla chiusura dei singoli passaggi. Ad ogni step verrà effettuata l'approvazione o il rifiuto del documento: in caso di approvazione il documento passa allo step successivo, in caso di rifiuto il documento torna al proponente. L'ultimo step approvativo prevederà due fasi: la prima di protocollazione e la seconda di firma; esse saranno eseguite sequenzialmente ed in automatico dal sistema. In seguito alla firma finale il documento verrà automaticamente messo in RPA all'ufficio proponente.

6. Attivazione dei WebServices di Titulus per l'integrazione con altri sistemi sviluppati in-house;

7. Due diverse opzioni per la Fornitura di 150 firme digitali aventi validità minima 3 anni:

a) La prima opzione utilizza Firma digitale remota (sottoscrizione di documenti digitali senza l'utilizzo di una Smart Card e senza l'installazione di un hardware dedicato ma mediante diverso strumento di validazione, ad esempio One Time Password);

b) La seconda opzione utilizza certificati basati Business key USB".

Inoltre, sono state richieste a Cineca informazioni in merito all'applicativo U-Sign, che consente l'uso della firma digitale remota

per qualsiasi tipologia di documento, nonché quale sia lo stato dell'arte in merito all'implementazione della funzione "Libro firma", che consente di firmare digitalmente un "pacchetto" di documenti con un'unica azione. Successivamente, il gruppo di lavoro ha avuto mandato dal Direttore Generale di studiare la possibilità di attivare anche il "Registro del docente", funzione anch'essa legata a U-Sign.

In data 11 ottobre 2016 Cineca, vista la proposta di servizio avanzata con e-mail del 28 settembre 2016, ha presentato in videoconferenza il modulo U-Sign, un'applicazione web (portale, workflow, ecc.) per l'integrazione del servizio firma remota all'interno dei sistemi CINECA (U-GOV, Titulus, Esse3, etc.) e non.

In data 10.11.2016 si è tenuta una riunione con i referenti di Cineca sulle modalità di autenticazione per U-Sign e, con nota e-mail del 14.11.2016, assunta al protocollo dell'amministrazione centrale con il n. 87292 del 5 dicembre 2016, il Cineca ha trasmesso l'atto di affidamento relativo all'attivazione del modulo U-Sign.

L'effettiva attivazione del Servizio al 31/12/2016 era subordinata alla relativa copertura finanziaria, posto che la stima delle spese per licenze nel 2017, incluso U-Sign, che grava per € 22.570,00 oltre IVA, era stimata in € 548.566,74, con un'allocazione sulla voce per il 2017 pari a 380.000,00 €. Sulla questione nel mese di dicembre è stato avviato un confronto con la Commissione Bilancio.

Dall'analisi ulteriore svolta dal gruppo di lavoro sopra citato, è emerso che il modulo U-Sign è lo strumento adeguato per questo Ateneo, anche in considerazione del fatto ulteriore che in data 8 marzo 2017 si è tenuta una conference-call Cineca-UniSalento, durante la quale sono state presentate le funzionalità di U-Sign e le possibilità di integrazione di tale modulo con Titulus e, in particolare, sono state esaminate le richieste di questa Università in merito all'attivazione e messa in esercizio di due workflow di firma, secondo quanto indicato nella proposta di servizio trasmessa in data 28.09.2016. Da un'analisi più approfondita dei flussi inoltre è emerso che è necessario e sufficiente procedere all'attivazione di un unico workflow di firma, in modo da facilitare e snellire ulteriormente le attività di approvazione, di sottoscrizione e di protocollazione/repertoriazione dei documenti digitali nativi, in merito al quale è assunta al protocollo l'offerta di servizio 38510/2017 del 21 aprile u.s.

Pertanto, considerato che l'11 aprile 2017 era scaduto il termine di 36 mesi per adeguarsi al DPCM 3.12.2013 contenente le Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, con delibera cda 145/2017 si è proceduto a:

- autorizzare l'adozione del modulo U-Sign offerto da Cineca per gli obblighi di cui al DPCM 3.12.2013 per un totale IVA inclusa di € 21.672,08;
- finanziare gli interventi con i fondi residui delle gare relative al Portale di Ateneo e alla posta elettronica, da integrare eventualmente con ulteriori fondi recuperati dal Fondo di Riserva di Ateneo.

	<p>Alla luce di quanto sopra esposto considerato lo sfasamento temporale dovuto esclusivamente all'autorizzazione della spesa da parte del cda, concretizzatasi nella seduta del 01/06/2017, l'obiettivo si ritiene raggiunto al 90%</p>
--	---

Obiettivi Operativi		N. 35 - Informatizzazione Ciclo della performance e procedure di valutazione del personale entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Direzione Generale - Servizio Organizzazione, Controllo e Performance Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Servizio Organizzazione, Controllo e Performance
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo con Prot. n. 11536 del 11/02/2016 è stato costituito un gruppo di lavoro composto da personale della Ripartizione Informatica e del Servizio Organizzazione, Controllo e Performance della Direzione Generale. Il Software è stato sviluppato in coerenza con le metodologie previste dal Sistema di Valutazione delle Performance di Ateneo ed è raggiungibile all'indirizzo https://valperf.unisalento.it.</p> <p>Dapprima il gruppo di lavoro si è concentrato sulla risoluzione di alcune criticità connesse all'integrazione del Software Performance con il Sistema Zucchetti posto che quest'ultimo alimenta automaticamente la sezione relativa all'organigramma e alle anagrafiche. Le anomalie riscontrate sono state superate mediante l'esportazione, da Zucchetti, di alcuni flussi di dati che vengono importati in ValPerf per ricostruire l'organigramma e le gerarchie necessarie.</p> <p>Il software, completo nelle funzionalità, è stato messo online all'indirizzo https://valperf.unisalento.it e allo stato attuale si è optato per l'implementazione centralizzata dello stesso. Ai fini della presente relazione è stato creato un'utenza fittizia 123456 (e relativa password che potrà essere comunicata su richiesta) che può accedere sia all'istanza di produzione che all'istanza di test, secondo i seguenti ruoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istanza di produzione (https://valperf.unisalento.it), ruolo "Nucleo di valutazione" - istanza di test (http://193.204.78.72/performance/web/), ruolo "Amministratore". <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>

Obiettivi Operativi		N. 36 - Produzione di set di indicatori per il monitoraggio e il controllo dell'efficacia, efficienza ed economicità della gestione entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Direzione Generale - Servizio Organizzazione, Controllo e Performance
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Servizio Organizzazione, Controllo e Performance
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>È stato definito un sistema di cruscotti di indicatori in grado di misurare il livello di performance dei servizi amministrativi di ateneo in termini di efficacia, efficienza ed economicità, integrando il modello di analisi adottato nell'ambito del Progetto Good Practice.</p> <p>Lo studio e l'analisi per la definizione di un set di indicatori, risponde all'esigenza di fornire alla Direzione Generale un valido ausilio nelle scelte strategiche che essa dovrà adottare, anche alla luce dell'attuazione della L. n. 240/2010.</p> <p>Nello specifico il set di indicatori definito comprende:</p> <p>a) Indicatori di costo e di efficienza complessiva al fine di avere un quadro complessivo dell'allocazione delle risorse di ateneo;</p> <p>b) Indicatori di efficienza oggettiva al fine di analizzare le caratteristiche quali-quantitative dei servizi;</p> <p>c) Indicatori di efficacia percepita al fine di analizzare la percezione degli utenti dei servizi attraverso la somministrazione di questionari a studenti, personale tecnico-amministrativo e personale docente.</p> <p>Gli indicatori di efficacia e di efficienza consentono di analizzare ed esplorare il contesto organizzativo individuando i punti di forza e di debolezza dell'organizzazione e contribuendo ad una migliore valutazione della performance organizzativa delle strutture, in attuazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 150/2009, nonché all'individuazione dei percorsi da perseguire per il loro rinnovamento.</p> <p>L'integrazione dei risultati di efficacia e di efficienza consentono di definire la performance complessiva dell'ateneo e di individuare i punti di forza e di debolezza dell'organizzazione contribuendo ad una migliore valutazione della performance organizzativa delle strutture, in attuazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 150/2009, nonché all'individuazione dei percorsi da perseguire per il loro rinnovamento.</p> <p>Gli indicatori definiti sono stati analizzati singolarmente e mappati all'interno dell'Ateneo nel suo complesso, individuando per ciascuno di essi:</p> <p>1. Macro-Area di riferimento: ovvero, l'ambito a livello macro oggetto di analisi: <i>Governance, Didattica, Ricerca, Personale, Infrastrutture, Internazionalizzazione, Sistema Bibliotecario.</i></p>

- 2. Servizio:** è rappresentativo delle attività amministrative svolte dall'ateneo a supporto della Didattica e della Ricerca e monitorate: *Pianificazione Controllo e statistica, Contabilità, Affari legali e istituzionali, Comunicazione Istituzionale, Servizi sociali e welfare, Amministrazione e gestione del personale, orientamento in entrata e orientamento in uscita, didattica in itinere, formazione post-laurea, internazionalizzazione studenti, Diritto allo studio, Servizi Generali e Logistici, Sistemi informativi e approvvigionamenti, Edilizia, Trasferimento tecnologico, Supporto alla gestione dei progetti, supporto tecnico alla ricerca, Servizi Bibliotecari.*
- 3. Tipologia di misura:** indica il tipo di misura: efficacia, efficienza, stato risorse, equità, rischio, impatto;
- 4. Titolo della misura:** descrizione della misura;
- 5. Specifiche per il calcolo:** modalità di calcolo;
- 6. Scopo/andamento:** indica cosa misura e come interpretare l'indicatore;
- 7. La struttura di riferimento:** Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Facoltà e Biblioteche;
- 8. Fonte del dato da rilevare:** Indica le fonti da cui provengono i dati. Il set di indicatori definito, avrà molteplici funzionalità:
- a) realizzare analisi multidimensionali in grado di sviluppare report dinamici e personalizzabili necessari alla funzione di valutazione e controllo dell'ateneo;
 - b) realizzare analisi connesse con la valutazione del posizionamento delle attività di ricerca, didattica e dei servizi dell'Ateneo rispetto al sistema universitario nei vari ambiti di confinamento geografico o tematico dei fenomeni;
 - c) realizzare analisi del posizionamento dell'ateneo nel sistema universitario nelle funzioni gestionali attraverso progetti interuniversitari di *benchmarking*.
- Il predetto cruscotto sarà utilizzato, d'intesa con la Ripartizione Finanziaria e Negoziabile, anche ai fini della programmazione finanziaria.
- Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%**

Obiettivi Operativi		N. 37 - Digitalizzazione del processo di monitoraggio dei contributi, sussidi e vantaggi economici erogati da vari uffici a favore del PTA ai sensi dell'Art. 26 del d.lgs.N.33/2013, entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Direzione Generale - Ufficio Trasp. e Anticorruzione Rip. Risorse Umane
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Ufficio Trasp. e Anticorruzione
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 37171 del 10/05/2017 dell'Ufficio Trasparenza e Anticorruzione.</p> <p>L'obiettivo in questione oltre ad essere un obiettivo performance è contestualmente un obiettivo anticorruzione individuato in occasione dell'aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione per il triennio 2016/2018. Ai fini della realizzazione, con nota prot. n. 72793 del 29/09/2016, è stato costituito un gruppo di lavoro composto dal personale dell' ufficio Trasparenza e Anticorruzione e da un'unità di personale della Ripartizione Risorse Umane che ha relazionato in merito alla risultanze con nota prot. n. 92060/2016</p> <p>Nel rispetto degli obblighi imposti dagli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, e definiti con delibere CIVIT nn. 50/2013 e 59/2013, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a pubblicare sul proprio sito web istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente-sottosezione di I livello "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", i nominativi relativi ai singoli beneficiari della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici superiori a 1.000 euro nell'anno di riferimento.</p> <p>Poiché ANAC ha precisato che spetta a ciascuna Amministrazione l'individuazione delle fattispecie di atti di concessione di "sovvenzioni, contributi e vantaggi economici" da pubblicare, si è proceduto con una fase ricognitiva delle fattispecie di erogazione alle Strutture di gestione autonoma ed ai Centri di responsabilità (nota prot. n. 64709/2016) alle quali è stata anche fornita una approfondita sintesi del "Quadro normativo" di riferimento che negli anni è stato via via prodotto. Dai riscontri pervenuti dalle Strutture coinvolte con la citata nota prot. n. 64709/2016, il Direttore Generale ha concluso che le fattispecie annoverabili tra quelle oggetto di pubblicazione sono: a) sussidi a favore del personale in servizio ai sensi del D.M. n. 301 del 12/10/1988 in attuazione del "Regolamento per la disciplina delle modalità di utilizzo delle risorse finanziarie destinate alle attività culturali, sociali, ricreative ed assistenziali in favore dei dipendenti dell'Università del Salento (D.R. n. 2660 del 31/12/2003) nelle seguenti fattispecie: decessi, malattie, protesi e cure dentarie, furti e scippi, bisogno generico. Tali provvedimento sono istruiti dalla</p>

Ripartizione Risorse Umane; b) Erogazioni liberali a seguito di accordi convenzionali. Tali provvedimento sono istruiti dall'Ufficio Regolamenti e Rapporti Istituzionali; c) Contributi per patrocini. Tali provvedimento sono istruiti dalla segreteria particolare del Rettore.

Con riferimento alla tipologia di concessioni individuate, viste le informazioni pervenute dagli uffici interessati, si è dedotto che il numero di provvedimenti conseguenti degni di pubblicazione ex art. 26 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. è alquanto esiguo. A titolo esemplificativo, nel corso del 2016, si sono avute tre Erogazioni liberali a seguito di accordi convenzionali per un importo di euro 10.000,00 ciascuna; un provvedimento di cui alla tipologia richiamata al punto 2).

In ragione di tale circostanza, ai fini dell'attuazione dell'obiettivo di cui all'oggetto, si è concluso che lo strumento digitale per il monitoraggio di tali erogazioni più adeguato a soddisfare l'esigenza di controllo è il file excel. Detto strumento, inoltre, garantisce anche l'immediata pubblicazione dei dati in un formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo così come dispone l'art. 27 del d.lgs. 33/2013 ss.mm.ii.

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

Obiettivi Operativi		N. 38 - Analisi dei requisiti e studio di fattibilità di una infrastruttura informatica per automatizzare il processo di propagazione dei dati relativi ai contratti di collaborazione dalla sezione amministrazione trasparente a tutte le altre banche dati richiedenti
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Direzione Generale - Ufficio Trasp. e Anticorruzione Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA Rip. Risorse Umane
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 42427 del 26/05/2017 della Rip. Tecnica e Tecnologica. In particolare è stato trasmesso un dettagliato elaborato che si compone di un'analisi della situazione attuale, sia dal punto di vista normativo che procedurale, e di una sezione dedicata a proposte di modifica delle attuali procedure, che consentirebbero una drastica riduzione nella "duplicazione" dei dati nei vari sistemi con un conseguente risparmio di tempo e riduzione degli errori.</p> <p>Per analogia di procedura con quanto richiesto dall'obiettivo l'analisi di fattibilità è stata estesa anche alla propagazione dei dati relativi agli incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti da inserire nella sezione "personale>incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti" di Amministrazione Trasparente e in altre banche dati (oltre che ai contratti di collaborazione).</p> <p>L'analisi della situazione attuale, di cui alla precitata relazione, è relativa agli obblighi/adempimenti attuali su Amministrazione Trasparente, PerlaPA, CSA, Easy, ulteriori banche dati (Dalia, Sintesi). Inoltre, attraverso dettagliati diagrammi di processo, vengono presentate le attività che attualmente si avviano per il conferimento di un incarico e per l'autorizzazione di incarichi a dipendenti, i soggetti coinvolti e le basi dati su cui tali incarichi vengono inseriti</p> <p>Durante l'analisi sono state valutate diverse soluzioni aventi tutte l'obiettivo scegliere una Base di Dati comune (Master) per la propagazione dei dati relativi agli incarichi alle altre basi di dati e senza stravolgere totalmente le procedure e software attualmente adottate. Le soluzioni valutate non hanno preso in considerazione l'ipotesi di sostituire software primari in uso come CSA o Easy.</p> <p>Di seguito le soluzioni esaminate e le motivazioni per cui, ad oggi, sono state scartate. Evoluzioni software degli applicativi in uso potrebbero, in futuro, far propendere l'amministrazione per una soluzione differente da quella proposta.</p> <p>Soluzione Perla PA master: Questa soluzione è stata scartata subito perché Perla ha un WS per l'inserimento dei dati ma non per</p>

l'esportazione. L'applicativo permette l'esportazione di tabelle dei dati inseriti nella sezione consulenti e collaboratori ma la quantità dei dati da integrare per l'inserimento degli incarichi nei nostri sistemi (CSA e Easy) è eccessiva. Non è possibile richiedere modifiche all'applicativo.

Soluzione AT master: l'applicativo che attualmente si utilizza per l'inserimento dei dati è un applicativo creato e gestito internamente e questo permette di poter effettuare tutte le modifiche necessarie qualora si scegliesse la base di dati di AT come base di dati master. Questa soluzione è stata scartata per una questione di costi. Inserire i dati in AT e propagarli verso Perla PA, Easy, e CSA comporta i seguenti costi: giorni uomo per la modifica dell'applicazione AT, costi per le modifiche da apportare a CSA per permettere l'importazione (automatica tramite WS o manuale) dei dati relativi agli incarichi, eventuali costi necessari per l'importazione dei dati in Easy. Per quanto riguarda i dati relativi all'aggiornamento dei compensi in ogni caso AT non poteva fungere da base di dati Master in quanto le liquidazioni vengono comunque fatte su Easy o su CSA.

Soluzione CSA master: Durante l'analisi di fattibilità è emerso sin da subito la possibilità di esportare i dati relativi agli incarichi per Perla PA e di caricare il report rilasciato da Perla PA su CSA come conferma della comunicazione dell'incarico. Il modulo è utilizzabile manualmente e non consente l'uso di un WS. Con verifiche successive Cineca ha informato gli operatori dell'esistenza di un modulo per l'esportazione dei dati utili per AT. Sono quindi state effettuate delle prove di esportazione dei dati. Dal confronto tra questi campi estratti e quelli richiesti in AT è evidente la mancanza di alcuni dati obbligatori come il compenso variabile, l'ammontare erogato, ecc. L'azienda ha riferito che il modulo di estrazione dei dati per AT è in via di sviluppo ma che a breve attiveranno solo l'opportunità di inserire in CSA il curriculum anch'esso obbligatorio in AT. L'estrazione fatta con il modulo CSA per AT è totale nel senso che non permette un filtraggio per data (quindi ad ogni estrazione bisognerebbe eliminare gli incarichi già pubblicati). Oltre a questo, bisogna valutare i costi per l'integrazione dei dati di Easy in CSA.

Soluzione di Centralizzazione: Per ovviare al problema delle esportazioni totali effettuate da CSA si potrebbe utilizzare una soluzione centralizzata in cui ogni RDP inserisce gli incarichi e un Ufficio preposto esporti i dati da CSA e/o Easy per poi caricarli su Perla PA e AT. Questa soluzione si contrappone alla scelta di decentralizzare gli inserimenti anche per una questione di controllo (per un RDP è più facile individuare errori su un incarico da lui gestito) e di responsabilità (l'Ufficio preposto alle esportazioni avrebbe responsabilità su dati a lui sconosciuti).

Soluzione con uso di WS: le attuali applicazioni (EASY e CSA) in uso non utilizzano un WS per l'immissione dei dati in Perla PA e AT. Perla PA in ogni caso utilizza i WS solo per l'immissione dei dati e non per modifiche o cancellazioni e per l'aggiornamento dei compensi.

Soluzione sviluppo In-House: Lo sviluppo In-House non apporta nessun vantaggio perché la soluzione dovrebbe fare quello che già fa

Easy. Economicamente è quindi vantaggioso usare modulo di un software che già usiamo e che, con poco, può essere esteso per fronteggiare i punti di incertezza della soluzione proposta e di seguito riportata (cattiva integrazione di alcuni dati tra CSA e Easy e WS verso Perla PA e AT).

Soluzione Proposta

La soluzione proposta mira alla semplificazione del processo e ad evitare molteplici inserimenti degli stessi dati dalla stessa struttura o da strutture diverse su Basi di Dati differenti. La prima semplificazione consiste nell'aver una Base di Dati unica (Master) da utilizzare per la propagazione dei dati degli incarichi verso Perla PA e Amministrazione Trasparente. La base di dati scelta come Master è Easy per le motivazioni di seguito riportate (CSA rimane come Master solo per le anagrafiche che in modo semplice vengono importate da Easy). La seconda semplificazione consiste nel proporre che l'inserimento nella base di dati Master venga fatto sempre e solo dal Responsabile del Procedimento, lo stesso che procederà alle estrazioni degli XML per Perla PA e per AT, a caricarli sui relativi sistemi e a completare le operazioni caricando su Easy il report del caricamento dati su Perla PA.

Vantaggi

- Tipizzazione degli incarichi con conseguente uniformità di gestione degli stessi tra differenti RDP e meno possibilità di errore.
- Meno probabilità di dimenticare di pubblicare o comunicare un incarico dal momento che da Easy transiteranno tutti gli incarichi e che Easy indica con una spunta che l'incarico è stato trasmesso al Dip. Della Funzione Pubblica.
- L'utilizzo del software Easy come master ci garantisce di essere sempre in linea con gli aggiornamenti normativi in materia di comunicazione e pubblicità. Questo ha anche dei vantaggi economici dovuti al risparmio in giorni uomo necessari all'aggiornamento interno. Aggiornamento evolutivo compreso in accordi già in essere con la ditta fornitrice.
- Riduzione di tempo e errori dovuti all'inserimento degli stessi dati in differenti basi di dati e all'inserimento dei dati effettuati da uffici differenti in base a chi svolge il ruolo di RDP (per esempio nella soluzione attuale se RDP è centro di gestione autonoma i dati su CSA li inserisce l'Ufficio Stipendi anche se non è RDP dell'incarico stesso).
- I dati anagrafici dei consulenti e collaboratori sono inseriti su CSA entro 15 giorni della firma del contratto (e non al momento del pagamento come si fa attualmente) con la relativa possibilità di avviare attività correlate quali, per esempio, ottenere un indirizzo di posta istituzionale.
- Avere una base di dati unica e completa di tutti gli incarichi, per interni o esterni a titolo gratuito o oneroso e anche quelli autorizzati a dipendenti.

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

Obiettivi Operativi	N. 39 - Realizzazione di un sistema per la rilevazione della customer satisfaction per la valutazione del personale, entro il 31.12.2016	
Indicatori	Rispetto della tempistica prevista	
Target (annuale)	100%	
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Direzione Generale - Ufficio Supporto NVA-OIV
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Ufficio Supporto NVA-OIV
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	100%	
RELAZIONE ANNUALE	<p>L'Ufficio Supporto NVA-OIV con nota prot. n. 81013/2016 ha trasmesso alla Direzione Generale il documento "Sistema per la rilevazione della customer satisfaction per la valutazione del personale".</p> <p>La proposta trasmessa, prevede la somministrazione di un questionario basato su un insieme di quesiti, uguali per tutte le strutture e orientati ad acquisire, per ognuna: 1) il grado di soddisfazione dell'utenza riguardo la prestazione erogata (disponibilità, competenza, ecc.); 2) una valutazione dei tempi di erogazione del servizio; 3) la raggiungibilità della struttura e funzionalità logistica.</p> <p>Il questionario è costituito da due sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la prima raccoglierà i giudizi espressi dai fruitori della struttura, ovvero chi, per ragioni di lavoro o personali, "interagisce" con il personale della struttura. Ciò garantisce omogeneità (nell'Università del Salento non esistono strutture "chiuse"), oggettività (i valutatori sono "esterni" alla struttura) e garanzia dell'anonimato (non viene valutato il singolo, ma un gruppo di persone). In caso di soddisfazioni dell'utenza palesemente negative per una UO, nell'ipotesi in cui non siano già evidenti le circostanze che le determinano, si potrebbe procedere con un approccio top-down, alla somministrazione di una customer satisfaction ad hoc sui singoli servizi erogati dalla struttura stessa; - la seconda raccoglierà i giudizi espressi del personale afferente alle strutture, al fine di esaminare la percezione interna. <p>Lo strumento software da utilizzare per la somministrazione del questionario dovrebbe essere la piattaforma LimeSurvey per la gestione dei questionari web, in uso presso l'Ateneo e già utilizzata per altre indagini interne (es. Indagine sul benessere organizzativo, ecc.). Dal documento trasmesso dall'Ufficio si evince, inoltre, che si è già proceduto a configurare lo strumento e a simularne la somministrazione.</p> <p>Resta inteso che ai fini dell'effettiva somministrazione il sistema di Customer proposto dovrà essere preliminarmente recepito dal Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>	

Obiettivi Operativi	N. 40 - Adozione e pubblicazione sul portale di una guida operativa per la standardizzazione della richiesta di patrocini da parte di enti e/o associazioni esterne, entro il 31.12.2016	
Indicatori	Rispetto della tempistica prevista	
Target (annuale)	100%	
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Rettorato - Segreteria Particolare del Rettore
	STRUTTURA RESPONSABILE	Rettorato - Segreteria Particolare del Rettore
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	100%	
RELAZIONE ANNUALE	<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 37274 del 10/05/2017 della Segreteria Particolare del Rettore.</p> <p>Dal mese di dicembre è stata pubblicata nella sezione Home page » Ateneo » Amministrazione Centrale » Segreteria Rettore del portale istituzionale di Ateneo la <i>"Guida operativa per l'uso del nome e del logo dell'Università del Salento e per la concessione del patrocinio gratuito"</i>, approvata dal Senato Accademico con delibera 180/2016.</p> <p>Poiché con la concessione del patrocinio si autorizza l'utilizzo del nome e del logo dell'Università, nella guida operativa sono disciplinate anche le modalità di utilizzo del nome, delle locuzioni che contengono un riferimento all'Università del Salento e del logo dell'Università del Salento.</p> <p>In particolare la guida operativa disciplina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'uso del nome, delle locuzioni che contengono un riferimento all'Università del Salento e del logo dell'Università del Salento per eventi culturali e sportivi non a scopo di lucro promossi da associazioni studentesche riconosciute o da uno o più membri del personale dell'Università del Salento. - l'uso del nome, delle locuzioni che contengono un riferimento all'Università del Salento e del logo dell'Università del Salento per le manifestazioni o iniziative di tipo strettamente accademico e scientifico organizzate da Facoltà, Dipartimenti, Centri di servizio e/o ricerca o da singoli docenti dell'Università del Salento. - la concessione del patrocinio gratuito, riconoscimento simbolico che autorizza l'uso del nome e del logo dell'Università per singole iniziative organizzate da soggetti terzi non a scopo di lucro e ritenute pregevoli per i loro contenuti scientifici, culturali e sociali. <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>	

Obiettivi Operativi		N. 41 - Definizione dell'organigramma della sicurezza di Ateneo e messa in esercizio del sistema informatico per il S.G.S.S.L. - Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute nei luoghi di Lavoro, entro il 31.12.2016.
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Rettorato - Servizio Prevenzione e Protezione Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Rettorato - Servizio Prevenzione e Protezione
	RISORSE FINANZIARIE	Circa € 17.000,00 (fondi vincolati)
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 37274 del 10/05/2017 del Servizio Prevenzione e Protezione.</p> <p>L'organigramma della sicurezza è stato definito e condiviso anche con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza di Ateneo nei primi mesi del 2016. Successivamente il documento è stato adottato con D.R. n°351 del 6 maggio 2016 e diffuso a tutto l'Ateneo, oltre che pubblicato sul sito del Servizio di Prevenzione Protezione. Contestualmente si è provveduto a completare la ricerca, iniziata nel corso degli anni precedenti, di un software per il Sistema di Gestione della Sicurezza che fosse adatto alla realtà dell'Ateneo. Per gli aspetti di semplicità oltre che di completezza e versatilità del prodotto la scelta è caduta su "Simpledo" della Ditta Wolters Kluwer. Il software è stato acquistato il 23/05/2016 (codice CIG X9B19F0FEFA). L'installazione del software ha previsto l'acquisto delle licenze windows necessarie all'ambiente richiesto dal sistema SIMPLEDO. Le licenze sono state acquistate in data 22/09 e consegnate in data 28/09. La configurazione richiesta dalla ditta fornitrice prevede due server che sono stati configurati in ambiente virtuale e sono ospitati nell'infrastruttura del CED gestita dall'Ufficio Data Center. Il software Simpledo è stato configurato e installato da remoto ed è raggiungibile al seguente indirizzo http://sgsl.unisalento.it. A breve sarà effettuata la formazione già prevista nell'ordine di acquisto.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>

Obiettivi Operativi		N. 42 - Avvio introduzione mandato elettronico: passaggio all'ordinativo informatico e fase di test, entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione Finanziaria e Negoziabile Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA Direzione Generale - Ufficio Documentazione e Archivi
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione Finanziaria e Negoziabile
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 40523 del 22/05/2017 della Ripartizione Finanziaria e Negoziabile .</p> <p>Il processo di introduzione dell'ordinativo informatico nell'Università del Salento ha comportato la realizzazione di diverse attività, sia di carattere tecnico, sia di modifica delle procedure organizzative interne, sia di modifiche regolamentari:</p> <p>1) Modifica del tracciato di interscambio dei flussi elettronici degli ordinativi finanziari tra l'Università del Salento e l'Istituto Cassiere, al fine di rendere il file di interscambio conforme al formato previsto per l'ordinativo informatico dalla circolare ABI 36/2013.</p> <p>In occasione dell'attivazione nel 2016 della convenzione per l'affidamento quadriennale del servizio di cassa dell'Università del Salento si è deciso, di concerto con il nuovo istituto cassiere Banca Popolare Pugliese e con il software house produttrice del software di contabilità, di utilizzare fin da subito, come tracciato record di interscambio dei flussi elettronici degli ordinativi finanziari, il tracciato xml dell'ordinativo informatico conforme alla circolare ABI n. 36/2013. Pertanto, da gennaio 2016 fino a marzo 2016 (data di effettiva attivazione della convenzione) si sono svolti i test di funzionamento del tracciato xml di interscambio, sia nel caso di trasmissione di distinte di mandati e reversali singoli, sia nel caso di trasmissione di mandati e reversali relativi al pagamento degli emolumenti al personale e dei rimborsi cumulativi agli studenti.</p> <p>2) Emanazione del nuovo Regolamento per l'Amministrazione, Finanza e Contabilità.</p> <p>Con D. R. 382 del 19/05/2016 è stato emanato il nuovo Regolamento per l'Amministrazione, Finanza e Contabilità, che stabilisce quali sono le figure con potere di firma degli ordinativi finanziari sia cartacei che digitali, individuando tali soggetti nel Responsabile amministrativo dell'Ufficio o del Centro di gestione autonoma competente e dal Direttore Generale o dalla persona dallo stesso delegata o che legittimamente lo sostituisce.</p>

3) Individuazione della soluzione software per la gestione del workflow documentale e della firma digitale degli ordinativi informatici e per la conservazione digitale degli ordinativi informatici. Sono state esplorate due possibili soluzioni software:

a) l'implementazione del workflow documentale e del sistema di apposizione delle firme digitali all'interno del software di contabilità Easy

b) l'utilizzo dell'applicativo TesoWeb Sign, messo a disposizione dall'Istituto Cassiere.

La prima soluzione, seppur preferibile dal punto di vista organizzativo, poiché avrebbe consentito di gestire l'intero processo su un unico sistema, è apparsa difficilmente realizzabile nei tempi previsti, poiché necessitava dell'implementazione di nuove funzionalità. La seconda soluzione invece, con opportune modifiche che la banca si è impegnata fin da subito a realizzare, consentiva la gestione di un workflow documentale e l'apposizione delle firme digitali su mandati e reversali informatici da parte dei soggetti autorizzati alla firma, come previsto dall'art. 31 del Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità, effettuando altresì i controlli di validità e legittimità delle firme. L'applicativo consentiva anche il dialogo con il sistema di contabilità anche per la gestione dei flussi di ritorno degli esiti degli ordinativi inviati.

Per i motivi su esposti, si è quindi optato per l'utilizzo della procedura dell'Istituto Cassiere TesoWeb Sign, opportunamente modificata per renderla confacente alle esigenze dell'Università, considerando anche il fatto che questa soluzione non prevedeva costi aggiuntivi, essendo già inserita nella convenzione sottoscritta con l'Istituto Cassiere.

A partire dall'esercizio finanziario 2017 l'Università del Salento ha quindi adottato l'Ordinativo Informatico per tutti gli ordinativi di incasso e pagamento emessi dall'Amministrazione Centrale e dai Centri di Gestione Autonoma. La conservazione degli ordinativi informatici, obbligatoria per legge, è affidata all'Istituto Cassiere, che garantisce il rispetto della normativa vigente e consente all'Università l'accesso e l'estrazione di copie di tutta la documentazione per l'intero periodo di conservazione.

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

Obiettivi Operativi	N. 43 - Realizzazione in via sperimentale del primo Bilancio di Esercizio di Ateneo, entro il 31.12.2016	
Indicatori	Rispetto della tempistica prevista	
Target (annuale)	100%	
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione Affari Finanziari
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione Finanziaria e Negoziale
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	100%	
RELAZIONE ANNUALE	<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 40523 del 22/05/2017 della Ripartizione Finanziaria e Negoziale.</p> <p>Nel corso del 2016 sono state svolte le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con delibere n. 45 del S.A. del 15/3/2016 e n. 54 del CdA del 23/3/2016 è stato approvato il "Manuale di Contabilità, in attuazione dell'art. 8 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. Il Manuale contiene il piano dei conti di contabilità, redatto secondo gli schemi ministeriali, definisce le procedure di programmazione e ri-programmazione delle risorse finanziarie e prevede le procedure contabili cui fare riferimento nelle registrazioni, gli schemi e le modalità per la rendicontazione periodica, le procedure e le modalità di governo dei flussi finanziari. Il Manuale di contabilità definisce, inoltre, le regole applicative dei principi contabili, le procedure contabili cui fare riferimento nelle registrazioni, gli schemi e le modalità per la rendicontazione periodica, le procedure e le modalità di governo dei flussi finanziari, in base anche alle indicazioni contenute nel Manuale tecnico-operativo a supporto delle attività gestionali delle Università approvato con Decreto Direttoriale MIUR 2 dicembre 2015 n. 3112. L'obiettivo del Manuale è definire e diffondere l'applicazione di criteri uniformi in relazione all'individuazione, rilevazione e misurazione degli eventi amministrativo-contabili; - con D. D. del 3/08/2016 è stato approvato il documento ""Modalità operative di registrazione degli eventi del ciclo attivo e passivo nel sistema di contabilità generale". Il documento ha lo scopo di descrivere in maniera dettagliata le modalità operative di registrazione degli eventi del ciclo attivo e passivo nel sistema di contabilità generale, nell'ambito delle principali casistiche delle attività istituzionali universitarie, ed è redatto in esecuzione di quanto previsto nel Manuale di Contabilità. <p>Nel corso del 2016 sono state svolte tutte le attività necessarie alla redazione del Bilancio di Esercizio 2016; si segnalano, tra queste, le seguenti attività principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si è proceduto ad analizzare le operazioni effettuate in contabilità generale nell'esercizio 2015 e nell'esercizio 2016, apportando le eventuali rettifiche necessarie; 	

	<ul style="list-style-type: none">- si è proceduto ad analizzare i residui attivi e passivi, a verificare i collegamenti con i rispettivi contratti attivi/passivi e con i conseguenti documenti rilevanti ai fini delle registrazioni contabili, catalogandoli nelle rispettive voci di contabilità generale;- si è proceduto al controllo della corretta contabilizzazione in contabilità generale dei progetti di ricerca;- si è proceduto alla valutazione degli effetti economici dell'iscrizione delle partecipazioni in enti/società. <p>L'attività organizzativa espletata ha consentito di redigere il primo bilancio di esercizio al 31/12/2016 in via ordinaria e non sperimentale, avendo deciso di adottare la contabilità economico patrimoniale come contabilità ufficiale a partire dal 01/01/2016.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>
--	--

Obiettivi Operativi		N. 44 - Avvio entro il 30.06.2016 delle procedure di gara relative al Progetto CAME relativamente agli interventi per i quali siano stati già definiti ed approvati i capitolati																												
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista																												
Target (annuale)		100%																												
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA Struttura di Supporto Tecnico Direzione Generale																												
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA																												
	RISORSE FINANZIARIE	Fondi Piano per il Sud																												
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%																												
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 42427 del 26/05/2017 della Rip. Tecnica e Tecnologica.</p> <p>Il Progetto CAME (Centro di Ateneo per la Multimedialità e l'E-learning) è stato finanziato nell'ambito del Piano per il Sud. Come risulta dalla documentazione agli atti, alla data del 30 giugno 2016, non solo sono state avviate tutte le procedure di gara, ma sono anche stati assunti gli impegni giuridicamente vincolanti (aggiudicazioni) che hanno consentito di confermare il finanziamento ottenuto.</p> <p>Nello specifico le OGV relative agli interventi I2-1, I2-2, I2-6, I2-7 e I2-12 sono state acquisite prima del 31.12.2015.</p> <p>Si riporta di seguito un quadro dettagliato dei singoli sub-interventi e degli atti amministrativi di conseguimento delle OGV relative.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Titolo intervento</th> <th>Costo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I2-1: Allestimento Aule – Progetto Pilota</td> <td>€ 137.000,00</td> </tr> <tr> <td>I2-2: Centro Elaborazione Dati primario.</td> <td>€ 500.000,00</td> </tr> <tr> <td>I2-3: Completamento Anello polo Urbano</td> <td>€ 50.000,00</td> </tr> <tr> <td>I2-4: Aggiornamento sistema fonia per il passaggio a full IP</td> <td>€ 200.000,00</td> </tr> <tr> <td>I2-5: Adeguamento impiantistico Centro Elaborazione Dati Fiorini</td> <td>€ 21.000,00</td> </tr> <tr> <td>I2-6: Allestimento Aule – Prima trance</td> <td>€ 3.240.000,00</td> </tr> <tr> <td>I2-7: Allestimento Aule – Seconda trance</td> <td>€ 1.319.000,00</td> </tr> <tr> <td>I2-8: Allestimento Aule Magna Codacci Pisanelli</td> <td>€ 700.000,00</td> </tr> <tr> <td>I2-9: Allestimento Lab. Audio/video ed Experimental CAME</td> <td>€ 100.000,00</td> </tr> <tr> <td>I2-10: Allestimento nuova sede Centro Elaborazione Dati primario</td> <td>€ 200.000,00</td> </tr> <tr> <td>I2-11: Completamento Anello polo ExtraUrbano</td> <td>€ 480.000,00</td> </tr> <tr> <td>I2-12: Potenziamento apparati attivi di dorsale</td> <td>€ 53.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>€ 7.000.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	Titolo intervento	Costo	I2-1: Allestimento Aule – Progetto Pilota	€ 137.000,00	I2-2: Centro Elaborazione Dati primario.	€ 500.000,00	I2-3: Completamento Anello polo Urbano	€ 50.000,00	I2-4: Aggiornamento sistema fonia per il passaggio a full IP	€ 200.000,00	I2-5: Adeguamento impiantistico Centro Elaborazione Dati Fiorini	€ 21.000,00	I2-6: Allestimento Aule – Prima trance	€ 3.240.000,00	I2-7: Allestimento Aule – Seconda trance	€ 1.319.000,00	I2-8: Allestimento Aule Magna Codacci Pisanelli	€ 700.000,00	I2-9: Allestimento Lab. Audio/video ed Experimental CAME	€ 100.000,00	I2-10: Allestimento nuova sede Centro Elaborazione Dati primario	€ 200.000,00	I2-11: Completamento Anello polo ExtraUrbano	€ 480.000,00	I2-12: Potenziamento apparati attivi di dorsale	€ 53.000,00		€ 7.000.000,00
Titolo intervento	Costo																													
I2-1: Allestimento Aule – Progetto Pilota	€ 137.000,00																													
I2-2: Centro Elaborazione Dati primario.	€ 500.000,00																													
I2-3: Completamento Anello polo Urbano	€ 50.000,00																													
I2-4: Aggiornamento sistema fonia per il passaggio a full IP	€ 200.000,00																													
I2-5: Adeguamento impiantistico Centro Elaborazione Dati Fiorini	€ 21.000,00																													
I2-6: Allestimento Aule – Prima trance	€ 3.240.000,00																													
I2-7: Allestimento Aule – Seconda trance	€ 1.319.000,00																													
I2-8: Allestimento Aule Magna Codacci Pisanelli	€ 700.000,00																													
I2-9: Allestimento Lab. Audio/video ed Experimental CAME	€ 100.000,00																													
I2-10: Allestimento nuova sede Centro Elaborazione Dati primario	€ 200.000,00																													
I2-11: Completamento Anello polo ExtraUrbano	€ 480.000,00																													
I2-12: Potenziamento apparati attivi di dorsale	€ 53.000,00																													
	€ 7.000.000,00																													

Intervento I2-1: Allestimento Aule – Progetto Pilota**Intervento I2-6: Allestimento Aule – Prima trince****Intervento I2-7: Allestimento Aule – Seconda trince**

Opera pubblica costituita dalla fornitura e posa in opera delle infrastrutture audio/video necessarie per l'allestimento di tutte le aule del patrimonio immobiliare di Unisalento.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 252 in data 22 dicembre 2015 è stata definitivamente aggiudicata la procedura aperta per l'allestimento delle aule del Centro di Ateneo per la multimedialità e l'E-learning "CAME" – CUP F39I11000130001– CODICE CIG: 6360800A34 al Costituendo Raggruppamento Temporaneo d'Imprese G.E.@COM-General Energy@Communication Srl (MANDATARIA)/TELECOM ITALIA S.p.A. (MANDANTE), Via Einstein, n. 1/A - 20090 Assago (MI) che ha conseguito un punteggio complessivo di 90,56 punti di cui punti 60,6 per l'offerta tecnica e punti 29,96 per l'offerta economica avendo offerto un prezzo pari ad € 3.845.000,00 oltre IVA + € 38.400,00 per oneri di sicurezza.

Intervento I2-2: Centro Elaborazione Dati Primario

Opera pubblica costituita dalla fornitura e posa in opera del nuovo Centro di Elaborazione Dati.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n.253 in data 22 dicembre 2015 è stata definitivamente aggiudicata la procedura aperta per l'allestimento di un Centro Elaborazione Dati (CED) del Centro di Ateneo "CAME" – CUP F39I11000130001– CODICE CIG: 636085686B alla Ditta RICCA INFORMATICA S.r.l. corrente in Ragusa alla Zona Industriale II Fase che ha conseguito un punteggio complessivo di 59,47 punti di cui punti 29,47 per l'offerta tecnica e punti 30,00 per l'offerta economica avendo offerto un prezzo pari ad € 399.333,33 oltre IVA.

Intervento I2-3: Completamento Anello polo Urbano

Completamento dell'anello in fibra ottica del polo urbano.

Procedura d'appalto aperta con aggiudicazione ai sensi dell'art. 83 comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006 (offerta economicamente più vantaggiosa) sulla base del progetto esecutivo dell'Amministrazione aggiudicatrice. Il costo per l'esecuzione (fornitura e posa in opera) del presente intervento è di € 50.000,00

Stato di avanzamento: Con D.D. n. 235 del 29/6/2016 è stata aggiudicata in via definitiva la procedura aperta per il completamento dell'Anello del Polo Urbano nell'ambito del Centro di Ateneo per la Multimedialità e l'E-Learning (CAME) alla ditta FLAAN s.r.l. corrente in BARI, che ha offerto un ribasso del 31,868% corrispondente a un importo contrattuale pari a € 27.720,97 al netto del ribasso e comprensivo degli oneri diretti e speciali per la sicurezza.

Intervento I2-4: Aggiornamento sistema fonia per il passaggio a full IP

Aggiornamento di tutte le centrali del sistema telefonico tradizionale Ericsson, attualmente in produzione, con il sistema Astra/Ericsson

"MX-ONE Telephony Server" per l'ammodernamento dell'infrastruttura telefonica con tecnologia full-ip.

Procedura d'appalto: aperta con aggiudicazione ai sensi dell'art. 83 comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006 (offerta economicamente più vantaggiosa) sulla base del progetto esecutivo dell'Amministrazione aggiudicatrice. Il costo per l'esecuzione (fornitura e posa in opera) del presente intervento è di € 200.000,00

Stato di avanzamento: con D.D. n. 184 del 20/5/2016 è stata indetta la gara con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa a mezzo RDO sul Mepa. Con D.D. n. 231 del 28/6/2016 sono stati approvati gli atti della procedura che è stata affidata alla Ditta Sistec srl corrente in Molfetta, secondo l'offerta dalla medesima ditta presentata in esito alla RDO n. 1222069 pubblicata sulla piattaforma MePa il 23/5/2016 a fronte di un prezzo pari a € 163.930,00 oltre Iva

Intervento I2-5: Adeguamento impiantistico Centro Elaborazione Dati FIORINI

La finalità di questo intervento è quella di adeguare l'impianto di condizionamento, quello di rilevazione fumi e spegnimento incendi a gas inerte della sala CED [Edificio Fiorini] nella quale sono installati gli apparati di rete che consentono l'interconnessione ad Internet, l'interconnessione tra gli edifici e l'interconnessione alle altre sale CED dell'ateneo tra le quali quella che ospita i sistemi di streaming fondamentali per il progetto CAME.

Procedura d'appalto: aperta con aggiudicazione ai sensi dell'art. 83 comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006 (offerta economicamente più vantaggiosa) sulla base del progetto esecutivo dell'Amministrazione aggiudicatrice. Il costo per l'esecuzione (fornitura e posa in opera) del presente intervento è di € 21.000,00

Stato di avanzamento: con DD n. 230 del 28/6/2016 sono stati approvati gli atti della procedura che è stata affidata alla Ditta Melorio Impiantistica S.r.l. corrente in Lecce, secondo l'offerta dalla medesima ditta presentata in esito alla RDO n. 1239123 pubblicata sulla piattaforma MePa il 8/6/2016 a fronte di un prezzo pari a € 17.080,00 oltre Iva

Intervento I2-8: Allestimento Aule Magna Codacci Pisanelli

Opera pubblica costituita dalla fornitura e posa in opera di tutti gli arredi e le infrastrutture audio/video necessarie per l'allestimento dell'aula magna del Codacci Pisanelli. Tale gara potrà essere avviata dopo la ristrutturazione della struttura Codacci Pisanelli.

Procedura d'appalto: aperta con aggiudicazione ai sensi dell'art. 83 comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006 (offerta economicamente più vantaggiosa) sulla base del progetto esecutivo dell'Amministrazione aggiudicatrice. Il costo per l'esecuzione (fornitura e posa in opera) del presente intervento è di € 700.000,00

Stato di avanzamento: Con D.D. n.234 del 29/6/2016 sono stati approvati gli atti di gara - autorizzata con D.D. n. 159 del 27/4/2016 e rettificata negli importi a base d'asta con D.D. n. 182 del 19/5/2016 – ed è stata aggiudicata la procedura aperta per l'allestimento dell'Aula

Magna dell'Edificio Codacci – Pisanelli del Centro d'Ateneo per la Multimedialità e l'E-Learning (CAME) alla Costituenda RTI CONUS SYSTEM INTEGRATOR S.r.l. (MANDATARIA)/LAMM s.r.l. a socio unico (MANDANTE) che ha conseguito il punteggio complessivo di 90,34 (= 60,45 per l'offerta tecnica + 29,89 per l'offerta economica) avendo offerto un prezzo pari ad € 573.000,00 oltre IVA + € 14.000,00 per oneri di sicurezza.

Intervento I2-9: Allestimento Laboratorio Audio/video ed Experimental CAME

Opera pubblica costituita dalla fornitura e posa in opera di tutte le infrastrutture necessarie per l'allestimento del Laboratorio AudioVisivo e per il Laboratorio di Experimental CAME

Procedura d'appalto: aperta con aggiudicazione ai sensi dell'art. 83 comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006 (offerta economicamente più vantaggiosa) sulla base del progetto esecutivo dell'Amministrazione aggiudicatrice. Il costo per l'esecuzione (fornitura e posa in opera) del presente intervento è di € 100.000,00

Stato di avanzamento: Con DD n. 229 del 28/6/2016 sono stati approvati gli atti della procedura che è stata affidata alla Ditta Telecom Italia Spa con sede in Milano secondo l'offerta presentata dalla medesima ditta in esito alla RDO n. 1238682 pubblicata sulla piattaforma MePa il 8/6/2016 a fronte di un prezzo pari a € 79.679,94 oltre IVA.

Intervento I2-10: Allestimento nuova sede Centro Elaborazione Dati Primario

Opera pubblica costituita dalla fornitura e posa in opera di tutte le infrastrutture necessarie del Data Center che ospiterà il CED.

Procedura d'appalto: aperta con aggiudicazione ai sensi dell'art. 83 comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006 (offerta economicamente più vantaggiosa) sulla base del progetto esecutivo dell'Amministrazione aggiudicatrice. Il costo per l'esecuzione (fornitura e posa in opera) del presente intervento è di € 200.000,00

Stato di avanzamento: Con DD n. 228 del 28/6/2016 sono stati approvati gli atti della procedura che è stata affidata alla Ditta N & C SRL corrente in Veglie (LE) secondo l'offerta presentata dalla medesima ditta in esito alla RDO n. 1221082 pubblicata sulla piattaforma MePa il 23/5/2016 a fronte di un prezzo pari a € 163.000,00 oltre IVA.

Intervento I2-11: Completamento Anello polo ExtraUrbano

Opera pubblica costituita dalla fornitura e posa in opera di un anello in fibra ottica di backup per la connessione dati del polo ExtraUrbano.

Procedura d'appalto: aperta con aggiudicazione ai sensi dell'art. 83 comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006 (offerta economicamente più vantaggiosa) sulla base del progetto esecutivo dell'Amministrazione aggiudicatrice. Il costo per l'esecuzione (fornitura e posa in opera) del presente intervento è di € 480.000,00

Stato di avanzamento: Con D.D. n. 237 del 30/6/2016 sono stati approvati gli di gara - autorizzata con D.D. n. 217 del 14/6/2016 – ed

è stata aggiudicata la procedura aperta per il completamento dell'Anello del Polo Extraurbano nell'ambito del Centro d'Ateneo per la Multimedialità e l'E-Learning (CAME) alla Ditta ENERGEIA s.r.l. corrente in San Nicola La Strada (CE) che ha offerto un ribasso del 30,02% corrispondente a un importo contrattuale al netto del ribasso e comprensivo degli oneri diretti e speciali per la sicurezza pari ad € 272.106,51 IVA esclusa.

Intervento I2-12: Potenziamento apparati attivi di dorsale

Opera pubblica costituita dalla fornitura e posa in opera di apparati di rete di dorsale 10 Gbps.

La procedura è stata effettuata tramite RDO sul Mepa ed è stata aggiudicata per un importo definitivo pari ad € 52.998,02 IVA compresa.

La ditta aggiudicataria è la ATS Advanced Telecom System e l'ordine è stato perfezionato in data 16 dicembre 2015.

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

Obiettivi Operativi		N. 46 - Creazione, aggiornamento e pubblicazione sul portale di un database per il monitoraggio e la gestione delle convenzioni di Ateneo, entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Direzione Generale - Ufficio Reg. e Rappoti Istituzionali Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Ufficio Regolamenti e Istituzionali
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'Ufficio Regolamenti e rapporti istituzionali con nota prot. n. 35603 del 03.05.2017 ha comunicato il pieno raggiungimento dell'obiettivo allegando a tal fine lo stralcio della pagina del sito istituzionale da cui si accede al database convenzioni appositamente creato (https://www.unisalento.it/web/guest/683).</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>

Obiettivi Operativi		N. 47 - Razionalizzazione sistema di regolamentazione di Ateneo: redazione proposta di accorpamento dei regolamenti vigenti, entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Direzione Generale - Area Legale Direzione Generale - Ufficio Regolamenti e Istituzionali Rettorato - Avvocatura
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Area Legale
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 38863 del 16/05/2017 dell'Area Legale.</p> <p>Un gruppo di lavoro all'uopo costituito ha dato seguito all'esame e studio delle fonti regolamentari esistenti nell'Ateneo. Il criterio scelto è stato quello di non procedere ad un'integrale rivisitazione di tutti i regolamenti, bensì ad effettuare un razionale accorpamento per materie di per sé affini ovvero funzionalmente collegate, apportando solo ove necessario adeguamenti alla normativa sopravvenuta.</p> <p>Nel lavoro di disamina e studi si è dovuto altresì tenere conto della normativa sopravvenuta come nel caso dell'accesso delle disposizioni introdotte dal D.P.R. n. 97/2016.</p> <p>Come evidenziato dal Consiglio di Stato nel parere n. 515/2016 reso allo schema di decreto n. 97, la nuova forma di accesso rappresenta il passaggio dal «bisogno di conoscere al diritto di conoscere e rappresenta per l'ordinamento nazionale una sorta di rivoluzione copernicana». A differenza dell'accesso documentale, ove non è consentito un accesso che si traduca in un controllo generalizzato sull'azione amministrativa, il nuovo accesso (generalizzato) si pone, invece, come lo strumento destinato a «favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche».</p> <p>Tutti i soggetti indicati all'articolo 2—bis del D. Lgs. 33/2013 e fra questi l'Università sono chiamati, a decorrere dal 23 dicembre 2016, ad assicurare l'effettivo esercizio del diritto di accesso generalizzato.</p> <p>Da ultimo è stato analizzato un documento proposto dell'Ani che contiene un facsimile di regolamento in materia di accesso con il quale l'associazione dimostra l'immediato recepimento dell'invito rivolto da Anac nelle linee guida relative all'accesso generalizzato, ove suggerisce ai soggetti di cui all'articolo 2—bis del decreto trasparenza di dotarsi di un regolamento in materia di accesso, al fine di adottare all'interno degli uffici comportamenti omogenei e coerenza nelle risposte ai richiedenti l'accesso.</p> <p>In base alle linee guida di Anac, le amministrazioni che siano dotate di regolamenti in attuazione del Dpr 352/1992, recanti esclusioni al</p>

diritto di accesso documentale di cui alla legge 241/1990, sono autorizzate ad applicarle anche nel caso di accesso generalizzato. A decorrere dal 23 giugno 2017, però, tali esclusioni non saranno comunque più applicabili in relazione all'accesso generalizzato.

Anche sulla motivazione del rifiuto alla richiesta di accesso, l'Autorità ha specificato che un eventuale diniego da parte degli enti deve essere motivato, evidenziando bene il nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio agli interessi considerati meritevoli di tutela. L'Amministrazione dovrà, dunque, motivare il rifiuto secondo le seguenti linee direttrici:

- indicare espressamente quale interesse fra quelli di cui all'articolo 5, comma 1 e 2, risulterebbe pregiudicato dalla richiesta;
- dimostrare che in caso di accoglimento della richiesta si verrebbe a realizzare il pregiudizio;
- dimostrare che il pregiudizio in cui si incorrerebbe, in caso di accoglimento della richiesta è altamente probabile, e non solo possibile.

Sempre nella modulistica predisposta da Anci sono disponibili facsimili relativi a: richiesta di accesso civico, richiesta di accesso generalizzato, comunicazione ai soggetti controinteressati e provvedimento di diniego della richiesta di accesso generalizzato; Anche al redigendo schema di Regolamento dell'Ateneo dovranno essere allegati moduli specifici.

All'esito dello studio è stata confermata l'opportunità di rendere omogenei e compatibili, ove possibile, le seguenti fonti interne di Ateneo:

a) 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 con il Regolamento di attuazione del Codice in materia di dati personali e il Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in attuazione del d.lgs. 196/2003. Alla luce dell'introduzione ex lege della diversa disciplina dell'accesso generalizzato e dei conseguenti adempimenti posti a carico delle Amministrazioni pubbliche, fattispecie di accesso che si aggiunge a quello civico e a quello ex 241/90 Si propone di redigere uno schema di Regolamento che preveda tre parti dedicate alle tre diverse tipologie di accesso e una parte comune sui limiti (riservatezza) che ciascuna forma di accesso incontra;

b) Regolamento recante norme per la prevenzione delle molestie sessuali e le discriminazioni di genere e mobbing nei luoghi di lavoro con il Codice Etico ed il Codice di Comportamento con riferimento a tale intervento di razionalizzazione è stato condotto un ulteriore approfondimento.

Attraverso il contatto con il Comitato Unico di Garanzia, si è proceduto alla disamina del Regolamento licenziato dal Comitato riscontrando che lo stesso rappresenta già un lavoro di sintesi e razionalizzazione in un unico testo dei previgenti Regolamento sulle molestie sessuali e Regolamento sulla prevenzione del Mobbing.

Con riferimento alla razionalizzazione, armonizzazione e unificazione in un unico testo dei vigenti Codice Etico e Codice di Comportamento dell'Università del Salento è stata confermata l'opportunità

	<p>dell'accorpamento al fine di eliminare ogni possibile confusione nei destinatari dei due Codici e di portare avanti detto lavoro, per come peraltro deliberato dal Senato Accademico con la deliberazione n.183/2016 a detto scopo istruita.</p> <p>c) Regolamento per la formazione del personale tecnico amministrativo con il Regolamento in materia di crediti formativi professionali.</p> <p>d) Con riferimento al Regolamento di attuazione del Codice in materia di dati personali, in particolare, si è reso necessario studiare ed esaminare le disposizioni del nuovo Regolamento (ue) 2016/679 del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati); a dette disposizioni è opportuno far riferimento nella stesura dei futuri Regolamenti pur essendone la concreta operatività rinviata alla primavera del 2018.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>
--	---

Obiettivi Operativi	N. 48 - Rilancio del Bacino di Acquatina attraverso la predisposizione di un progetto interistituzionale integrato tra Università, Regione e Comune entro il 31.12.2016	
Indicatori	Rispetto della tempistica prevista	
Target (annuale)	100%	
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Direzione Generale - Area Legale Rettorato - Avvocatura
	STRUTTURA RESPONSABILE	Rettorato - Avvocatura
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	100%	
RELAZIONE ANNUALE	<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 38860 del 16/05/2017 dell'Avvocatura di Ateneo.</p> <p>Allo scopo di pervenire in tempi brevi alla redazione del progetto interistituzionale per il rilancio del Bacino di Acquatina e dei terreni limitrofi è stata curata la predisposizione di una bozza di protocollo di intesa, quale punto di partenza per avviare una progettualità congiunta. Nel testo del protocollo sono stati fissati tempi di realizzazione del progetto, modalità e tipologia di contributo di ciascun ente.</p> <p>In particolare nel testo predisposto si è previsto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obiettivo dell'accordo (art.2) è dare avvio ad ogni azione e iniziativa ad opera di ciascun Ente firmatario, nell'ambito delle rispettive competenze e finalità istituzionali, idonea a dare impulso al rilancio del Bacino di Acquatina e di tutta l'Area prospiciente e specificatamente a collaborare nell'elaborazione, in tempi certi e definiti, di un progetto congiunto ed integrato a carattere multifattoriale che contempli aspetti scientifici, di valorizzazione della ricerca, di sviluppo economico sostenibile e di tutela ambientale; - le parti congiuntamente si impegnano (art.3) ad elaborare una prima bozza del Progetto integrato entro tre mesi dalla sottoscrizione dell'accordo, mettendo a disposizione, ad eccezione della Regione Puglia, le competenze professionali e le risorse strumentali allo scopo necessarie; - ai fini del coordinamento delle attività di redazione del Progetto e di verifica e controllo dei diversi step di realizzazione è prevista (art.4) l'istituzione di un Comitato Direttivo costituito da tre Rappresentanti designati al proprio interno da ciascun Ente; - al Comitato Direttivo si affiancherà un Comitato operativo competente a porre in essere ogni attività amministrativa, tecnica, scientifica per come individuata e richiesta dal Comitato Direttivo composto da tre unità di personale di ciascun Ente individuate in base alle competenze necessarie per la redazione del progetto; 	

- il Comitato Direttivo al termine dei lavori di redazione dovrà vagliare ed approvare la bozza finale del Progetto da sottoporre all'approvazione dei competenti organi di ciascuna parte (art.5);

- ad intervenuta redazione ed approvazione del Progetto integrato oggetto del protocollo le parti si impegnano, sin da subito, a regolare in specifiche convenzioni operative ed esecutive modalità ed obblighi rispettivi per l'attuazione concreta del progetto medesimo (art.6);

- il Protocollo avrà validità fino all'effettiva realizzazione dell'obiettivo perseguito e alla successiva esecuzione del redigendo Progetto integrato, e comunque sino al 31 dicembre 2020, con possibilità di rinnovo per un ulteriore periodo da concordarsi fra le parti previa approvazione dei competenti organi (art.7).

La bozza stilata è stata sottoposta all'esame degli Enti interessati (Regione Puglia e Comune di Lecce) ai fini della preliminare condivisione e successiva approvazione da parte dei competenti organi di governo.

Prima e dopo l'invio della bozza di protocollo si è partecipato a diversi tavoli e riunioni con i rappresentanti dei soggetti istituzionali coinvolti al fine della disamina congiunta degli atti convenzionali in essere (atto di concessione del bacino di acqua salmastra e di cessione dei terreni ex ersap in favore dell'Università) per valutarne la coerenza rispetto al mutato quadro giuridico di riferimento e per discutere dei futuri sviluppi dell'Area attraverso la realizzazione di un progetto comune.

I rappresentanti del Comune di Lecce e della Regione Puglia, in incontri ufficiali hanno manifestato la disponibilità degli Enti di appartenenza alla sottoscrizione del protocollo di intesa nella bozza licenziata dall'Università. La Regione Puglia, nella persona del Capo Gabinetto del Presidente, ha anche manifestato condivisione al Protocollo con nota formale.

In data 15.03.2016, a seguito di richiesta per le vie brevi del Delegato alle Marine del Comune di Lecce, si è reinoltrata a mezzo mail la bozza di protocollo di intesa.

In data 17.03.2016 l'allora Responsabile dell'Ufficio Legale ha incontrato il Delegato alle Marine del Comune di Lecce per illustrare il testo del protocollo di intesa e fornire ogni ulteriore chiarimento propedeutico all'approvazione del testo da parte dell'amministrazione comunale.

In data 01.04.2016 l'Università - giusta nota prot. n. 26710 - non avendo ricevuto riscontro alcuno dagli Enti interessati - ha sollecitato ancora il Comune e la Regione all'approvazione del protocollo.

La detta nota veniva contestualmente (in pari data 01/04) inviata a mezzo mail, al Delegato alle Marine, al Vice Sindaco e all'Assessore del Comune di Lecce, con l'auspicio che l'approvazione del Protocollo, da parte dei competenti organi dell'Ente comunale, potesse avvenire in tempi stretti al fine di non differire ulteriormente l'avvio dell'iniziativa per il rilancio dell'Area intera.

In data 12.04.2016 la predetta nota prot. n. 26710 del 01.04.2016 è stata reinoltrata a mezzo mail al Direttore del Dipartimento Sviluppo

	<p>economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro della Regione Puglia.</p> <p>Il protocollo è stato sottoposto all'esame degli organi collegiali di Ateneo, previa predisposizione delle relative deliberazioni.</p> <p>Specificatamente:</p> <ul style="list-style-type: none">- con delibera n. 74/2016 del 17/05/2016 il Senato Accademico ha:<ul style="list-style-type: none">a) espresso parere favorevole alla bozza di Protocollo di intesa per il rilancio del Bacino di Acquatina e terreni limitrofi da stipulare fra Università, Regione Puglia e Comune di Lecce.b) delegato il Rettore ad intervenuta stipula del Protocollo di intesa a designare, con proprio provvedimento, i componenti in rappresentanza dell'Università del Comitato Direttivo e del Comitato operativo che dovranno collaborare alla redazione del progetto oggetto del protocollo di intesa;- con delibera n. 124/2016 del 30/05/2016 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la bozza di Protocollo di intesa per il rilancio del Bacino di Acquatina e terreni limitrofi da stipulare fra Università, Regione Puglia e Comune di Lecce. <p>Ad oggi la Regione ha avviato il processo di sottoscrizione del protocollo, ma si è ancora in attesa degli ulteriori adempimenti del Comune di Lecce.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato, tenuto conto dell'avvenuta predisposizione del progetto e della relativa approvazione da parte degli organi di governo (Senato e CdA), l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>
--	--

Obiettivi Operativi		N. 49 - Creazione, aggiornamento e pubblicazione sul portale di un database per il monitoraggio e la gestione delle partecipazioni di Ateneo, entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Direzione Generale - Ufficio Partecipazioni e Spin Off Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Ufficio Partecipazioni e Spin Off
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 36955 del 09/05/2017 dell'Ufficio Partecipate e Spin Off.</p> <p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo si è proceduto ad effettuare un censimento degli organismi partecipati dell'Ateneo in formato tabellare attraverso file excel (strumento di immediata pubblicazione che consente il costante aggiornamento e monitoraggio delle informazioni). Gli esiti del monitoraggio effettuato al 31 dicembre 2016 sono stati pubblicati sul sito istituzionale, nella sezione amministrazione trasparente/enti controllati/società partecipate.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 50 - Applicazione del modello di "Mappatura delle competenze" elaborato negli anni precedenti alla nuova struttura organizzativa dell'Ateneo, entro il 31.12.2016	
Indicatori	Rispetto della tempistica prevista	
Target (annuale)	100%	
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Rip. Risorse Umane
	STRUTTURA RESPONSABILE	Rip. Risorse Umane
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	100%	
RELAZIONE ANNUALE	<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. 23199 del 16/03/2017 della Ripartizione Risorse Umane.</p> <p>Al fine di adeguare la procedura informatica realizzata per la Mappatura delle competenze ai nuovi assetti organizzativi si è proceduto a costituire un apposito Gruppo di lavoro che inizialmente ha curato l'aggiornamento della Base dati già definita in esito all'obiettivo di performance 2015 mediante l'inserimento dell'organigramma e di tutte le posizioni organizzative come individuate nei documenti di riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale attuata con il D.D. n. 165 del 29/04/2016.</p> <p>L'esito del lavoro svolto è costituito da un applicativo web, accessibile al link https://riru2.unisalento.it/mapcomp/Pages/ReportPoComp (nome utente e password di accesso saranno comunicati su richiesta).</p> <p>Si è poi provveduto a definire i pesi da associare, per ogni posizione organizzativa, alle singole competenze e successivamente ad inserire gli stessi nel sistema informativo. Le attività espletate per il raggiungimento dell'obiettivo sono dettagliatamente trattate in apposito documento depositato agli atti del Servizio Organizzazione, Controllo e Performance, redatto sotto forma di "presentazione".</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>	

Obiettivi Operativi	N. 51 - Erogazione di almeno n. 2 corsi di formazione rivolti al PTA attraverso strumenti e-learning, entro il 31.12.2016	
Indicatori	Rispetto della tempistica prevista	
Target (annuale)	100%	
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Rip. Risorse Umane Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Rip. Risorse Umane
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	100%	
RELAZIONE ANNUALE	<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. 23199 del 16/03/2017 della Ripartizione Risorse Umane.</p> <p>Il "Piano Triennale di Formazione del personale tecnico e amministrativo 2016-2018" - PIANO FORMATIVO ED ECONOMICO ESECUTIVO 2016 ha previsto l'erogazione di diversi corsi di formazione in e-learning destinati ad implementare l'offerta formativa. In particolare si è trattato di n. 1 corso afferente all'Area FORMAZIONE GENERALE, di n. 2 corsi afferenti all'AREA AGGIORNAMENTO e di n. 1 corso per le INIZIATIVE PER L'ANTICORRUZIONE.</p> <p>L'intento era quello di realizzare una "libreria on line" così da rendere costantemente portabili e riusabili -in qualsiasi momento- a tutto il personale tecnico/amministrativo i materiali didattici, raccolti in riferimento alle AREE individuate all'interno della Piattaforma RIRU.</p> <p>Per conseguire la meta della libreria online si è impiegato il sistema open source "Moodle1" assolvendo ad alcuni passaggi che di seguito si sintetizzano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. - registrazione video degli interventi formativi o download degli stessi da piattaforme disponibili; 2. - Conversione del video nel formato AVI; 3. - Postproduzione del video con eliminazione di pause e disturbi; 4. - Sincronizzazione del video con la documentazione informatica, e.g. slides; 5. - Rimasterizzazione del video in un nuovo layout; 6. - Creazione dei corsi nella libreria "Moodle" e inserimento nel catalogo di Ateneo della formazione destinata al personale tecnico e amministrativo. <p>A conclusione delle fasi dinanzi descritte il 23/12/2016 sono stati pubblicati nella libreria on line i seguenti 4 corsi resi disponibili dall'Accordo Quadro Interuniversitario dell'anno 2015 oggi pienamente fruibili in modalità e-learning da tutto il personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Per un rispetto delle differenze</i>(Diffusione della cultura di genere) - <i>Progettazione e Gestione dei Finanziamenti Comunitari</i> - <i>Incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi</i> (Anagrafe delle prestazioni: Incompatibilità ed inconferibilità ai pubblici dipendenti) 	

- *Trasparenza, utilizzo e comunicazione dei dati pubblici D.Lgs. 33/2013*(La trasparenza e la sua evoluzione interpretativa dalla Legge 241/1990 ad oggi)

Giusta previsione del PIANO FORMATIVO ED ECONOMICO ESECUTIVO 2016, inoltre, sono stati svolti in aula, nei mesi di novembre e di dicembre 2016, due corsi relativi all'area tematica ANTICORRUZIONE:

- *Whistleblower;*

- *Scopo dell'intervento normativo e compiti dei dipendenti.*

I predetti corsi sono stati registrati durante l'erogazione in aula ed è al momento in atto la fase di post produzione per la loro pubblicazione nella libreria online in fruizione destinata a tutto il personale.

Al fine di conseguire l'obiettivo in disamina la Ripartizione Tecnica e Tecnologica ha garantito il necessario supporto, fornendo un importante contributo per il raggiungimento dell'obiettivo.

L'obiettivo è stato conseguito: è stato erogato un numero di corsi in modalità e-learning pari al doppio di quelli stabiliti come obiettivo.

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

Obiettivi Operativi		N. 52 - Realizzazione "Piano generale del telelavoro dell'Ateneo" ed emanazione del Bando, entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Rip. Risorse Umane
	STRUTTURA RESPONSABILE	Rip. Risorse Umane
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. 23199 del 16/03/2017 della Ripartizione Risorse Umane.</p> <p>A partire dal Regolamento approvato con D.R. n. 559 del 4/6/2015, che prevede che il ricorso a forme di telelavoro avviene sulla base di un Progetto generale redatto dalla Direzione Generale, dopo aver acquisito le proposte elaborate dai Responsabili delle strutture, un apposito Gruppo di lavoro ha operato seguendo gli step operativi di seguito indicati:</p> <p>I - definizione e codifica delle attività telelavorabili (art. 4 del Regolamento);</p> <p>II - acquisizione delle "proposte elaborate dai responsabili delle strutture" (art. 6) al fine di:</p> <p>a) definire il "Progetto generale redatto dalla Direzione Generale"</p> <p>b) individuare le risorse finanziarie necessarie da parte del C.d.A.;</p> <p>III - avvio della "Procedura di approvazione delle richieste" (art. 7), a sua volta articolata nelle seguenti fasi:</p> <p>a) predisposizione e pubblicazione del bando;</p> <p>b) costituzione della Commissione;</p> <p>c) esame delle richieste pervenute;</p> <p>d) approvazione atti.</p> <p>IV - sottoscrizione dei contratti individuali ed avvio al telelavoro (III e IV step a cura dell'Ufficio PTA).</p> <p>Si è proceduto, quindi, alla individuazione delle attività che, per le loro caratteristiche, risultano, in linea generale, telelavorabili. E precisamente:</p> <p>a) le attività che riguardano la creazione, l'elaborazione e la trasmissione di informazioni;</p> <p>b) le attività che non richiedono il contatto personale e diretto con l'utenza presso un ufficio o uno sportello o che lo prevedono limitatamente ad alcuni giorni della settimana o per appuntamento anche per mezzo della turnazione dell'attività di front-office da parte di personale della stessa struttura;</p> <p>c) le attività che non richiedono incontri frequenti con i colleghi e/o con i superiori;</p> <p>d) le attività che possono essere svolte dal dipendente ricevendo ogni propedeutica indicazione, direttiva, dal proprio Responsabile</p>

di struttura/Ufficio mediante strumenti telefonici e telematici, con la medesima efficacia di quanto accade sul posto di lavoro;

e) le attività che sono finalizzate ad un obiettivo ben identificabile e valutabile quanto al suo raggiungimento, anche in base ad un preciso calendario di scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste.

Successivamente, con nota prot. n. 68102 del 14/9/2016, è stato richiesto ai Responsabili delle strutture di formulare le proposte di attività telelaborabili (utilizzando il format all'uopo predisposto), all'interno delle quali dettagliare i seguenti elementi:

- gli obiettivi da realizzare con le attività in telelavoro;
- le tipologie professionali ed il numero di dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento;
- le tipologie di attività da svolgersi in telelavoro e le modalità di realizzazione delle attività in telelavoro, i tempi (inizio-fine del progetto), l'articolazione oraria di svolgimento, le modalità di comunicazione tra i dipendenti in telelavoro e l'Amministrazione (fasce orarie, tipologie di mezzi, ecc.), la frequenza di eventuali rientri periodici;
- le modalità di verifica del grado di realizzazione quantitativa e qualitativa delle attività da svolgere in regime di telelavoro;
- le modificazioni organizzative, se necessarie;
- la descrizione dei sistemi di supporto tecnologici necessari per lo svolgimento delle attività;
- i costi previsti, correlati alla realizzazione del progetto;
- i benefici attesi e le modalità di verifica degli stessi, sia in termini di maggiore efficienza per la struttura che di aumento del benessere organizzativo, se riscontrabili.

Le proposte pervenute sono n. 21, per l'attivazione di n. 30 postazioni di telelavoro. Sulla base delle proposte pervenute dalle strutture il Direttore Generale, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Ateneo in materia, previa valutazione delle manifestazioni di interesse acquisite, della realizzabilità delle attività telelaborabili in relazione agli obiettivi assegnati alle strutture e tenuto conto delle disponibilità di bilancio, ha redatto il "Progetto generale di Telelavoro", quantificando anche le risorse necessarie per l'attuazione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 291 del 25/11/2016, ha approvato il "Progetto Generale del Telelavoro dell'Università del Salento", ha autorizzato il finanziamento dello stesso con una somma complessiva di € 17.850,00, dando contestualmente mandato al Direttore Generale di individuare le proposte di telelavoro ritenute più meritevoli di accoglimento, tenuto conto anche del minor costo del singolo progetto, qualora le risorse assegnate non dovessero essere sufficienti a coprire la spesa dell'intero Progetto.

Sulla base del "Progetto Generale" approvato dal C.d.A., l'Amministrazione ha emanato apposito bando con D.D. n. 593 del 27/12/2016, per l'attivazione di n. 29 postazioni di telelavoro, per una durata massima di 12 mesi per ciascun progetto proposto, destinate

ai dipendenti dell'Università del Salento con contratto di lavoro a tempo indeterminato. La trentesima postazione è stata attivata, al di fuori del bando, ai sensi dell'art.10 "casi particolari" del regolamento sul telelavoro.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle domande sono pervenute n. 26 istanze.

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

Obiettivi Operativi		N. 53 - Attivazione entro il 31.12.2016 di uno sportello per supportare il personale nella gestione del proprio fascicolo informatico verrà generato direttamente dall'INPS
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Rip. Risorse Umane
	STRUTTURA RESPONSABILE	Rip. Risorse Umane
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. 23199 del 16/03/2017 della Ripartizione Risorse Umane.</p> <p>È stato realizzato uno spazio web sulla piattaforma RIRU di ateneo, denominato "fascicolo pensionistico". La pagina riporta informazioni relative al progetto "La mia Pensione" attivato dall'INPS; inoltre, contiene uno spazio per le FAQ e consente di inviare direttamente richieste via e-mail all'ufficio Pensioni e Previdenza con riferimento alla circolare INPS n. 49/2014. La pagina web è stata attivata il 23/12/2016, sebbene a quella data il progetto dell'INPS non fosse ancora esteso ai lavoratori dell'università che, pertanto, non possono ancora accedere a tutti i servizi INPS, che saranno disponibili verosimilmente nel corso del 2017.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>

Obiettivi Operativi		N. 54 - Estensione del sistema di monitoraggio dei consumi di energia elettrica ad almeno 3 plessi del patrimonio immobiliare di Unisalento, entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. 42427 del 28/05/2017 della Ripartizione Tecnica e Tecnologica.</p> <p>Il sistema per il monitoraggio sui consumi di energia elettrica nell'anno 2016 ha interessato tutte le palazzine in uso al CNR presso l'Ex villa Tresca. Le stesse sono collegate al contatore generale di energia Elettrica intestato ad Unisalento e, pertanto, il sistema consente il monitoraggio dei consumi relativo alle seguenti palazzine: B7,A2, A3, A7 anche da remoto oltre che assicurare un rilievo per mezzo di contatori certificati MID. La priorità è stata riservata ai consumi dei terzi.</p> <p>Alla luce di quanto illustrato l'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 55 - Avvio entro il 30.06.2016 delle procedure di gara previste nel piano per il SUD relativamente agli interventi per i quali siano stati già definiti ed approvati i capitolati	
Indicatori	Rispetto della tempistica prevista	
Target (annuale)	100%	
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Direzione Generale - Struttura Piano SUD
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Struttura Piano SUD
	RISORSE FINANZIARIE	risorse Delibera C.I.P.E. n. 78/2011 e successive modificazioni
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	22%	
RELAZIONE ANNUALE	<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 42034 del 25/05/2017 della Struttura di Missoine Piano per il SUD.</p> <p>Per quanto attiene ai lavori di interesse degli edifici delle sedi universitarie costituenti il Centro Ecotekne, nei Comuni di Lecce, con Decreto del Direttore Generale n. 35 del 29 gennaio 2016, giusta deliberazioni del Consiglio di Amministrazione nn. 142 del 13 luglio 2015 e 254 del 22 dicembre 2015, è stata indetta apposita procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. n. 163/2006 - Codice dei contratti pubblici – (vigente all'epoca) da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del predetto Codice e dell'art. 120 del D.P.R. n. 207/2010, per l'affidamento di un contratto di appalto avente ad oggetto la sola esecuzione dei lavori, ai sensi dell'art. 53, comma 2, lett. a), dello stesso Codice, per la manutenzione straordinaria, con riqualificazione strutturale, funzionale ed energetica degli edifici delle sedi universitarie costituenti il Centro Ecotekne, nel Comune di Lecce, per un importo a base d'asta, I.V.A. esclusa, pari a € 2.600.610,85, oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 365.365,77, di cui € 314.750,57 per oneri diretti compresi nel computo metrico e € 50.615,20 per oneri speciali calcolati nel PSC, nell'ambito di un quadro economico di spesa di 3.020.000,00 €.</p> <p>Con successivo Decreto del Direttore Generale n. 93 del 10 marzo 2016 veniva costituito il seggio di gara (R.U.P. con due testimoni) ai fini dell'esame della documentazione amministrativa presentata dalle ditte partecipanti, nonché è stata nominata la commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 84 del D. Lgs. n. 163/2006, per l'esame delle offerte tecniche.</p> <p>In esecuzione del succitato decreto di indizione di gara n. 35/2016 si è svolta la procedura di gara (verbali del seggio di gara nn. 1, 2, 3 e 4, rispettivamente, dei giorni 11, 14, 15 e 16 marzo 2016; verbali della commissione giudicatrice dal n. 1 al n. 19, rispettivamente, dei giorni 30 marzo 2016; 4, 5, 12, 20, 26, 28 aprile 2016; 2, 9, 11, 13, 16, 17, 18, 19, 24, 26, 27 maggio 2016; 6 giugno 2016.</p> <p>Il R.U.P. come indicato nel disciplinare attuativo "per la realizzazione dei lavori estesi a tutti gli edifici esistenti nel Polo che necessitano di interventi straordinari di ammodernamento e di adeguamento</p>	

strutturale sul piano energetico ed impiantistico nell'ambito del potenziamento del Campus scientifico e tecnologico extra urbano" A4, come risulta dal verbale n. 19 del 6 giugno 2016 trasmesso alla Regione Puglia, attestava che la procedura di gara di che trattasi si è conclusa con la proposizione da parte della commissione giudicatrice dell'aggiudicazione provvisoria dell'appalto relativo ai lavori (del sub-intervento A4.4) di manutenzione straordinaria con riqualificazione strutturale, funzionale ed energetica degli edifici delle sedi costituenti il "Centro Ecotekne" dell'Università del Salento nei Comuni di Lecce e Monteroni di Lecce in favore della ditta SO.GE.AP. s.r.l. – S.S. 16 km. 786,500 – 70054 Giovinazzo (BA), che ha proposto il 26,37% di ribasso e la cui offerta è risultata prima in graduatoria, con un punteggio complessivo pari a punti 83,8634, di cui punti 63,8634 per l'offerta tecnico-qualitativa e punti 20,0000 per l'offerta economica, relativamente al progetto avente un quadro economico di spesa di 3.020.000,00 € complessivamente. Non sono stati proposti contenziosi da parte dei concorrenti che hanno partecipato alla procedura concorsuale per come innanzi indicato. È stato possibile, pertanto, porre in essere una serie di procedure di verifica dei requisiti posseduti dalla Ditta risultata aggiudicataria che hanno permesso di sottoscrivere regolare contratto d'appalto ed alla data di redazione della presente relazione è stato redatto il verbale di consegna dei lavori che avranno termine dopo 540 giorni dalla data del citato verbale di consegna avvenuta in data 3 aprile 2017.

Per quanto attiene ai lavori di interesse degli edifici delle sedi universitarie costituenti l'ex Collegio Fiorini, con Decreto del Direttore Generale n. 177 del 10 maggio 2016 è stata indetta apposita procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016 - Codice dei contratti pubblici - da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 77 e 95 del predetto Codice, per l'affidamento di un contratto di appalto avente ad oggetto la sola esecuzione dei lavori, ai sensi dell'art. 95, comma 2, dello stesso Codice, per la manutenzione straordinaria, con riqualificazione strutturale, funzionale ed energetica degli edifici dell'ex Collegio Fiorini, in agro del Comune di Monteroni di Lecce, per un importo a base d'asta pari a € 2.549.366,55, oltre IVA ed oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 325.743,90, nell'ambito di un quadro economico di spesa di 3.400.000,00 €.

Con successivo Decreto del Direttore Generale n. 209 del 7 giugno 2016 è stato costituito il seggio di gara (R.U.P. con due testimoni) per l'esame della documentazione amministrativa presentata dalle ditte partecipanti, nonché è stata nominata la commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. n. 50/2016, ai fini dell'esame delle offerte tecniche. In esecuzione del succitato decreto n. 177/2016 si è svolta la procedura di gara (verbale del seggio di gara n. 1 dell'8 giugno 2016; verbali della commissione giudicatrice dal n. 1 al n. 5, rispettivamente, dei giorni 9, 20, 24, 27 e 29 giugno 2016).

Il R.U.P. come indicato nel disciplinare attuativo come indicato nel disciplinare attuativo "per la realizzazione dei lavori estesi a tutti gli edifici esistenti nel Polo che necessitano di interventi straordinari di ammodernamento e di adeguamento strutturale sul piano energetico

ed impiantistico nell'ambito del potenziamento del Campus scientifico e tecnologico extra urbano" - A4, attestava, come risulta dal verbale n. 5 del 29 giugno 2016 trasmesso alla Regione Puglia che la procedura di gara di che trattasi si è conclusa con la proposizione da parte della commissione giudicatrice dell'aggiudicazione provvisoria dell'appalto relativo ai lavori relativi al sub-intervento A4.5 di manutenzione straordinaria con riqualificazione strutturale, funzionale ed energetica degli edifici dell'ex Collegio Fiorini, in agro del Comune di Monteroni di Lecce, in favore del costituendo Raggruppamento Temporaneo di Imprese INGROSSO COSTRUZIONI s.a.s. di Grande Rosanna (capogruppo mandataria) e BRUNO BARBA IMPIANTI s.r.l. (mandante), con sede in Via Trento, 4 – 73010 San Donato di Lecce (LE), la cui offerta è risultata prima in graduatoria, con un punteggio complessivo pari a punti 80,5457, di cui punti 63,5560 per l'offerta tecnico-qualitativa e punti 16,9897 per l'offerta economica, con un ribasso sull'importo a base d'asta del 15,76%, relativamente al progetto avente un quadro economico di spesa di 3.400.000,00 € complessivamente. In questo caso però è stato proposto un contenzioso con ricorso al TAR Puglia, Sezione di Lecce da parte di un concorrente partecipante alla procedura concorsuale per come innanzi indicato. È stato necessario redigere una serie di relazioni per fornire elementi utili all'Avvocatura distrettuale dello Stato per la difesa erariale, stante la costituzione in giudizio da parte del ricorrente tal Consorzio MARR con sede in Benevento che di fatto ha comportato la sospensiva del provvedimento di aggiudicazione ed a seguito della discussione nel merito il rigetto del ricorso presentato. Successivamente il citato Consorzio ricorrente ha inoltrato ricorso al Consiglio di Stato che ha rigettato l'istanza di sospensiva, fissando la discussione nel merito della vicenda al 27 luglio 2017, ragione per cui questa Amministrazione ha sottoscritto il relativo contratto d'appalto atteso che nel frattempo era stato possibile porre in essere una serie di procedure di verifica dei requisiti posseduti dalla costituita A.T.I sopra indicata risultata aggiudicataria. Anche in questo caso il contratto d'appalto è stato sottoscritto, ma alla data della presente relazione (25/05/2017) non è stato ancora redatto il verbale di consegna dei lavori che avranno termine dopo 540 giorni dalla data di sottoscrizione dello stesso. Si fa presente che sono in corso le procedure necessarie per lo spostamento di due moduli delle pensiline ombreggianti dei parcheggi che la Soprintendenza archeologica, di Belle arti e del paesaggio per le province di Lecce, Brindisi e Taranto ha indicato quale "conditio sine qua non" per ritenere valida ed efficace l'autorizzazione di competenza nell'ambito della Conferenza di servizi espletata per l'acquisizione dei pareri necessari all'esecuzione dei lavori.

Si fa presente inoltre che nonostante la promulgazione del D. Lgs. n. 50/2016 del 18 aprile 2016, pubblicato sulla G.U.R.I. in data 19 aprile 2016, immediatamente esecutivo, si è riusciti ad adeguare gli atti di gara della procedura concorsuale per come sopra indicata ed a completare le operazioni per giungere all'assunzione delle Obbligazioni giuridicamente vincolanti entro il 30 giugno 2016.

Entro il 30 giugno 2016, quindi, sono state espletate le gare con la conseguente aggiudicazione entro la data indicata per quanto attiene alle due opere relative ai lavori riguardanti gli edifici del Centro Ecotekne dell'importo complessivo di 3.020.000,00 euro a copertura del relativo quadro economico di spesa e per gli edifici dell'ex Collegio Fiorini dell'importo complessivo di 3.400.000,00 euro a copertura del relativo quadro economico di spesa.

Entro la stessa data, inoltre, sono state avviate tutte le procedure di gara relative al progetto CAME e sono anche stati assunti gli impegni giuridicamente vincolanti (aggiudicazioni) che hanno consentito di confermare il finanziamento ottenuto. Le nuove infrastrutture multimediali permetteranno agli Studenti di avere 160 aule attrezzate con differenti allestimenti in grado di semplificare l'erogazione e la fruibilità della didattica.

Considerato il rapporto tra finanziamento utilizzato e finanziamento previsto l'obiettivo si considera raggiunto al 22%

Obiettivi Operativi		N. 56 - Installazione e configurazione del sistema operativo delle infrastrutture di calcolo del Centro elaborazione Dati primario - C.E.D. entro il 31/12/2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA Struttura di Supporto Tecnico Direzione Generale
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	RISORSE FINANZIARIE	Fondi Piano per il Sud
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 42427 del 26/05/2017 della Rip. Tecnica e Tecnologica.</p> <p>Nell'ambito del progetto CAME sono stati previsti due interventi mirati alla implementazione di un nuovo CED di Ateneo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) acquisizione dell'infrastruttura hardware; 2) allestimento logistico del locale CED (impianto di climatizzazione, UPS, videosorveglianza, controllo accessi). <p>L'acquisizione dell'infrastruttura hardware ha portato alla fornitura e al collaudo delle attrezzature previste. Il collaudo è stato svolto in data 4 e 5 agosto 2016 e ha portato alla positiva verifica delle attrezzature oggetto della fornitura.</p> <p>L'integrazione delle attrezzature hardware e la loro configurazione definitiva non potrà essere svolta prima della conclusione dell'allestimento logistico del locale individuato per il nuovo CED nel seminterrato dell'edificio R3. La relativa gara è stata espletata e aggiudicata e i lavori dell'allestimento sono previsti nei mesi di ottobre-novembre 2016.</p> <p>Tutti i server oggetto della fornitura sono stati installati e preconfigurati dalla ditta fornitrice con il sistema operativo Linux Ubuntu Server 14.04 LTS.</p> <p>Alla luce di quanto sopra esposto l'obiettivo si considera raggiunto al 100%</p>

Obiettivi Operativi	N. 57 - Mantenimento nell'anno 2016 dei livelli di qualità di esercizio delle infrastrutture Informatiche (rete dati, fonia, posta elettronica, desktop utenti, servizi centrali, sistemi, ecc..)	
Indicatori	Rispetto della tempistica prevista	
Target (annuale)	100%	
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	100%	
RELAZIONE ANNUALE	<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 42427 del 26/05/2017 della Rip. Tecnica e Tecnologica.</p> <p>Le infrastrutture informatiche gestite dalla Ripartizione Tecnica e Tecnologica sono in esercizio e regolarmente mantenute compatibilmente con le risorse umane e finanziarie a disposizione.</p> <p>Alla luce di quanto sopra esposto l'obiettivo si considera raggiunto al 100%</p>	

Obiettivi Operativi		N. 58 - Adozione e pubblicazione sul portale di una guida operativa e relativi format per la standardizzazione e omogeneizzazione di almeno n. 3 processi amministrativi gestiti dai Dipartimenti e dai Centri entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Dipartimenti (Amministrazione) Centri
	STRUTTURA RESPONSABILE	Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 37408 del 10/05/2017, a firma di tutti i Coordinatori Amministrativi.</p> <p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo i coordinatori amministrativi dei Dipartimenti si sono riuniti periodicamente. Sono stati predisposti n. 3 documenti, uno per ciascun processo da reingegnerizzare, recanti le rispettive linee guida. Nello specifico, i processi individuati sono stati: 1) GESTIONE ACQUISTI; 2) GESTIONE MASTER; 3) GESTIONE MISSIONI.</p> <p>Di comune accordo, sulla base delle disponibilità espresse, il processo di Gestione acquisti e il processo di Gestione Missioni sono stati reingegnerizzati dal Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione, mentre il processo di Gestione Master è stato reingegnerizzato dal Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali. Tali processi sono stati individuati in ragione della loro presenza in tutti i Dipartimenti e della consistente mole di procedimenti posti in essere. Per ogni processo sono stati individuati dei gruppi di lavoro, formati da 3 analisti di processo afferenti al Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione e da alcune unità di personale amministrativo afferente alla specifica struttura. Di volta in volta, sulla base delle bozze di lavoro predisposte, si sono svolte delle riunioni fra i coordinatori amministrativi per prenderne visione e apportare eventuali correttivi. Successivamente, per ogni processo standardizzato, sono stati predisposti dei format. Entro il termine previsto del 31/12/2016 è stato trasmesso tutto il materiale del lavoro alla Direzione Generale, con nota prot. 3998 del 19.12.2016 (consultabile al seguente link: https://www.dii.unisalento.it/web/6041294/256)</p> <p>Alla luce di quanto sopra esposto l'obiettivo si considera raggiunto al 100%.</p>

Obiettivi Operativi		N. 59 - Creazione di un sistema informativo per la gestione degli interventi programmati e delle scadenze relative al Verde di Ateneo entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 42427 del 26/05/2017 della Rip. Tecnica e Tecnologica. In particolare è stata realizzata una dettagliata relazione sulla tipologia degli interventi necessari per la corretta manutenzione del verde di Ateneo e la tempistica consigliata per l'affidamento dei lavori a ditte specializzate, secondo un programma predefinito, suscettibile di essere trasfuso in un capitolato d'appalto di servizi, a valenza anche pluriennale. E' stato altresì allegato il report estratto dal database appositamente creato suddivisi per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interventi di manutenzione prati e sfalcio erboso (in funzione degli edifici di Ateneo, del n. mq e n. interventi); - interventi di manutenzione alberature, arbusti e siepi (in funzione degli edifici di Ateneo, della tipologia indicativa delle piante presenti e n. interventi); - trattamenti antiparassitari (in funzione degli edifici di Ateneo, della tipologia indicativa delle piante presenti e n. trattamenti). <p>Per ulteriori dettagli si rimanda a relazione dettagliata trasmessa dalla Rip. Tecnica e Tecnologica alla Direzione Generale.</p> <p>Alla luce di quanto sopra esposto l'obiettivo si considera raggiunto al 100%</p>

Obiettivi Operativi		N. 60 - Organizzazione corsi previsti nel Piano della Formazione ivi inclusi gli eventi proposti dal CUG sul tema "Migliorare le tecniche di comunicazione tra il personale tecnico amministrativo nell'ambito dei diversi ruoli", entro il 31.12.2016
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione Risorse Umane
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione Risorse Umane
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. 23199 del 16/03/2017 della Ripartizione Risorse Umane.</p> <p>Nel corso del 2016 sono stati organizzati tutti i corsi previsti dal Piano della formazione, ivi inclusi gli eventi proposti dal Comitato Unico di Garanzia.</p> <p>Di seguito si riporta l'elenco delle iniziative formative realizzate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il nuovo sistema di contabilità e bilancio delle università 2. Amministrazione sistemi Linux 3. Corso beneficiari art 79 del CCNL 4. Tutela della privacy e gestione documentale 5. Whistleblower 6. Scopo dell'intervento normativo e compiti dei dipendenti 7. I contratti, i lavori pubblici e la loro progettazione 8. Tecniche di comunicazione 9. Comunicazione interpersonale (evento proposto dal CUG) 10. Lingua inglese livello b1 11. Addestramento next 12. Addestramento u-gov didattica 13. Addestramento/aggiornamento sistema esse3 14. Addestramento sui flussi documentali -titulus - modalità operative 15. SIERRA -Addestramento su sistema di automazione sierra 16. Sierra - Circolazione e prestito interbibliotecario 17. Sierra – Seriali 18. Resource Description and Access (R.D.A.). <p>Alle iniziative di cui sopra vanno aggiunti i seguenti 2 corsi, programmati e organizzati nel 2016 che, tuttavia, per esigenze dei docenti, sono stati erogati nel 2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introduzione al project management; - La riforma della PA (2 edizioni nel mese di febbraio 2017). <p>Accanto alle attività di cui innanzi sono state gestite le procedure occorrenti ad assicurare anche la formazione "a domanda", vale a dire la partecipazione del personale ad eventi formativi organizzati fuori sede da Enti diversi dall'Università, che nel complesso ammontano a 75 corsi riguardando 133 partecipazioni, sia</p>

le attività riguardanti la partecipazione agli incontri formativi delle Comunità professionali, promosse dal Co.In.Fo., alle quali si è deciso di aderire per il 2016 (UniCONTRACT, UniFORM, ISOIVA, UNIAMM, UNIRU e SEGRETERIE 2.1).

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

Obiettivi Operativi		N. 61 Razionalizzazione e ottimizzazione delle tempistiche dei bandi relativi ai Servizi all'infanzia-asilo nido e scuola per l'infanzia/ludoteca, al fine di allinearli alle esigenze delle famiglie in coerenza con il calendario scolastico - entro il 1° giugno 2016 in previsione della chiusura estiva delle scuole pubbliche, entro il 1° settembre 2016 in previsione dell'inizio dell'anno scolastico ed entro il 1° dicembre in previsione delle vacanze natalizie.
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Ripartizione Risorse Umane
	STRUTTURA RESPONSABILE	Ripartizione Risorse Umane
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		95%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. 23199 del 16/03/2017 della Ripartizione Risorse Umane.</p> <p>Per il raggiungimento dell'obiettivo di razionalizzazione e ottimizzazione delle tempistiche dei bandi relativi ai servizi per l'infanzia è stato costituito un Gruppo di lavoro che, analizzando il flusso di lavoro relativo ai procedimenti di cui trattasi ha definito un percorso di automatizzazione della presentazione delle domande, per rendere questa fase indipendente rispetto all'assegnazione delle risorse necessarie da parte dei competenti Organi Accademici. A tal fine è stato predisposto un apposito Regolamento che disciplina l'ambito e l'oggetto della misura, individua gli attori competenti, indica gli adempimenti necessari e stabilisce un calendario delle fasi del procedimento, ripetibile negli anni senza la necessità di emanazione di specifici bandi. Tale Regolamento, ai fini dell'avvio dell'iter di approvazione, è stato completato il 18/10/2016.</p> <p>Per quanto riguarda le attività poste in essere nel 2016, occorre segnalare che il bando "Bambini estate", predisposto entro il 1/6/2016, è stato emanato il 16/6/2016 con un irrilevante differimento temporale rispetto al target, mentre il bando relativo ai servizi di asilo nido e scuola materna/ludoteca per il periodo settembre-giugno è stato emanato il 26/10/2016, non appena è stato comunicato all'Ufficio l'ammontare delle somme messe in disponibilità con D.R. n. 714 del 18/10/2016. Il ritardo determinatosi rispetto al target, dovuto alle decisioni di bilancio è, quindi, al di fuori del controllo e della responsabilità della Ripartizione Risorse Umane.</p> <p>Per quanto concerne la programmazione di interventi per il periodo di vacanze natalizie occorre precisare che le iniziative di cui al presente obiettivo si sono conformate pedissequamente a quanto previsto nel CCI per le Azioni Positive – Piano di Azioni Positive 2015 – 2017, come approvato all'esito della Contrattazione Integrativa in data</p>

17/07/2015 e delle relative disponibilità finanziarie. In detto piano non sono esplicitamente previste specifiche azioni in “previsione delle vacanze natalizie”. In proposito non sono stati attivati dal CUG specifici procedimenti di modifica e/o integrazione delle Azioni previste nel Piano prima richiamato. Pur tuttavia la misura di “conciliazione” prevista dall’Azione “Servizi per l’Infanzia – Asilo Nido e Scuola per l’Infanzia/Ludoteca” risulta garantita anche nel periodo delle vacanze natalizie, tenuto conto che il bando adottato (DR 714 del 18/10/2016) ricopre il periodo settembre 2016 – giugno 2017. Infine è il caso di ricordare che l’Amministrazione ha disposto la chiusura degli edifici universitari in concomitanza con le festività natalizie 2016, rendendo, di fatto, poco ragionevole l’attuazione di ulteriori iniziative di spesa a carico del Bilancio di Ateneo.

Alla luce di quanto sopra esposto l’obiettivo si considera raggiunto al 95%.

Obiettivi Operativi		N. 62 - Potenziamento dei canali di comunicazione all'interno della comunità accademica attraverso l'attivazione di un forum di discussione nel quale inserire osservazioni e commenti in occasione degli eventi istituzionali organizzati nell'anno 2016, ritenuti par
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Rettorato Segreteria Particolare del Rettore Direzione Generale - Ufficio Comunicazione e URP Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Rettorato - Segreteria Particolare del Rettore
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 37274 del 10/05/2017 della Segreteria Particolare del Rettore.</p> <p>Il forum di discussione è stato attivato nel febbraio 2016 utilizzando l'area del Portale istituzionale dedicata ai forum di discussione. Tale strumento è stato testato e utilizzato per sollecitare il dibattito interno conseguente alla Conferenza di Ateneo sulla Ricerca (https://community.unisalento.it/forum/-/message_boards/category/63547579 accessibile a docenti e pta previo login al portale istituzionale), evento ritenuto particolarmente strategico dal Rettore. Lo strumento è pronto per essere utilizzato in occasione di eventi istituzionali che dovessero essere individuati dal Rettore.</p> <p>Alla luce di quanto sopra esposto l'obiettivo si considera raggiunto al 100%.</p>

Obiettivi Operativi		N. 63 - Creazione e implementazione di un database per il monitoraggio di iniziative culturali, artistiche e sportive
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Direzione Generale - Ufficio Comunicazione e URP Direzione Generale - Ufficio Reg. e Rappoti Istituzionali Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Ufficio Comunicazione e URP
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 37301 del 10/05/2017 dell' Ufficio Comunicazione e URP.</p> <p>L' Ufficio è destinatario di informazioni riguardanti iniziative di varie strutture didattiche e di ricerca, di Uffici centrali o decentrati e/o singoli docenti o gruppi di docenti, le quali vengono opportunamente inserite in un database appositamente implementato attraverso l'applicativo "Google calendar". Il predetto database è liberamente accessibile dal portale d'Ateneo.</p> <p>La scelta di questo applicativo è stata motivata dalla possibilità di gestire e monitorare gli eventi inseriti, nonché di generare altri utili output (come la "Newsletter Eventi" inviata settimanalmente da questo Ufficio). Per la realizzazione della soluzione individuata la Ripartizione Tecnica e Tecnologica ha garantito il necessario supporto tecnico.</p> <p>Alla luce di quanto sopra esposto l'obiettivo si considera raggiunto al 100%.</p>

Obiettivi Operativi		N. 64 - Creazione e implementazione di un database per il monitoraggio degli ALUNNI
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Direzione Generale - Ufficio Informativo Statistico Direzione Generale - Ufficio Trasparenza e Anticorruzione Direzione Generale - Area Legale Facoltà Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA Rettorato - Avvocatura
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Ufficio Informativo Statistico
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 91959 del 22/12/2016 dell'Ufficio Informativo Statistico.</p> <p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo con nota prot. n. 10454/2016 è stato costituito un gruppo di lavoro coordinato dal Delegato del Rettore al Sistema Informativo-Statistico per la Programmazione di Ateneo, successivamente integrato, a seguito della riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale, con nota prot. n. 44293 del 17/06/2016. Lo scopo del gruppo di lavoro è stato quello di creare un sito web di riferimento e la piattaforma digitale che permettesse l'iscrizione.</p> <p>Preliminarmente è stato somministrato in via telematica il questionario on-line per l'acquisizione del consenso al trattamento dei dati per iniziative UniSalento, tra le quali le attività di Alumni. Il riscontro è stato rilevante: circa 4.000 contatti, di cui una frazione ad oggi in fase di completamento. In proposito il gruppo di lavoro ha ritenuto che tale numero di adesioni potrà essere incrementato nel tempo con ulteriori campagne di raccolta dati, le quali potranno essere veicolate anche attraverso altri strumenti. Il database dei profili degli studenti/laureati che hanno fornito il consenso al trattamento dei dati è stato elaborato dall'Ufficio Informativo Statistico che, tra le altre, ha condotto alcune analisi, depositate presso l'Ufficio medesimo, di seguito sinteticamente trattate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dei 2.756 laureati che hanno dato il consenso la maggior parte di essi ha conseguito il titolo negli ultimi cinque anni. Tale dato delinea un dinamismo, in questa fascia, dovuto probabilmente anche al diverso approccio alla ricerca di un'occupazione professionale; - la maggioranza dei laureati ha un'età compresa tra i 25 e i 35 anni; - a ciascun corso di laurea frequentato è stato associato il dipartimento di afferenza: la distribuzione numerica tra gli otto dipartimenti è tale da far riscontrare un maggiore contributo dai corsi di laurea umanistico-sociali (con un valore del 46%), in linea con la tendenza degli iscritti all'UniSalento:

- la distribuzione tra gli otto dipartimenti rispetto ad un campione significativo di laureati (triennali+magistrali) riferito all'ultimo decennio (periodo dal 2006 al 2015) permette di osservare che: da un campione del 40% dei laureati in materie sociali, solo il 23% dà il relativo consenso, mentre dai tre dipartimenti tecnico-scientifici le percentuali di consenso sono tutte più che doppie rispetto al campione dei laureati. Le motivazioni di ciò possono essere le seguenti: i laureati di area tecnico-scientifica, rispetto ai colleghi delle altre aree, possiedono probabilmente una maggiore predisposizione all'uso degli strumenti digitali, e possono per questo aver aderito con una più alta efficienza all'invito ricevuto tramite e-mail, ma probabilmente possiedono anche una maggiore consapevolezza del proprio titolo di studio.

All'interno del gruppo di lavoro è stato inoltre svolto uno *scouting* delle soluzioni disponibili per l'implementazione della piattaforma Alumni. Il primo passo è stato quello di contattare altri atenei (tra cui Milano, Trento e Padova) che avessero già una piattaforma Alumni, al fine di confrontarsi sulle soluzioni adottate: in tutti i casi l'implementazione è stata demandata ad aziende esterne. Successivamente il gruppo ha effettuato una ricerca in rete sulle piattaforme di *social networking* facilmente declinabili nel contesto Alumni. Sono state individuate diverse soluzioni Open Source, prime tra tutte per funzionalità e affidabilità:

- Elgg Open Source Social Networking Engine (<http://elgg.org/>)
- BuddyPress.org (<http://buddypress.org/>)
- Open Atrium (<http://openatrium.com/>)

La Ripartizione Tecnica e Tecnologica ha proposto al gruppo di lavoro di valutare la piattaforma Alumni realizzata dal consorzio AlmaLaurea. Sono stati quindi organizzati due incontri in videoconferenza per approfondire caratteristiche e funzionalità. La prima videoconferenza è avvenuta il 14 aprile 2016 e la registrazione della sessione è consultabile è possibile al link <http://unisalento.adobeconnect.com/p1g6hryzl30/> (password: hgk51f3bLf1g). La presentazione è stata molto efficace e convincente sull'opportunità di adottare la soluzione AlmaLaurea, anche perché molto integrata con la piattaforma di *job placement* sviluppata sempre dal consorzio AlmaLaurea e già adottata dal nostro Ateneo. La Ripartizione Tecnica e Tecnologica ha quindi ritenuto utile organizzare una seconda videoconferenza di approfondimento al fine di definire i passi per acquisire ed implementare una piattaforma web integrata per i progetti relativi ai tirocini e agli alumni. Tale videoconferenza è avvenuta in data 10 giugno 2016 e la relativa registrazione è consultabile al link <http://unisalento.adobeconnect.com/p9thccc26kr/> (password: d20160610).

All'esito delle videoconferenze il gruppo di lavoro ha condiviso di proporre al Direttore Generale l'attivazione della piattaforma Alumni, secondo lo standard proposto da AlmaLaurea, già utilizzato con successo presso altri atenei. Tra le opportunità risultate più interessanti vi è quella di poter organizzare la piattaforma stessa in aree, gruppi e sottogruppi. I potenziali Alumni che possiedono già un profilo LinkedIn o simili strumenti tecno-sociali, potranno registrarsi e inserire il proprio

riferimento. I principali passi da compiere (anche oltre gli scopi del presente obiettivo n. 64) sono pertanto risultati: registrare il dominio web, approntare la grafica del portale in sintonia con l'omologo portale per il *job placement*.

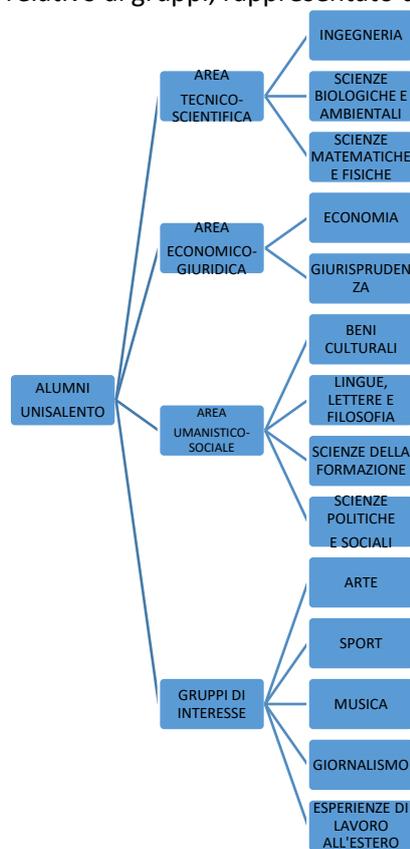
La proposta del gruppo di lavoro è stata condivisa e fatta propria dal Direttore Generale che ha incaricato la Ripartizione Tecnica e Tecnologica di attuare l'adesione e la messa in opera della piattaforma digitale AlmaLaurea.

Il gruppo di lavoro ha quindi chiesto alla Direzione Generale di individuare una specifica responsabilità tecnica/gestionale a sostegno del gruppo di lavoro ai fini del raggiungimento dell'obiettivo operativo, per occuparsi di due aspetti:

- 1) procedura di attivazione Alumni con AlmaLaurea;
- 2) coinvolgimento dell'Ufficio Comunicazione per la grafica di Alumni.

Nel mese di ottobre 2016 il referente tecnico ha attivato il dominio web **alumni.unisalento.it** (con relativa registrazione del certificato SSL e assegnazione indirizzo IP). Contestualmente l'Ufficio Comunicazione ed URP ha provveduto a realizzare e ad inviare il progetto grafico della piattaforma **alumni.unisalento.it**

In data 19 ottobre 2016 il gruppo di lavoro si è riunito al fine di discutere circa l'individuazione dei gruppi e dei servizi da configurare. Successivamente è stato inviato al Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea, entro i termini stabiliti (15 novembre 2016) la chart Alumni relativo ai gruppi, rappresentato di seguito:



Il gruppo di lavoro ha inviato, inoltre, entro il termine stabilito, al Consorzio Interuniversitario Almalaurea, le proposte di modifica e/o integrazione rispetto al testo base AlmaLaurea relative alle informative e ai consensi per il trattamento dei dati dei futuri utenti. Tali proposte sono dettagliatamente trattate nella precitata nota prot. 91595/2016 dell'Ufficio Informativo Statistico.

Con nota nr. 79410 del 27 ottobre 2016 il Direttore Generale ha individuato e comunicato al Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea il gruppo di redattori del Network Alumni UniSalento. Il Consorzio Interuniversitario ha così potuto provvedere ad implementare quanto comunicato dall'Università del Salento, limitatamente alle competenze dell'Ateneo.

Il gruppo di lavoro ha potuto verificare al link https://www.unisalento.it/web/63784971/home_page l'avanzamento dei lavori relativi alla predisposizione grafica e redazionale, a cura dell'Ufficio Comunicazione ed URP, di contenuti originali del sito web Alumni di UniSalento, armonizzati ed integrati in base alla linea comunicativa dell'Ateneo.

A fine novembre 2016 il Consorzio Almalaurea, di concerto con il referente tecnico, ha provveduto ad avviare l'ambiente di test per le prime prove sulla piattaforma Network Alumni UniSalento. Nel mese di dicembre i redattori indicati da UniSalento sono stati abilitati ed è stato anche attivato l'indirizzo di posta elettronica istituzionale: network.alumni@unisalento.it.

In data 20 dicembre 2016 è stata avviata la formazione dei redattori, che si potrà in futuro perfezionare con ulteriori aggiornamenti da parte di AlmaLaurea.

L'obiettivo nr. 64 è stato pienamente raggiunto.

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

Obiettivi Operativi		N. 65 - Creazione e implementazione di un database per il monitoraggio dei dati relativi a iniziative di apprendimento permanente
Indicatori		Rispetto della tempistica prevista
Target (annuale)		100%
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Direzione Generale - Servizio per l'Apprendimento Permanente Ripartizione TECNICA E TECNOLOGICA
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Servizio per l'Apprendimento Permanente
	RISORSE FINANZIARIE	
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		100%
RELAZIONE ANNUALE		<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 37391 del 10/05/2017 del il Servizio per l'Apprendimento Permanente.</p> <p>Ai fini della realizzazione dell'obiettivo è stato creato un apposito database all'interno del quale sono stati valorizzati tutti i campi necessari per poter effettuare un monitoraggio periodico delle iniziative di apprendimento permanente. Nello specifico, il database creato prevede dati necessari di catalogazione e inquadramento della tipologia dell' iniziativa (es. Scuola Estiva, Corso di Aggiornamento, Corso di Perfezionamento etc.), anno accademico, titolo del corso, indicazione della struttura proponente, Direttore del corso, durata, numero di CFU riconosciuti, modalità di erogazione della didattica, numero minimo e numero massimo, eventuali posti riservati, data inizio e data fine, frequenza obbligatoria in percentuale, lingua di erogazione, titolo di accesso, possibilità di agevolazioni con borse di studio, sede di svolgimento, referenti scientifici e amministrativi, reportistica di fine corso(attivazione entro i termini, deroghe temporali , criticità e feedback con indici di gradimento qualità corsi) e quota di iscrizione.</p> <p>Il database in questione è stato creato in file Excel, ma con un'idea di sviluppo già avviata in piattaforma digitale sia in lato back office che in lato front office su tutti i processi delle iniziative formative. Con l'istituzione del tavolo permanente dell'amministrazione digitale dell'Ateneo, il lato back office è già stato digitalizzato nella fase procedurale di Bando e iscrizione ai corsi, ma si continua a lavorare per una ottimizzazione con implementazioni che prevedano interazioni oltre che del Servizio Apprendimento Permanente, anche da parte dei Dipartimenti e dell'utenza esterna fruitrice delle iniziative formative.</p> <p>Alla luce di quanto sopra esposto l'obiettivo si considera raggiunto al 100%.</p>

Obiettivi Operativi	N. 66 - Realizzazione Piano d'Azione integrato per l'apprendimento permanente, entro il 31.12.2016	
Indicatori	Rispetto della tempistica prevista	
Target (annuale)	100%	
RISORSE DA IMPEGNARE NELLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	STRUTTURE COINVOLTE	Direzione Generale - Servizio per l'Apprendimento Permanente
	STRUTTURA RESPONSABILE	Direzione Generale - Servizio per l'Apprendimento Permanente
	RISORSE FINANZIARIE	0
GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	100%	
RELAZIONE ANNUALE	<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. n. 37391 del 10/05/2017 del Servizio per l'Apprendimento Permanente.</p> <p>Il Piano di azione Integrato per l'Apprendimento Permanente è stato debitamente predisposto e trasmesso alla direzione generale con nota prot n. 92170 del 23/12/2016 ed ha avuto come attività prodromica un confronto con alcuni dipartimenti per l'organizzazione e la gestione immediata, in via sperimentale, di corsi in tema di apprendimento permanente, al fine di una valutazione di segmenti di gestione operativa, utili alla redazione strutturata del piano.</p> <p>I confronti si sono avviati su scambi verbali di <i>problem solving</i> con alcuni dipartimenti su specifiche problematiche e su meeting informali, in cui sono state prese in esame e oggetto di analisi anche realtà universitarie differenti, applicate alla materia.</p> <p>Parallelamente, è stato avviato anche un lavoro di sintesi, tramite combinati disposti relativi ad alcuni istituti disciplinati dai vari regolamenti interni d'Ateneo, al fine di individuare procedure operative ossequiose della normativa interna già esistente.</p> <p>Le successive attività sono state concentrate sull'esplosione degli argomenti predisposti nello scheletro del Piano Integrato, attraverso l'identificazione delle varie sezioni ritenuto necessario disciplinare e , attraverso l'individuazione di alcuni elementi ,su tematiche su cui si ritiene necessario acquisire dei pareri dipartimentali nonché un confronto con le stesse strutture, per la regolamentazione delle procedure operative, al fine di avviare un lavoro sinergico di progettazione delle iniziative formative stesse.</p> <p>È stato anche costituito un gruppo di lavoro al fine della predisposizione delle Linee Guida per la gestione delle iniziative di apprendimento permanente, il cui risultato è una bozza di regolamentazione per la gestione operativa, attualmente al vaglio di una valutazione politica.</p> <p>Sono state, dunque, individuate e sviluppate le seguenti macro aree tematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piano Integrato dell'Apprendimento Permanente: definizione, principi e valori, durata e validità; - Le fonti normative; - Le strategie della formazione nell'ottica dell'Apprendimento Permanente; 	

	<ul style="list-style-type: none">- L'organizzazione: disciplinata in separato documento nell'articolato della bozza delle Linee guida Linee Guida per la disciplina dell'apprendimento permanente.- Realizzazione delle attività formative e dei progetti da realizzare in un arco temporale triennale con definizione delle singole dettagliate attività specificate nei loro processi.- Attività di satisfaction, la valutazione della formazione, il servizio di informazione e consulenza, attività di Reporting. <p>Il piano strutturato nelle sotto aree tematiche e disciplinato analiticamente, sarà condiviso con le strutture Dipartimentali per integrazioni e/modifiche prima della sottoposizione dello stesso all'approvazione degli Organi di Ateneo.</p> <p>Alla luce di quanto sopra esposto l'obiettivo si considera raggiunto al 100%.</p>
--	---