

OBIETTIVI OPERATIVI 2023

N.	Tipo Ob.	OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURE ANNO 2023	INDICATORE	TARGET SEMESTRALE AL 30/06/2023	TARGET ANNUALE AL 31/12/2023	STRUTTURA RESPONSABILE	STRUTTURE COINVOLTE
1	FUNZ.	Recupero crediti stragiudiziale (diffide, ingiunzioni fiscali) e/o a seguito di contenzioso e/o di iscrizione a ruolo delle somme	Numero di recuperi coattivi azionati su almeno n. 8 posizioni creditorie critiche	1 recupero	50% (4 recuperi)	•A.C. DIR. GEN. - AREA LEGALE	•A.C. DIR. GEN. - AREA LEGALE (Strutt. Responsabile)
2	FUNZ.	Implementazione rapporti di consulenza con altri uffici al fine di evitare l'insorgere di contenzioso	Riscontro richieste di parere entro il termine di 15 giorni	Riscontro 100% pareri richiesti entro il termine di 15 giorni (100%)	Riscontro 100% pareri richiesti entro il termine di 15 giorni (100%)	•A.C. DIR. GEN. - AREA LEGALE	•A.C. DIR. GEN. - AREA LEGALE (Strutt. Responsabile)
3	FUNZ.	Consulenza giuridica nell'ambito di Consulenze Tecniche d'Ufficio disposte dal Tribunale con richiesta di Consulenza di Parte dell'Università	Numero di interventi di consulenza giuridica nell'ambito delle Consulenze Tecniche di Parte redatte dai dipendenti dell'Ufficio	Almeno 2 interventi	Almeno 4 interventi	•A.C. DIR. GEN. - AREA LEGALE	•A.C. DIR. GEN. - AREA LEGALE (Strutt. Responsabile)
4	PROG.	Creazione e pubblicazione di un database degli enti a cui l'Ateneo ha aderito per la realizzazione di interventi finanziati nell'ambito del PNRR. Lo scopo è quello di creare una sezione per gli enti costituiti per le iniziative del PNRR al fine di dare visibilità	Realizzazione e pubblicazione del database	Creazione del modello di Database	Inserimento dati enti e pubblicazione sul sito di Ateneo	•A.C. DIR. GEN. - UFFICIO PARTECIPATE E SPIN OFF	•A.C. DIR. GEN. - UFFICIO PARTECIPATE E SPIN OFF (Strutt. Responsabile)
5	FUNZ.	Dematerializzazione di n. 1507 provvedimenti analogici cartacei del Magnifico Rettore – a.a. 1995-1996	Numero Provvedimenti Rettorali dematerializzati	N. 754 Decreti Rettorali	N. 1507 Decreti Rettorali	•A.C. DIR. GEN. - SEGRETERIA GENERALE	•A.C. DIR. GEN. - SEGRETERIA GENERALE (Strutt. Responsabile)
6	PROG.	Organizzazione corsi di lingua Inglese (livelli A2, B1, B2 e C1) a favore del PTA	a) Predisposizione corsi di lingua inglese b) Rilascio attestati di conoscenza linguistica	Richiesta attivazione corsi di lingua inglese	a) Almeno n. 3 corsi di lingua inglese attivati b) Almeno 30 attestati	•CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO	•CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. RIS. UM. - AREA SVILUPPO DEL PERSONALE - UFF. PIANI, FORMAZIONE E SVILUPPO COMPETENZE
7	PROG.	Redazione Regolamento per la disciplina di Corsi di Apprendimento Permanente	Redazione Regolamento	Redazione Bozza Regolamento	Redazione Regolamento definitivo	•A.C. DIR. GEN. - SERVIZIO APPRENDIMENTO PERMANENTE	•A.C. DIR. GEN. - SERVIZIO APPRENDIMENTO PERMANENTE (Strutt. Responsabile)
8	PROG.	Realizzazione di FAQ (Frequently Asked Questions), da pubblicare sul sito di Ateneo, relative ai settori Didattica, Servizi, Terza Missione, Studenti Internazionali, Sostenibilità, sulla base delle più frequenti richieste dell'utenza esterna e interna pervenute sui canali di comunicazione gestiti dall'Ufficio (e-mail, telefono, social network)	Pubblicazione faq sul portale	Redazione documento contenente l'individuazione delle FAQ e relative risposte suddivise per ambito di riferimento (Didattica, Servizi, Terza Missione, Studenti Internazionali, Sostenibilità)	Pubblicazione documento contenente FAQ e relative risposte suddivise per ambito di riferimento (Didattica, Servizi, Terza Missione, Studenti Internazionali, Sostenibilità)	•A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP	•A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP (Strutt. Responsabile)

9	FUNZ.	Revisione Format Convenzione e diffusione a tutte le strutture e pubblicazione sul portale Unisalento – ufficio Regolamenti e Rapporti istituzionali: - Convenzioni con Comuni, Province e Regioni - Convenzioni con Università internazionali - Convenzioni con enti privati - Progetti strategici	Adozione nuovi format "Convenzione"	Prima bozza dei format all'esito della supervisione della delegata agli accordi istituzionali e partenariali, nonché alla concessione dei patrocini, Prof.ssa Sara Tommasi	Divulgazione a tutte le strutture dei format e pubblicazione sul portale alla pagina https://www.unisalento.it/ufficio-regolamenti-e-rapporti-istituzionali	•A.C. DIR. GEN. - UFFICIO REGOLAMENTI E RAPPORTI ISTITUZIONALI	•A.C. DIR. GEN. - UFFICIO REGOLAMENTI E RAPPORTI ISTITUZIONALI (Strutt. Responsabile)
10	FUNZ.	Supporto allo studio attraverso attività di tutoraggio specifico per studenti con disabilità e/o con DSA	a) Numero ore erogate b) Numero studenti beneficiari	a) Numero ore erogate: 500 b) Numero studenti beneficiari: 25	a) Numero ore erogate: 500 + 140 = 640 b) Numero studenti beneficiari: 25 + 7 = 32	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - UFF. INTEGRAZIONE DISABILI	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - UFF. INTEGRAZIONE DISABILI (Strutt. Responsabile)
11	PROG.	Iniziative di inclusione e orientamento, sia on line che in presenza, con il fine di: - agevolare il passaggio dalla scuola superiore all'Università; - far conoscere al territorio l'Ufficio integrazione e le sue attività; - agevolare le relazioni tra studenti universitari con e senza disabilità e/o DSA	Numero di iniziative realizzate	1 iniziativa	3 iniziative (1 + 2)	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - UFF. INTEGRAZIONE DISABILI	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - UFF. INTEGRAZIONE DISABILI (Strutt. Responsabile)
12	PROG.	Incremento delle immatricolazioni degli studenti stranieri ai corsi di studio internazionali attraverso la predisposizione di un bando nell'ambito del Progetto Unisalento4talents	Predisposizione Bando	Predisposizione Bando ai fini della successiva emanazione a cura degli organi competenti	/	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA STUDENTI	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA STUDENTI (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - CENTRO ORIENTAMENTO E TUTORATO E SEGRETERIA STUDENTI
13	PROG.	Predisposizione di un provvedimento, indirizzato alle strutture didattiche, contenente le indicazioni per l'inserimento e la promozione nell'offerta didattica dell'a.a. 2023/24 di attività formative sui temi della sostenibilità da erogare in modalità e-learning a cui riconoscere CFU nell'ambito delle attività a scelta	Predisposizione provvedimento operativo	Predisposizione provvedimento	/	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA STUDENTI	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA STUDENTI (Strutt. Responsabile) •TUTTI I DIPARTIMENTI - SETTORI DIDATTICI
14	PROG.	Prosecuzione obiettivo n. 28/2022 - Studio di fattibilità per l'attivazione e gestione delle carriere degli studenti senza riferimento al genere con lo scopo di garantire alle studentesse e agli studenti in transizione di genere la possibilità di vivere in un ambiente di studio sereno, attento alla tutela della privacy e della dignità dell'individuo, idoneo a favorire i rapporti interpersonali (in connessione con Cineca)	Studio di fattibilità	Bozza	Studio di fattibilità definitivo	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA STUDENTI (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SEGRETERIA E ORGANIZZAZIONE •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA •A.C. RETTORATO - DPO •A.C. DIR. GEN. - UFF. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E TRATTAMENTO DATI

15	PROG.	Catalogazione Fondi Librari	Percentuale del fondo catalogato	a) 50% Catalogazione Fondo Giudici; b) 50% Catalogazione Fondo Ecole Francaise de Rome; c) 50% Catalogazione Fondo Prato; d) 44% Catalogazione Fondo Malinconico; e) 20% Catalogazione Fondo De Giorgi Luhuman; f) 75% Catalogazione Fondo Daniele; g) 100% Catalogazione Fondo Sobrero; h) 100% Catalogazione Fondo Starace; i) 100% Catalogazione Fondo Todeschini	a) 100% Catalogazione Fondo Giudici; b) 100% Catalogazione Fondo Ecole Francaise de Rome; c) 66% Catalogazione Fondo Prato; d) 63% Catalogazione Fondo Malinconico; e) 31% Catalogazione Fondo De Giorgi Luhuman; f) 100% Catalogazione Fondo Daniele; l) 59% Catalogazione Fondo Brambilla	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - BIBLIOTECA INTERFACOLTA'	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - BIBLIOTECA INTERFACOLTA' (Strutt. Responsabile) •TUTTE LE BIBLIOTECHE DIPARTIMENTALI
16	FUNZ.	Procedura di selezione e scarto di domande di partecipazione a selezioni bandite e già concluse dall'Università del Salento – periodo dal 1° gennaio 2000 al 31 dicembre 2019. (L'obiettivo sarà misurato sulla base dei metri lineari in coerenza con le previsioni del Codice dei Beni Culturali - D. Lgs. 42/2004)	Metri lineari	Recupero e selezione di n. 25 metri lineari di documentazione	Recupero, selezione e scarto a norma di n. 50 metri lineari di documentazione	•A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI	•A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. RIS. UM. - AREA SVILUPPO DEL PERSONALE - UFF. RECLUTAMENTO •A.C. RIP. RIS. UM. - AREA GESTIONE CARRIERE - UFF. PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO •A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE -
17	PROG.	Aggiornamento del Catalogo dei Laboratori e Musei Dipartimentali di cui al link http://applab.unisalento.it/#p=1 al fine di renderlo coerente con il quadro dei Laboratori Dipartimentali istituiti ai sensi dell'art. 81 dello Statuto di Ateneo e dell'art. 25 del Regolamento Generale di Ateneo (con richiamo alle delibere istitutive)	Aggiornamento catalogo Laboratori e Musei dipartimentali	Aggiornamento semestrale catalogo	Aggiornamento annuale catalogo	•DIP. DI MATEMATICA E FISICA E. DE GIORGI - AREA COORD. LABORATORI, MUSEI E SERV. TECNICI	•DIP. DI MATEMATICA E FISICA E. DE GIORGI - AREA COORD. LABORATORI, MUSEI E SERV. TECNICI •TUTTE LE AREE COORDINAMENTO LABORATORI, MUSEI E SERVIZI TECNICI DIPARTIMENTALI •TUTTI GLI UFFICI TECNICI DIPARTIMENTALI •TUTTO IL PERSONALE DEI MUSEI
18	PROG.	Proseguimento obiettivo 34/2022 - Utilizzo concreto del corpus dei dati già raccolti e codificati relativamente alle macro categorie Logistica e Sicurezza dei laboratori dipartimentali. Per quanto riguarda la categoria <u>SICUREZZA</u> , sono state raccolte tutte le planimetrie fornite dalla società CONSILIA e definite, per ciascun dipartimento, le composizioni delle squadre di primo soccorso e di emergenza, con i relativi recapiti e ubicazioni. Per quanto riguarda la categoria <u>LOGISTICA</u> l'obiettivo ha riguardato una raccolta coordinata di tutte le informazioni relative ai plessi di ciascun dipartimento. In particolare, sono state create delle tabelle relative a: • Edifici • Aule • Biblioteche • Parcheggi uniformando i dati con una codifica dei vani condivisa e creata ad hoc. L'obiettivo dell'anno 2023 in continuità con l'obiettivo 34/2022, si prefigge di rendere usabili all'utenza di Unisalento e all'utenza esterna le informazioni raccolte, mediante la redazione di mappe navigabili e interattive.	a) Sicurezza: rendere fruibili le informazioni riguardanti i piani di emergenza ed eventuali procedure operative b) Logistica: realizzazione mappe navigabili e interattive	a) Sicurezza: Definizione della sezione nel sito dipartimentale per la pubblicazione della sezione sulla sicurezza b) Logistica: Individuazione mappe da realizzare e definizione della sezione del sito dipartimentale per la pubblicazione	a) Sicurezza: implementazione sezioni siti dipartimentali b) Logistica: Adeguamento delle mappe di tutti gli edifici dipartimentali e pubblicazione sui siti dipartimentali.	•DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE E SOCIALI - UFFICIO TECNICO DI DIPARTIMENTO	•DIP. DI SCIENZE UMANE E SOCIALI - UFFICIO TECNICO DI DIPARTIMENTO (Strutt. Responsabile) •TUTTE LE AREE COORD. LABORATORI, MUSEI E SERV. TECNICI •TUTTI GLI UFFICI TECNICI DI DIPARTIMENTO •A.C. DIR. GEN. - UFF. COMUNICAZIONE E URP •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA
19	PROG.	Utilizzo di un linguaggio inclusivo nei verbali del Consiglio degli Studenti, CUG, Consulta del personale Tecnico – Amministrativo, CUS	Numero di verbali predisposti utilizzando un linguaggio inclusivo	100% dei verbali delle sedute degli organi relativi al primo semestre	100% dei verbali redatti relativi all'anno 2023	•A.C. DIR. GEN. - UFF. ORGANI COLLEGIALI	•A.C. DIR. GEN. - UFF. ORGANI COLLEGIALI (Strutt. Responsabile)

20	PROG.	Digitalizzazione dei verbali del Consiglio degli Studenti	Numero verbali firmati digitalmente dalla segretaria verbalizzante e dalla Presidente del Consiglio degli Studenti	a) Rilascio firma digitale alla Presidente del Consiglio degli Studenti b) Apposizione della firma digitale sui verbali approvati dal Consiglio degli Studenti relativi al primo semestre 2023	100% dei verbali approvati relativi all'anno 2023	•A.C. DIR. GEN. - UFF. ORGANI COLLEGIALI	•A.C. DIR. GEN. - UFF. ORGANI COLLEGIALI (Strutt. Responsabile) •A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI
21	PROG.	Modello per gestione delle audizioni dei CdS e dei Dipartimenti	Modello Schede	Bozza di Scheda per CDS e per Dipartimenti	Schede per CdS e Dipartimenti approvate dal Nucleo	•A.C. DIR. GEN. - UFF. SUPPORTO AL NVA-OIV	•A.C. DIR. GEN. - UFF. SUPPORTO AL NVA-OIV (Strutt. Responsabile)
22	PROG.	Monitoraggio degli incontri/eventi/riunioni realizzati/e dal Rettore e finalizzati alla realizzazione del Piano Strategico	Elaborazione di un prospetto esplicativo e riepilogativo dei tavoli/progetti inter-istituzionali realizzati da Unisalento, nonché degli eventi aperti al pubblico	Aggiornamento del prospetto al 30/06/2023	Aggiornamento del prospetto al 31/12/2023	•A.C. RETTORATO - COORD.RE PROGRAMMI RETTORATO / SEGR. PARTICOLARE DEL RETTORE	•A.C. RETTORATO - COORD.RE PROGRAMMI RETTORATO / SEGR. PARTICOLARE DEL RETTORE (Strutt. Responsabile)
23	PROG.	Prosecuzione obiettivo n. 4 /2022. Ulteriore analisi di fattibilità amministrativa e tecnico/informatica per l'informatizzazione, la semplificazione ed ottimizzazione delle procedure concorsuali del Personale Tecnico Amministrativo e Docente di competenza della Ripartizione Risorse Umane, sulla scorta delle risultanze preliminari di cui al prot. n. 5016 in data 11/01/2023	Analisi di fattibilità amministrativa e tecnico/informatica	Elaborazione e trasmissione relazione di analisi intermedia	Elaborazione e trasmissione della relazione definitiva in merito agli esiti dello studio di progetto	•A.C. RIP. RIS. UM.	•A.C. RIP. RIS. UM. (Strutt. Responsabile) •A.C. DIR. GEN. - UFF. DOCUMENTAZIONI E ARCHIVI
24	PROG.	Prosecuzione obiettivo n. 40/2022 relativo alla definizione e attuazione del Piano di Sostenibilità di Ateneo	Definizione e attuazione Piano di Sostenibilità	Stesura definitiva Piano di Sostenibilità	Attuazione iniziative previste dal Piano di Sostenibilità per l'anno 2023	•A.C. RETTORATO - COORD.RE PROGRAMMI RETTORATO / SEGR. PARTICOLARE DEL RETTORE	•A.C. RETTORATO - COORD.RE PROGRAMMI RETTORATO / SEGR. PARTICOLARE DEL RETTORE (Strutt. Responsabile)
25	PROG.	Prosecuzione obiettivo n. 39/2022 relativo al progetto di riorganizzazione degli uffici di Ateneo (l'obiettivo 2022 come rimodulato prevedeva la predisposizione delle linee generali di indirizzo per la definizione del nuovo assetto organizzativo)	Adozione e attuazione progetto di riorganizzazione	Redazione del Progetto	Adozione/attuazione del progetto	•A.C. DIR. GEN. - UFF. GESTIONE INTEGRATA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE, CONTROLLO E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO	•A.C. DIR. GEN. - UFF. GESTIONE INTEGRATA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE, CONTROLLO E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO
26	PROG.	Redazione Linee Guida concernenti la valutazione di impatto sulla protezione dei dati	Stesura linee guida	Bozza delle linee guida valutazione di impatto trattamento dei dati	Stesura documento definitivo e pubblicazione sul portale istituzionale - sezione privacy	•A.C. RETTORATO - SEGR. PARTICOLARE DEL RETTORE - DPO	•A.C. RETTORATO - SEGR. PARTICOLARE DEL RETTORE - DPO (Strutt. Responsabile)
27	PROG.	Redazione di un "Piano operativo per l'implementazione del software Easy Progetti"	Redazione del Piano	Definizione struttura del Piano operativo (indice, premesse, corpo del documento, tabella relativa all'anagrafe dei progetti per dipartimento, timing implementazione progetti su Easy,...)	Redazione del "Piano operativo per l'implementazione del software Easy Progetti"	•DIP. DI SCIENZE GIURIDICHE	•DIP. DI SCIENZE GIURIDICHE (Strutt. Responsabile) •TUTTI I DIPARTIMENTI - SETTORI AMMINISTRATIVI •SCUOLA SUPERIORE I.S.U.F.I. •CENTRO UNICO GESTIONE PROGETTI/ AREA GESTIONE PROGETTI E FUND RAISING •A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE

28	FUNZ.	Adozione di iniziative e misure di prevenzione del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici	Gestione del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici nell'ambito dell'Ateneo e attuazione dell'art. 42 del D. Lgs. n. 50/2016 (e dell'art. 16 della bozza di Decreto Legislativo di riforma del Codice dei Contratti pubblici): misure di prevenzione	Inquadramento normativo e ambito di applicazione art. 42 D. Lgs. n. 50/2016 ed art. 16 bozza Decreto Legislativo di riforma del Codice dei Contratti pubblici: a quali soggetti si applica, a quali contratti si applica	Misure di prevenzione: dichiarazioni, modelli per singole procedure di gara, ulteriori misure preventive	•A.C. DIR. GEN. - UFF. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E TRATTAMENTO DATI	•A.C. DIR. GEN. - UFF. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E TRATTAMENTO DATI (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE - AREA NEGOZIALE •A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA
29	PROG.	Prosecuzione obiettivo biennale n. 24/2022 - Attuazione delle azioni previste nel PROGRAMMA PRO3 in materia di dottorati di competenza dell'Ufficio Master e Dottorati	Realizzazione azioni previste nel Programma PRO3	Obiettivo: "Incremento del numero di borse di dottorato": - Attività preliminari necessarie alla ripartizione delle risorse Pro3 per finanziamento borse di dottorato per istituzione 39° ciclo di Dottorato di Ricerca - Campagna di comunicazione e promozione mirata per incrementare l'attrattività dei dottorati nel corso dei Career days - Consolidamento, in occasione dell'istituzione del 39° ciclo di Dottorato di Ricerca, dei rapporti con aziende/impresе avviati con sottoscrizione di apposite convenzioni per il finanziamento di borse nell'ambito del D.M. 352/2022 - Scouting delle opportunità di finanziamento di borse di dottorato - Emanazione bando/i per l'assegnazione di borse di dottorato anche a valere su finanziamenti esterni	Completamento dei procedimenti concorsuali di assegnazione delle borse di dottorato su fonti di finanziamento e cofinanziamento di Ateneo e su finanziamenti esterni, utili ai fini dell'incremento del numero di borse di dottorato	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA POST LAUREA - UFF. MASTER E DOTTORATI (Strutt. Responsabile)	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA POST LAUREA - UFF. MASTER E DOTTORATI (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE - UFF. PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
30	PROG.	Prosecuzione obiettivo biennale n. 23/2022 - Attuazione delle azioni previste nel PROGRAMMA PRO3 in materia di tirocini di competenza dell'ufficio career service	Realizzazione azioni previste nel Programma PRO3	Obiettivo 1 – "Incrementare il numero di tirocini post-laurea": - Avvio campagna di comunicazione 2023 mirata ai laureati e promozione con realizzazione di n. 1 evento career days e career lab e tramite i siti web. - Pubblicazione avviso di selezione per studenti/laureati. - Matching tra offerte e domande di tirocinio. Obiettivo 2 – "Incrementare il numero di convenzioni stipulate con Enti ed Impresе per attività di tirocinio post laurea": - Completamento procedura di selezione di impresе ed enti del territorio nazionale che hanno manifestato la disponibilità ad ospitare tirocini formativi cofinanziati	Obiettivo 1 – "Incrementare il numero di tirocini post-laurea": - Matching tra offerte e domande di tirocinio - Attivazione tirocini formativi post-laurea. Obiettivo 2 – "Incrementare il numero di convenzioni stipulate con Enti ed Impresе per attività di tirocinio post-laurea": - Ampliamento del numero di Convenzioni per tirocini, anche per effetto degli incontri in occasione del career day e a seguito della selezione di apposite impresе per tirocini cofinanziati. - Mappatura e aggiornamento delle Convenzioni esistenti	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA POST LAUREA - UFF. CAREER SERVICE (Strutt. Responsabile)	•A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - AREA POST LAUREA - UFF. CAREER SERVICE (Strutt. Responsabile) •A.C. RIP. FINANZIARIA E NEGOZIALE - UFF. PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
31	PROG.	Prosecuzione obiettivo 2022 n. 17 – Ulteriore implementazione del cruscotto di indicatori relativi alla didattica aggregati per Dipartimenti e per corsi di studio	Implementazione cruscotto di indicatori di Ateneo relativi alla didattica	Implementazione cruscotto mediante la definizione di ulteriori indicatori relativi alla didattica (almeno n.2)	Report di misurazione annuale cruscotto di indicatori relativi alla didattica aggregati per Dipartimenti e per corsi di studio	•A.C. DIR. GEN. - UFF. INFORMATIVO STATISTICO (Strutt. Responsabile)	•A.C. DIR. GEN. - UFF. INFORMATIVO STATISTICO (Strutt. Responsabile)

32	PROG.	Attuazione Piano di Migrazione al Cloud AC dei servizi amministrativi erogati tramite il Centro di Elaborazione Dati (CED) dell'Università del Salento - approvato con Delibera CDA n. 115 del 27.05.2021 (Prosecuzione Obiettivo operativo n.22/2021 e n.37/2022)	Completamento azioni previste dal piano per l'anno 2 di 3	20% : completamento di una azione tra le A2.1, A2.2, A2.3, A2.4, A2.5 (previa approvazione dei finanziamenti relativi)	100% : completamento di tutte le azioni A2.1, A2.2, A2.3, A2.4, A2.5 (previa approvazione dei finanziamenti relativi)	•A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA	•A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA (Struttura responsabile) •A.C. DIR. GEN. •A.C. RIP. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI •A.C. RIP. RIS. UM.
33	PROG.	Anno 1 di 2 Attuazione DM 25 agosto 2022 - Programmazione azioni e attuazione c. 1 lettera a)	Attuazione Azioni previste al 31 dicembre 2023	Bozza documento programmazione con individuazione progetti	Documento definitivo con individuazione progetti	•A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA	•A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA (Struttura responsabile)
34	PROG.	Prosecuzione obiettivo operativo 38/2022 – Utilizzo dati rilevati dai Tecnici dei Dipartimenti su tre macrocategorie: Sicurezza, Logistica e Competenze del personale tecnico. Popolamento dati su FMS (Software di facility management)	Popolamento FMS	Definizioni accessi e procedure	Popolamento dati relativi ad almeno 3 Dipartimenti	•A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA	•A.C. RIP. TECNICA E TECNOLOGICA (Struttura responsabile)