Azienda per il Diritto agli Studi Universitari
TERAMO

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Seduta in data : 06/10/2014 **Atto n. 21**

Oggetto: **PRESA D'ATTO VALUTAZIONE O.I.V. E RELAZIONE SULLE PRESTAZIONI 2013**

L'anno duemilaquattordici, il giorno sei, del mese di Ottobre alle ore 11:30 e seguenti, presso la sede dell'Azienda D.S.U. di Teramo in Via M. Delfico n.73, convocato a termini di regolamento, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, presieduto da AVV. APRILE NICOLA il quale, constatata la presenza del numero legale, ha dichiarato validamente costituita la seduta.

Interviene il Dott. Silvano Binchi, Dirigente dell'Azienda, con funzioni di Segretario.

Prima di dare inizio alla trattazione del presente argomento risultano:

COMPONENTI	Carica	Presente	Assente
APRILE NICOLA	PRESIDENTE	X	
DE LUCA GIOVANNI	CONSIGLIERE	X	
MARTINO GIUSEPPE	CONSIGLIERE	X	
MARINI VINCENZO	CONSIGLIERE	X	
TRUSCELLI GIORDANA	CONSIGLIERE		X
DI MARCO CARLO	CONSIGLIERE		X
BURRONI LUIGI	CONSIGLIERE		X
DIODATI STEFANO	CONSIGLIERE	X	
DI VALENTINO GIANPIERO	CONSIGLIERE		X

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTI:

il D.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni;

la L.R. n. 6 del 8.4.2011 "Misurazione e valutazione delle prestazioni delle strutture amministrative regionali";

la delibera dal CdA. n. 10 del 29.4.2014 con cui è stato approvato il "Sistema di misurazione e valutazione dei risultati" per il personale dell'Azienda, redatto in conformità con il documento adottato dalla Regione e modificato solo nei punti necessari per il suo adattamento alla realtà organizzativa aziendale;

il Piano delle Prestazioni anno 2013, documento in cui sono stati indicati gli obiettivi strategici ed operativi per l'anno in questione, approvato dal CdA con delibera n. 18 del 27.6.2013 e validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della Giunta Regionale;

ATTESO:

che l'OIV ha trasmesso in data 18.9.2014 la valutazione delle prestazioni del Dirigente relativa all'anno 2013;

che la scheda di valutazione è stata sottoscritta anche dal Presidente;

CONSIDERATO che il sistema di valutazione prevede che il Consiglio di Amministrazione prenda atto della valutazione del Dirigente formulata dall'OIV ed approvata dal Presidente;

VISTA la Relazione conclusiva sulle Prestazioni, redatta dal Dirigente in data 19.9.2014 (prot. 1897), illustrativa dell'attività svolta e dei risultati ottenuti a livello organizzativo nell'anno 2013;

ATTESO che sulla legittimità del presente provvedimento il Dirigente esprime il proprio parere favorevole ai sensi dell'art. 19 della L.R. n. 91/1994;

CON VOTI unanimi, legalmente espressi

DELIBERA

per le motivazioni di cui in premessa, qui da intendere integralmente riportate:

di prendere atto della valutazione del Dirigente per l'anno 2013, formulata, dall'OIV regionale ed approvata dall'Organo politico (Presidente), in base a quanto previsto dal "Sistema di misurazione e valutazione dei risultati" dell'Azienda, con apposita scheda trasmessa in data 18.9.2014;

di prendere atto dell'allegata relazione sulle prestazioni 2013, predisposta dal Dirigente in data 19.9.2014 (prot. 1897), approvandola.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Segretario

Il Presidente

Si esprime parere favorevole sulla regolarità contabile del presente atto e si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di spesa.

Il Responsabile dell'Ufficio Affari Finanziari

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio online dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Teramo il giorno..16/10/2014..... e vi rimarrà per dieci giorni consecutivi fino al giorno..26/10/2014.., ai sensi dell'art.13 della L.R. 6.12.1994, n. 91.

Il Segretario

La presente deliberazione è divenuta esecutiva :.....
Trascorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione.

A.D.S.U.
Azienda per il Diritto agli Studi Universitari
Teramo

ADSU - TERAMO

Anno	Titolo	Classe	
2014	I	1	PARTENZA

Prot.n. 1897 Del 25/09/2014

Teramo, 19 settembre 2014

PIANO DELLE PRESTAZIONI ANNO 2013
RELAZIONE CONCLUSIVA DEL DIRIGENTE SULLE PRESTAZIONI 2013

PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici per l'esercizio 2013 sono stati individuati nel Piano delle prestazioni 2013, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 27.6.2013.
Il sistema si articolava in tre obiettivi strategici, rappresentanti i filoni principali d'azione individuati per l'anno 2013, declinati in quattro obiettivi operativi assegnati ai due Responsabili di Area (a sua volta articolati in attività attribuite al rimanente personale).

RISULTATI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI RAGGIUNTI

Il livello di raggiungimento dei risultati organizzativi è desumibile dal **Rapporto sui Risultati di Esercizio 2013** prot. 693 in data 3.4.2014 (**ALLEGATO 1**) trasmesso all'O.I.V. per la valutazione strategica complessiva, e dalla scheda di valutazione conseguentemente redatta dall'O.I.V. stesso.
La scheda di valutazione reca un giudizio complessivo di OTTIMO, con una valutazione complessiva di 98/100, di cui 60 (su 60) relativa al raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi programmati.
Per quanto concerne i tre obiettivi strategici il quadro riassuntivo è il seguente:

1. RAZIONALIZZAZIONE E RIDUZIONE COSTI GESTIONALI (PESO TOTALE 20/100)

Revisione e adeguamento contratti forniture beni e servizi scaduti o in scadenza nel 2013

L'obiettivo di un risparmio di almeno il 5% sui costi fissi complessivi, mediante la rimodulazione dei contratti in scadenza per forniture di beni e servizi, è stato senz'altro raggiunto, essendosi conseguito un abbattimento di detti costi superiore al 21 %, come dimostra il prospetto sotto riportato.
L'obiettivo, come preventivato, non ha comportato utilizzo di risorse economiche aggiuntive, ed ha impegnato, oltre al Responsabile d'Area, una unità dipendente (con le precisazioni che seguono).
In relazione all'obiettivo non si sono registrati particolari punti di criticità, ma va evidenziato che a far data dall'11.4.2013 e fino alla fine del 2013 la dipendente Sciarra Annapaola è rimasta assente dal servizio. Pertanto la stessa ha partecipato in modo estremamente marginale alle attività di cui al presente obiettivo, in considerazione del segmento temporale di presenza.
Nel periodo di assenza della dipendente su indicata l'attività è stata portata avanti dal Responsabile di P.O. Dott.ssa Della Ripa, con la direzione ed il coordinamento del Direttore.

INDICATORI COMPLESSIVI OBIETTIVO OPERATIVO: REVISIONE E ADEGUAMENTO CONTRATTI FORNITURE BENI E SERVIZI	
Stipula nuovi contratti indicati nell'obiettivo	Tutti
Precedente costo annuo complessivo servizi indicati nell'obiettivo circa	20.638,50
Nuovo costo annuo complessivo servizi indicati nell'obiettivo	16.242,20
Risparmio globale annuo a regime in euro	4.396,30
Stima risparmio su base triennale in euro	13.188,90
Percentuale riduzione (non inferiore al 5%) circa	21,30 %

. MIGLIORAMENTO STRUTTURE, DOTAZIONI E PROCEDURE INTERNE (PESO TOTALE 30/100)

Riordino e informatizzazione archivio attraverso dematerializzazione provvedimenti

L'obiettivo è stato raggiunto attraverso l'effettiva dematerializzazione di documenti cartacei in archivio (verbali e deliberazioni del CDA degli anni dal 1996 al 2001), riportati in supporti informatici (formato pdf), creando un archivio elettronico suddiviso per anno di riferimento - data - oggetto.

L'obiettivo, come preventivato, ha comportato l'utilizzo di limitatissime risorse economiche (quelle strettamente necessarie all'acquisto di CD rom e chiavi USB) ed ha impegnato, oltre al Responsabile d'Area, due unità dipendenti (con le precisazioni che seguono).

In relazione all'obiettivo non si sono registrati particolari punti di criticità, ma va anche qui evidenziato che a far data dall'11.4.2013 e fino alla fine del 2013 la dipendente Sciarra Annapaola è rimasta assente dal servizio e che la stessa non ha sostanzialmente partecipato alle attività di cui al presente obiettivo, iniziate a fine aprile 2013.

L'attività è stata condotta dal dipendente Di Fabio con il coordinamento della Responsabile di P.O.

INDICATORI COMPLESSIVI OBIETTIVO OPERATIVO: RIORDINO E INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO CON DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE PROVVEDIMENTI	
Realizzazione archivio informatizzato anni 1996/2001 delibere e verbali CdA	**31.12.2013**

3. MIGLIORAMENTO SERVIZI EROGATI (PESO TOTALE 50/100)

3.a Introduzione guida on-line nella procedura borse di studio

L'obiettivo è stato raggiunto introducendo nella procedura on-line di domanda di borsa di studio, a partire dal 5.8.2013 (in tempo per l'inizio della presentazione delle istanze del concorso a.a. 2013/14), una guida alla compilazione recante le indicazioni per il riempimento dei campi principali e di quelli sui quali, in base alle esperienze passate, si sono riscontrati errori con maggiore frequenza.

Per il conseguimento dell'obiettivo non è stato necessario impegnare ed assegnare risorse di bilancio.

L'obiettivo ha impegnato, oltre al Responsabile, tre unità dipendenti, ed in relazione allo stesso non si sono registrati particolari punti di criticità.

INDICATORI COMPLESSIVI OBIETTIVO OPERATIVO: INSERIMENTO GUIDA NELLA PROCEDURA ON-LINE IN TEMPO PER INIZIO PRESENTAZIONE ISTANZE CONCORSO BORSE DI STUDIO A.A. 2013/14	
Pubblicazione Guida sul sito web aziendale	**05.08.2013**

3.b Introduzione sistema controllo automatizzato accesso servizio ristorazione mense periferiche, con utilizzo di badge.

L'obiettivo è stato raggiunto attraverso l'attivazione, entro i tempi previsti (31.12.2013), del nuovo sistema di rilevazione degli accessi al servizio ristorazione, non solo presso le mense di Mosciano S. Angelo ed Avezzano, come programmato, ma anche presso la mensa attivata presso la nuova sede della facoltà di Medicina veterinaria a Piano d'Accio di Teramo.

Per il conseguimento dell'obiettivo, come programmato, è stato necessario impegnare ed assegnare, oltre al personale coinvolto, solo le risorse di bilancio strettamente riferite ad alcuni interventi tecnici, con una spesa stimabile complessivamente in circa € 200,00.

L'obiettivo ha impegnato, oltre al Responsabile, quattro unità dipendenti ed in relazione allo stesso non si sono registrati particolari punti di criticità.

INDICATORI COMPLESSIVI OBIETTIVO OPERATIVO: INTRODUZIONE CONTROLLO AUTOMATIZZATO ACCESSO SERVIZIO RISTORAZIONE MENSE PERIFERICHE CON BADGE	
Attivazione entro l'anno del nuovo sistema di controllo	
- **presso mensa Piano d'Accio (inizialmente non prevista in obiettivo)**	**04.11.2013**
- **presso mensa Mosciano S. Angelo**	**11.12.2013**
- **presso mensa Avezzano**	**12.12.2013**

Il Dirigente
(Dott. Silvano Binchi)

A.D.S.U.
Azienda per il Diritto agli Studi Universitari
Teramo

Prot. 425 del 28.2.2014

PIANO DELLE PRESTAZIONI ANNO 2013
RAPPORTO DEL DIRETTORE
SUI RISULTATI DELL'ESERCIZIO 2013

OBIETTIVI STRATEGICI PROGRAMMATI

Il Piano delle prestazioni 2013, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 27.6.2013, si articola in tre obiettivi strategici, che rappresentano i filoni principali d'azione individuati per l'anno 2013 e, salvo aggiornamenti, per il triennio 2013/2015, declinati in quattro obiettivi operativi assegnati ai due Responsabili di area (a sua volta articolati in attività attribuite al rimanente personale), secondo lo schema sotto riportato.

OBIETTIVO STRATEGICO: RAZIONALIZZAZIONE E RIDUZIONE COSTI GESTIONALI- PESO COMPLESSIVO 20 %

DECLINATO IN UN UNICO OBIETTIVO OPERATIVO: **Revisione e adeguamento contratti forniture beni e servizi scaduti o in scadenza nel 2013**
Responsabile P.O.: Dott.ssa Maria Cristina Della Ripa
Dipendenti coinvolti: Sig Anna Paola Sciarra
Peso responsabile: 30/100
Peso per direzione: 20/100
La finalità è il graduale contenimento delle spese correnti nel triennio, mediante la rimodulazione di contratti in scadenza per forniture di beni e servizi prevedendo condizioni che, anche mediante una razionalizzazione delle prestazioni richieste, pur garantendone un adeguato livello qualitativo, consentano risparmi di spesa a regime. Per il 2013 i contratti interessati sono: servizio manutenzione impianto elettrico sede; servizio manutenzione impianti termico e idraulico sede; servizio controllo igienico sanitario presso mense universitarie; servizio manutenzione gruppo continuità (UPS) sede; gestione linee ADSL sede (Consip); altri eventuali.
Risorse economiche: non necessarie;
Risultato: riduzione in misura non inferiore al 5% dei costi fissi.
Indicatore: perfezionamento nuovi contratti.

ATTIVITA' SVOLTE
Non si sono avuti particolari scostamenti tra risultati ed obiettivo programmato, pertanto è stato necessario attivare particolari azioni correttive.
Al conseguimento dei risultati programmati hanno concorso i seguenti fattori:
- condivisione dell'importanza e validità dell'obiettivo strategico, in considerazione delle effettive crescenti difficoltà di bilancio, e conseguente particolare motivazione del Responsabile di P.O e del personale assegnato;
- spirito di collaborazione con il dirigente e massimo coinvolgimento del Responsabile stesso;
- costante confronto tra dirigente e Responsabile di P.O. per verificare lo stato di attuazione dell'obiettivo operativo assegnato;
- nei casi di interazione con soggetti esterni (ditte partner aziendali) hanno giocato un ruolo senz'altro i positivi rapporti professionali consolidatisi nel tempo e la volontà degli stessi di mantenere detti rapporti anche a condizioni meno remunerative rispetto al passato.

Con verbale prot. 1396 del 2 luglio 2013 è stato verificato lo stato d'attuazione alla data del 30.6.2014 di tutti gli obiettivi programmati, facendo un punto della situazione a metà anno, evidenziando le attività fin a quel punto poste in essere, le difficoltà incontrate e le prospettive per il resto dell'anno.
Per il conseguimento dell'obiettivo, come peraltro previsto, non è stato necessario impegnare ed assegnare specifiche risorse, al di là ovviamente del personale in servizio.
Non si sono registrati particolari punti di criticità sull'attività del Responsabile di P.O., mentre va registrato che a far data dall'11 aprile 2013 e fino alla fine dell'anno 2013 la dipendente Sciarra Annapaola è rimasta assente dal servizio e che pertanto la stessa ha partecipato alle attività di cui al presente obiettivo limitatamente al segmento temporale di presenza.
Nel periodo di assenza della dipendente su indicata l'attività è stata pertanto portata avanti dal Responsabile di P.O. Dott.ssa Della Ripa, con la direzione ed il coordinamento del Direttore.
Al fine di offrire concreti elementi di valutazione circa il raggiungimento dell'obiettivo strategico si illustra più nel dettaglio il relativo unico obiettivo operativo.

REVISIONE E ADEGUAMENTO CONTRATTI FORNITURE BENI E SERVIZI
L'attività si è svolta nell'arco dell'anno 2013 secondo le modalità e con i risultati di seguito illustrati.

Contratto servizio manutenzione impianto elettrico sede
Il servizio manutenzione impianti elettrici della sede era stato affidato alla Ditta Ascani Impianti e Costruzioni s.r.l. di Grottammare (AP) con contratto rep. 58 del 13.2.2009, con scadenza 31.12.2012.
In previsione, il servizio è stato opportunamente inserito nell'avviso indicativo per affidamento di lavori, forniture e servizi per il 2013, pubblicato nel mese di novembre 2012.
Accertato preliminarmente che a detto avviso indicativo ha dato riscontro solo la Ditta Ascani srl, l'ufficio ha visionato il sito web di Consip, per verificare se vi fossero offerte relative a servizi assimilabili a quello che si intendeva affidare. Con esito negativo.
Con nota prot. 165 del 24.1.2013 l'Azienda, anche in virtù del consolidato rapporto di partnership, ha chiesto alla Ditta Ascani srl la disponibilità, in considerazione del momento di particolare generalizzata difficoltà finanziaria degli enti pubblici, ad offrire condizioni migliorative almeno del 10% rispetto a quelle praticate in forza del precedente contratto, pari ad € 675,00 annui più Iva.
La ditta ha formalizzato la sua disponibilità con nota del 30.1.2013 (prot.192), e con la stessa è stato rinegoziato un corrispettivo annuo, a parità di servizio, pari ad € 600,00 più Iva.
Con provvedimento dirigenziale n. 26 del 30.1.2013 è stato disposto l'affidamento del servizio, per la durata di tre anni decorrenti dal 1° febbraio 2013, alle nuove condizioni economiche concordate.
Le modalità operative del servizio, già testate negli anni passati, sono state integralmente confermate.
In data 1.2.2013 è stato sottoscritto il relativo contratto rep. n. 98.
La minore spesa annua a regime derivante dal nuovo contratto è pari ad € 91,50 circa, che riportata sul triennio di durata contrattuale costituisce un risparmio complessivo pari a circa € 275,00.
La riduzione del costo a regime è pari all'11% circa.

Parziali indicatori di risultato	
Data stipula contratto	01.02.2013
Precedente costo annuo complessivo servizio	823,50
Nuovo costo annuo complessivo	732,00
Risparmio globale annuo a regime in euro	91,50
Stima risparmio su base triennale in euro	274,50
Percentuale annua riduzione costi fissi circa	11,00 %

Contratto servizio manutenzione impianto termoidraulico sede
Il servizio di manutenzione degli impianti termici ed idraulici della sede era stato affidato alla Ditta Termoidraulica snc di Teramo con contratto rep. 57 del 1.2.2009, con scadenza 31.12.2012.
In previsione, il servizio è stato appositamente inserito nell'avviso indicativo per l'affidamento di lavori, forniture e servizi per il 2013, pubblicato nel mese di novembre 2012.

Preso atto che a detto avviso indicativo ha dato risposta solo la predetta ditta Termoidraulica snc, l'ufficio ha visionato il sito web di Consip, per verificare se vi fossero offerte concernenti servizi assimilabili a quello da affidare. Con esito negativo.
Con nota prot. 166 del 24.1.2013 l'Azienda, anche in virtù del consolidato rapporto di partnership, ha chiesto alla ditta Termoidraulica snc la disponibilità, in considerazione del momento di particolare generalizzata difficoltà finanziaria degli enti pubblici, ad offrire condizioni migliorative rispetto a quelle praticate in forza del precedente contratto scaduto, pari ad € 3.600,00 annui più Iva.
La ditta ha formalizzato la sua disponibilità con nota del 25.1.2013 (prot.174) e con la stessa è stato rinegoziato un corrispettivo annuo, a parità di servizio, pari ad € 3.200,00 più Iva.
Con provvedimento dirigenziale n. 27 del 30.1.2013 è stato disposto l'affidamento del servizio alla medesima ditta, per la durata di tre anni, alle nuove condizioni economiche.
Le modalità operative del servizio, già testate negli anni passati, sono state integralmente confermate.
In data 1.2.2013 è stato sottoscritto il relativo contratto rep. n. 97.
La minore spesa annua a regime derivante dal nuovo contratto è pari ad € 488,00, che riportata sul triennio di durata contrattuale porta ad un risparmio complessivo pari ad € 1.464,00.
La riduzione del costo a regime è pari all'11,3 % circa.

Parziali indicatori di risultato	
Data stipula contratto	01.02.2013
Precedente costo annuo complessivo servizio	4.392,00
Nuovo costo annuo complessivo	3.904,00
Risparmio globale annuo a regime in euro	488,00
Stima risparmio su base triennale in euro	1.464,00
Percentuale annua riduzione costi fissi circa	11,30 %

Contratto servizio controllo igienico sanitario mense universitarie
Il servizio assistenza e controllo igienico sanitario presso le mense era stato affidato alla Ditta Micro e Bio Lab srl di Castelnuovo Vomano (Te) con contratto rep. 68 del 24.3.2010, con scadenza 5.3.2013.
In previsione di tale scadenza, il servizio è stato opportunamente inserito nell'avviso indicativo per affidamento di lavori, forniture e servizi per il 2013, pubblicato nel mese di novembre 2012.
Sia prima che dopo la data di scadenza del contratto in essere (marzo 2013) a detto avviso indicativo ha dato risposta la sola ditta Micro e Bio Lab srl.
Ciò posto, l'ufficio ha visionato il sito web di Consip, per verificare se vi fossero offerte concernenti servizi assimilabili a quello da affidare. Con esito negativo.
A quel punto è stata avviata una preliminare disamina sulle modalità di svolgimento del servizio in base al precedente contratto, analiticamente valutate al fine di evidenziarne i punti di criticità.
Si è così deciso di rivedere alcuni aspetti contrattuali, allo scopo di razionalizzare i servizi da richiedere e così contenere le spese, lasciando sostanzialmente inalterata l'efficacia dei controlli.
Muovendo dal presupposto che si tratta di attività non obbligatoria per l'ente, in quanto il contratto d'appalto accolla ogni responsabilità sul soggetto gestore, ma che la stessa rappresenta pur sempre un'ulteriore garanzia sulla qualità del servizio offerto, in base all'esperienza maturata si è ritenuto:
- di ridurre il numero delle visite di controllo, dei prelievi ambientali e delle analisi di laboratorio presso le mense con bassa frequenza di utenza e presso i ristoranti convenzionati, svolgendo questi ultimi attività privata soggetta ed obbligata autonomamente ai previsti controlli (HCCP e quant'altro);
- di concentrare i controlli sulle mense con maggiore utenza, gestite direttamente dall'Azienda tramite appalto a ditta specializzata (Pap srl di Teramo).
I contenuti del servizio in linea generale sono rimasti sostanzialmente gli stessi, ma è stata prevista una razionalizzazione dei prelievi di tamponi ambientali e campioni alimentari e delle relative analisi di laboratorio, secondo la seguente rimodulazione:
- mensa centrale Coste S.Agostino Teramo: n. 4 prelievi ed analisi l'anno;
- mensa Facolta' di Agraria a Mosciano S. Angelo e mensa Corso di Laurea in Scienze del Turismo a Giulianova: n. 2 prelievi ed analisi l'anno;
- ristoranti convenzionati (a Teramo, Atri ed Avezzano): prelievi e analisi eliminati.

Anche gli interventi periodici di vigilanza sono stati razionalizzati, dando priorità alle mense gestite direttamente dall'Azienda e con maggior presenza di utenti, secondo il seguente schema:
- mensa centrale Coste S.Agostino: n. 1 verifica settimanale;
- mense di Mosciano S.Angelo e Giulianova : n. 1 verifica mensile;
- ristoranti convenzionati: n. 2 verifiche l'anno.

In base alle modifiche apportate è stato proposto alla Micro e Bio Lab srl, e da questa accettato, un corrispettivo globale annuo di € 7.930,00 rispetto al precedente di € 10.980,00 (con iva al 22%).
Con atto dirigenziale n. 90 del 24.4.2013 il servizio è stato pertanto affidato alle predette condizioni alla Micro e Bio Lab srl per la durata di tre anni a decorrere dalla sottoscrizione del nuovo accordo.
Il contratto è stato sottoscritto in data 3.6.2013 con repertorio n. 100.
Per il segmento temporale intercorrente dal 5 marzo, data di scadenza contrattuale, al 3 giugno, data di decorrenza del nuovo contratto, il servizio è rimasto temporaneamente sospeso, circostanza che ha comportato un ulteriore risparmio per l'Azienda stimabile in oltre € 2.500,00.
La minore spesa annua a regime derivante dal nuovo contratto è pari ad € 3.050.00 annui, e riportata sul triennio porta ad un risparmio complessivo pari ad € 9.150,00.
La riduzione del costo a regime è pari al 27,8% circa.

Parziali indicatori di risultato	
Data stipula contratto	03.06.2013
Precedente costo annuo complessivo servizio	10.980,00
Nuovo costo annuo complessivo	7.930,00
Risparmio globale annuo a regime in euro	3.050,00
Stima risparmio su base triennale in euro	9.150,00
Percentuale annua riduzione costi fissi circa	27,80 %

Contratto servizio manutenzione gruppo continuità (UPS) sede

La manutenzione del gruppo di continuità (UPS) in dotazione degli uffici aziendali è affidata alla Astrid Energy Enterprises Spa di Castel S. Niccolò (AR), a suo tempo fornitrice del gruppo stesso, con contratto annuale che per il 2011 e il 2012 aveva previsto un canone annuo di € 900,00 più Iva.
Con nota in data 22.1.2013 è stata chiesta alla Astrid Energy Enterprises Spa, anche in virtù del al consolidato rapporto con l'Azienda, la disponibilità a praticare per l'anno 2013, in considerazione del momento di particolare generalizzata difficoltà finanziaria degli enti pubblici, una riduzione su detto canone annuo di assistenza.
La ditta ha dato riscontro con nota del 25.1.2013 (prot. 178), rendendosi disponibile a praticare uno sconto pari al 10% rispetto all'anno passato (€ 810,00 + Iva anziché 900,00 + Iva).
Con provvedimento dirigenziale n. 25 del 25.1.2013 è stato disposto l'affidamento del servizio alla ditta ed il relativo contratto è stato concluso in pari data.
La minore spesa annua a regime derivante dal nuovo contratto è pari a circa € 109,80, che riportata sul triennio determina un risparmio complessivo pari a circa € 329,40.
La riduzione del costo a regime è pari al 10 % circa.

Parziali indicatori di risultato	
Data stipula contratto	02.02.2013
Precedente costo annuo complessivo servizio	1.098,00
Nuovo costo annuo complessivo	988.20
Risparmio globale annuo a regime in euro	109.80
Stima risparmio su base triennale in euro	329,40
Percentuale annua riduzione costi fissi circa	10,00 %

Contratto gestione linee ADSL e telefonia (Consip)

Da una preliminare verifica sull'andamento della spesa nell'ultimo biennio per le linee ADSL, presenti presso la sede aziendale e presso l'immobile di Coste S.Agostino sede della mensa universitaria, si è quantificata una spesa annua di circa € 2.300,00 omnicomprensivi.
In base alle disposizioni vigenti in materia di *Spendig rewiew*, che dettano le linee di indirizzo, verificate le offerte presenti sul sito web di Consip, a sostanziale parità di offerte si è optato per la

prosecuzione del rapporto con Telecom, precedente gestore e al tempo stesso gestore del servizio di telefonia fissa, ritenendo utile privilegiare lo schema con un unico interlocutore.
Si è pertanto aderito all'offerta presente sul sito web "AcquistinretePA.it" sia per la linea ADSL attivata nella sede degli uffici aziendali che per quella attivata presso la mensa universitaria.
In data 30.7.2014 è stato inoltrato a Telecom Italia Spa l'ordinativo preliminare di fornitura.
In data 4.9.2013 è pervenuto da Telecom il documento tecnico "piano di fabbisogni", da compilare ed inoltrare in allegato all'ordinativo di fornitura.
Il documento è stato compilato dall'ufficio con il supporto tecnico della ditta che gestisce il sito internet dell'Azienda (Gi Service srl di Teramo).
La documentazione completa è quindi stata inoltrata on-line sul sito Consip in data 12 .9.2013.
L'ordine è stato accettato dal fornitore in data 19.9.2013.
Il nuovo contratto è stato attivato presso la mensa universitaria di Coste S. Agostino da ottobre 2013.
Avendo optato per un profilo contrattuale più elevato rispetto a quello precedente (S1 anziché S0), migliore in termini di velocità di connessione, l'operazione ha determinato un lieve aumento di costi rispetto al passato. Si è trattato di una scelta obbligata determinata dai frequenti problemi di connessione registrati nel corso del 2013 nell'uso della procedura on-line di gestione e rilevazione informatizzata dei pasti, che opera tramite web e connessione ADSL.
La maggiore spesa annua a regime è quantificabile, in base ad un raffronto tra le tariffe nuove e quelle del precedente contratto, in annui € 408,00 (€ 1.035.00 anziché € 627,00).
Per quanto riguarda gli uffici aziendali di Via Delfico, dopo diversi solleciti dell'Azienda, nel mese di ottobre Telecom ha comunicato la presenza di problemi tecnici che determinavano ritardi sul passaggio al nuovo contratto.
Al 31.12.2013, da stampa effettuata dal sito Consip, la pratica risultava accettata da Telecom ma ancora in lavorazione, e il nuovo contratto non ancora attivato, pur se perfezionato già dal 19.9.2013.
Tuttavia dalla documentazione contrattuale trasmessa dal Gruppo di Presidio Consip di Telecom è possibile un raffronto tra le tariffe del nuovo contratto e quelle precedentemente in vigore.
Da detto raffronto tariffario si evidenzia per gli uffici aziendali una minore spesa annua per linee ADSL quantificabile in € 633,00 (€ 1.035,00 anziché € 1.668,00)
Nell'ottica della razionalizzazione e riduzione delle spese di telefonia, in data 15.12.2013 l'Azienda ha formalmente disposto il recesso dal contratto TIM "Tutto compreso professional 70", concernente una Sim installata a suo tempo presso il centralino per gestire le chiamate ai cellulari.
Tale sistema nel precedente regime contrattuale aveva garantito un certo contenimento dei costi, ma dopo il passaggio nel 2012 alle tariffe Consip di telefonia fissa, che ha determinato una drastica riduzione dei costi di chiamata sia verso utenze fisse che mobili, non risultava più conveniente.
Pertanto si è deciso di eliminare detta Sim con relativa cessazione del contratto.
Calcolando la media dei costi sostenuti con la Sim negli ultimi dodici mesi disponibili (circa € 175,00 a bimestre) e raffrontandola con le prime fatture pervenute successivamente alla cessazione della Sim per spese di chiamata cellulari (circa € 103,00 a bimestre), il risparmio annuo a regime conseguito con detta operazione è stimabile in circa € 432,00 annui a regime (circa € 618,00 anziché € 1.050,00).

Parziali indicatori di risultato	
Data stipula contratto ADSL **Data stipula recesso Sim**	19.09.2013 15.12.2013
Precedente costo annuo globale per canoni fissi	3.345,00
Nuovo costo annuo globale	2.688,00
Risparmio globale annuo a regime in euro	657,00
Stima risparmio su base triennale in euro	1.971,00
Percentuale riduzione costi fissi a regime circa	19,60 %

Altre tipologie di risparmi
Nel 2013 è stato raggiunto un ulteriore risultato, aggiuntivo rispetto agli obiettivi programmati.
A marzo 2011 Enel Energia spa aveva richiesto all'Azienda il pagamento di una fattura dell'importo di € 68.739,86 relativa a consumi di gas da riscaldamento riferiti ad anni precedenti.

L'Azienda, presi contatti diretti con Enel Energia, eccepì formalmente la prescrizione di tutti i pagamenti per consumi antecedenti il quinquennio, chiedendo nel contempo il ricalcolo degli importi in base alle tariffe in vigore nei periodi di riferimento, nonché l'applicazione delle sanzioni previste dalla delibera dell'Autorità per l'Energia elettrica e gas n. 229 del 6.12.2001 per le mancate letture dei consumi al contatore nei termini stabiliti.
Si è instaurato così un lungo contenzioso, caratterizzato dalle persistenti richieste di Enel di saldo del debito rivendicato e di contro dalla resistenza dell'Azienda che, pur nella consapevolezza di dover pagare un corrispettivo in quanto si trattava di consumi realmente effettuati, ha sempre mantenuto le proprie posizioni, minacciando a più riprese azione legale a tutela delle proprie ragioni.
Dopo diversi ulteriori contatti, nel corso del 2013 si è giunti ad una ipotesi di accordo che prevedeva il pagamento, a totale saldo di quanto dovuto ad Enel, di € 41.687,23.
Con atto dirigenziale n. 226 dell'11.12.2013 la vicenda è stata definita nel senso sopra evidenziato.
L'operazione ha comportato un abbattimento di oltre il 39,00% sulla somma inizialmente richiesta (€ 68.739,86), cui va aggiunto un rimborso successivo a favore dell'Azienda di € 408.71 complessivi.
Ovviamente la stessa non rientra nel computo dei risparmi di cui all'obiettivo in esame, configurandosi come operazione *una tantum* e non come risparmio a regime.

INDICATORI COMPLESSIVI OBIETTIVO OPERATIVO: REVISIONE E ADEGUAMENTO CONTRATTI FORNITURE BENI E SERVIZI	
Stipula nuovi contratti indicati nell'obiettivo	**Tutti**
Precedente costo annuo complessivo servizi indicati nell'obiettivo circa	**20.638,50**
Nuovo costo annuo complessivo servizi indicati nell'obiettivo	**16.242,20**
Risparmio globale annuo a regime in euro	**4.396,30**
Stima risparmio su base triennale in euro	**13.188,90**
Percentuale riduzione (non inferiore al 5%) circa	**21,30 %**

OBIETTIVO STRATEGICO: MIGLIORAMENTO STRUTTURE, DOTAZIONI E PROCEDURE INTERNE - PESO COMPLESSIVO % 30

DECLINATO IN UN UNICO OBIETTIVO OPERATIVO: Riordino e informatizzazione archivio attraverso dematerializzazione documentale provvedimenti
Responsabile P.O.: Dott.ssa Maria Cristina Della Ripa
Dipendenti coinvolti: Sig Anna Paola Sciarra; Sig. Giampiero Di Fabio.
Peso responsabile: 70/100
Peso per direzione: 30/100

La finalità è rendere più agevole la reperibilità dei diversi provvedimenti archiviati favorendone la rapidità di consultazione, ottimizzare gli spazi fisici, riordinare e informatizzare, mediante dematerializzazione, di provvedimenti conservati in archivio.

Per dematerializzazione si intende la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa (c.d. cartaceo) con supporti informatici (files formato pdf), creando un archivio elettronico suddiviso per anno di riferimento - data - oggetto. Nell'anno 2013 l'obiettivo è riferito agli originali archiviati delle delibere e dei verbali del Consiglio di Amministrazione dal 1996 (anno di inizio attività dell'ente) al 2001.

Risorse economiche: circa € 150 per supporti informatici (Cd rom/supporti diversi);
Risultato: effettiva dematerializzazione documentale dei documenti interessati.
Indicatore: realizzazione archivio informatizzato anni 1996/2001 di delibere e verbali del CdA.

ATTIVITA' SVOLTE

Non si sono registrati particolari scostamenti tra risultati ed obiettivo programmato, pertanto non è stato necessario attivare particolari azioni correttive.

Al conseguimento dei risultati programmati hanno concorso i seguenti fattori:

- condivisione della validità dell'obiettivo strategico, in considerazione delle effettive esigenze di frequente consultazione di provvedimenti datati (e a volte parzialmente deteriorati nel formato cartaceo tradizionale) e di semplicità e rapidità di reperimento;
- adeguata motivazione del Responsabile di P.O e del personale assegnato (anche a seguito dell'impossibilità di utilizzo di una unità lavorativa, come in seguito evidenziato);
- spirito di collaborazione con il dirigente e diretto coinvolgimento del Responsabile stesso;
- costante confronto tra dirigente e Responsabile per verificare lo stato di avanzamento dell'obiettivo operativo assegnato;

Con verbale prot. 1396 del 2 luglio 2013 è stato verificato lo stato d'attuazione alla data del 30.6.2014 di tutti gli obiettivi programmati, facendo un punto della situazione a metà anno, evidenziando le attività fin a quel punto poste in essere, le difficoltà incontrate e le prospettive per il resto dell'anno.

Per il conseguimento dell'obiettivo, come peraltro previsto, non è stato necessario impegnare ed assegnare specifiche risorse, al di là ovviamente del personale in servizio.

Non si sono registrati particolari punti di criticità sull'attività del Responsabile di P.O., mentre va registrato che a far data dall'11 aprile 2013 e fino alla fine dell'anno 2013 la dipendente Sciarra Annapaola è rimasta assente dal servizio e che la stessa non ha sostanzialmente partecipato alle attività di cui al presente obiettivo, iniziate a fine aprile 2013.

L'attività stessa è stata di fatto portata avanti dal dipendente Di Fabio, sotto il diretto coordinamento della Responsabile di P.O. Dott.ssa Della Ripa.

Al fine di offrire concreti elementi di valutazione circa il raggiungimento dell'obiettivo strategico si illustra più nel dettaglio il relativo unico obiettivo operativo.

RIORDINO E INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO CON DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE PROVVEDIMENTI

Previa intesa preliminare tra Direttore e Responsabile di P.O. per valutare gli aspetti organizzativi finalizzati al raggiungimento dell'obiettivo, dal mese di aprile è partita la dematerializzazione vera e propria dei verbali del Consiglio di Amministrazione, meno numerosi e più semplici da gestire, in quanto, di norma, privi di allegati.

Entro la prima metà dell'anno sono stati trattati e predisposti per la loro trasformazione in formato PDF i verbali delle sedute del CdA dall'anno 1996 all'anno 2001, mentre nel periodo luglio-dicembre si è proceduto per le deliberazioni del CdA dall'anno 1996 all'anno 2001.
L'attività, in sintesi, è consistita nell'individuazione in archivio degli originali cartacei, nella relativa riproduzione fotostatica, nella successiva scannerizzazione e trasformazione in files formato "PDF" riportando sul supporto informatico l'indicazione del numero progressivo e della seduta di riferimento, ed infine nella redazione degli indici.
Le cartelle informatiche di archiviazione sono state predisposte su disco fisso e su chiavi USB rimovibili.
Pertanto è stato creato un archivio informatico, suddiviso per anno, sia per i verbali che per le deliberazioni del CdA del periodo 1996/2001.

INDICATORI COMPLESSIVI OBIETTIVO OPERATIVO: RIORDINO E INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO CON DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE PROVVEDIMENTI	
Realizzazione archivio informatizzato anni 1996/2001 delibere e verbali CdA	**31.12.2013**

OBIETTIVO STRATEGICO: MIGLIORAMENTO SERVIZI EROGATI - PESO COMPLESSIVO 50 %

DECLINATO NEI SEGUENTI DUE OBIETTIVI OPERATIVI:

OBIETTIVO OPERATIVO 1: Introduzione guida on-line nella procedura borse di studio
Responsabile P.O.: Dott. Fabrizio Cantarelli
Dipendenti coinvolti: Sig. Elisa di Gennaro; Sig. Rosanna Di Giacinto; Dott.ssa Laura Angeloni;
Peso responsabile: 40/100
Peso per direzione: 25/100

La finalità è introdurre nella procedura on-line di domanda di borsa una guida per la compilazione, creando un apposito file all'interno della procedura stessa, che riporti analiticamente le varie parti dell'istanza, con indicazioni sulle modalità di riempimento dei campi più importanti e di quelli sui quali, in base alle esperienze passate, si sono riscontrati errori con maggiore frequenza. La guida serve a facilitare la compilazione delle domande e, nel contempo, a ridurre le richieste di chiarimenti (allo sportello, telefoniche, via mail, ecc.) con conseguente snellimento del lavoro d'ufficio.
Risorse economiche: fondi bilancio eventuali consulenze informatiche (circa € 300,00);
Risultato: facilitazione del percorso di compilazione on-line della domanda di borsa e snellimento lavoro personale di sportello
Indicatore: inserimento della guida nella procedura in tempo per l'inizio della presentazione delle istanze del concorso borse di studio a.a. 2013/14;

OBIETTIVO OPERATIVO 2: Introduzione sistema controllo automatizzato accesso servizio ristorazione mense periferiche, con utilizzo di badge.
Responsabile P.O.: Dott. Fabrizio Cantarelli
Dipendenti coinvolti: Sig. Elisa Di Gennaro; Sig. Rosanna Di Giacinto; Dott.ssa Laura Angeloni; Sig. Giampiero Di Fabio;
peso responsabile: 60/100
peso per direzione: 25/100

La finalità è il miglioramento della gestione del servizio di ristorazione, mediante estensione alle mense periferiche di Mosciano S. Angelo ed Avezzano del sistema automatizzato già in uso presso la mensa centrale di Teramo per regolare, mediante l'utilizzo di badge, l'accesso degli studenti e la relativa differente tariffazione dei pasti in base alle fasce di appartenenza.
Risorse economiche: fondi di bilancio (presunti € 300,00 per interventi tecnici);
Risultato: attivazione entro l'anno del nuovo sistema presso le due mense interessate.
Indicatore: informatizzazione sistema controllo e fatturazione presso le mense stesse.

ATTIVITA' SVOLTE

Non si sono avuti particolari scostamenti tra risultati ed obiettivi programmati, e non è stato necessario attivare azioni correttive.
In relazione all'obiettivo concernente il sistema di controllo accesso al servizio ristorazione, si sono registrati aggravi di lavoro legati essenzialmente alla decisione, intervenuta nel mese di settembre su richiesta dell'Università, di attivare una ulteriore mensa presso la nuova sede di Medicina Veterinaria in Località Piano d'Accio di Teramo.
Anche nel nuovo punto ristorazione è stato necessario attivare il sistema di rilevazione e controllo on-line degli accessi al servizio per cui, in definitiva, l'obiettivo si è ampliato andando a ricomprendere, oltre che le sedi programmate di Mosciano S. Angelo ed Avezzano, anche quella di Piano d'Accio, inizialmente non prevista.
Per il raggiungimento dell'obiettivo si è dovuto agire in stretta connessione con soggetti esterni, quali l'Università di Teramo, la ditta fornitrice del software applicativo (In4Matic srl di Pavia), quella che si occupa dell'assistenza hardware (Assyst srl di Teramo), quella che gestisce il sito web aziendale (Gi Service srl di Teramo), oltre agli affidatari della gestione del servizio ristorazione (Pap srl di Teramo per Mosciano S. Angelo e Piano d'Accio e Essebi srl di Avezzano per Avezzano).
Al conseguimento dei risultati programmati hanno concorso i seguenti fattori:

- generale condivisione dell'importanza dell'obiettivo, anche sotto il profilo dell'immagine;
- motivazione e spirito di collaborazione del Responsabile di P.O.;
- capacità del Responsabile di coinvolgere e motivare il personale assegnato;
- coinvolgimento nell'operazione e motivazione personale dei soggetti esterni;
- collaborazione degli studenti, anche attraverso una costante attività di informazione attraverso i canali formali ed informali;
- costante coordinamento da parte del Direttore sull'attività del Responsabile, e frequente confronto per verificare lo stato di avanzamento dell'obiettivo.

Con documento prot. 1396 del 2 luglio 2013 si è verificato lo stato d'attuazione al 30 giugno di tutti gli obiettivi programmati, facendo un punto della situazione a metà anno nel quale evidenziare le attività fin a quel punto svolte, le difficoltà incontrate e le prospettive per il prosieguo dell'anno.
Per il conseguimento dell'obiettivo strategico, come programmato, è stato necessario impegnare ed assegnare, oltre al personale coinvolto, solo le risorse di bilancio strettamente riferite ad alcuni interventi tecnici, con una spesa stimabile complessivamente in circa € 200,00.
In relazione all'obiettivo non si sono registrati specifici punti di criticità sull'attività del Responsabile.
Al fine di offrire concreti elementi di valutazione circa il raggiungimento dell'obiettivo strategico è necessario prendere in considerazione ognuno dei due obiettivi operativi nei quali è stato declinato.

INTRODUZIONE GUIDA ON-LINE DOMANDE NELLA PROCEDURA BORSE DI STUDIO

L'obiettivo prevedeva l'introduzione, nell'ambito nella procedura informatizzata di gestione del concorso borse di studio, di una guida on-line che facilitasse agli studenti il percorso di compilazione della domanda.
Detto inserimento doveva naturalmente avvenire in tempo utile per l'avvio della presentazione delle istanze del concorso borse di studio a.a. 2013/14, cioè, come da prassi, entro i primi giorni di agosto.
Dopo un'attività iniziale di verifica sulla procedura in uso, partita nel mese di gennaio, finalizzata ad individuare i punti critici della domanda sui quali intervenire, sono stati in seguito presi accordi con la società fornitrice del sistema di gestione borse di studio (In4matic s.r.l. di Pavia), nonché con la ditta incaricata della gestione del sito web aziendale (Gi Service s.r.l. di Teramo) per i vari adempimenti tecnici necessari all'attivazione della guida on-line.
Per forza di cose il lavoro è stato svolto principalmente nel corso del mese di luglio, allo scopo di rendere disponibile la guida contemporaneamente all'avvio della domande di borsa di studio per l'a.a. 2013-2014.
Preliminarmente è stato necessario realizzare un file word in cui sono stati inseriti gli screen di tutte le pagine che si aprono allo studente nel corso della compilazione della domanda on-line.
Successivamente, per ogni pagina, sono stati individuati i campi o le parti in cui, in base alla esperienza precedente, risultava che gli studenti avessero fatto più errori, richiesto più chiarimenti o comunque incontrato maggiori difficoltà.
In relazione a tali campi o parti sono stati elaborati i testi delle didascalie ritenute opportune per facilitare la compilazione della domanda.
Tutto il materiale è stato consegnato al gestore del sito web, che ha curato, secondo le indicazioni dell'ufficio, l'impaginazione della guida, la grafica e l'inserimento delle varie didascalie con i relativi testi, realizzando un file pdf, scaricabile da internet.
La guida doveva essere materialmente disponibile all'interno della procedura entro e non oltre le ore 10,00 del 5 agosto, data in cui è stata avviata l'acquisizione delle domande on-line di concorso borse di studio a.a. 2013/14 (come anticipato con news sul sito web aziendale il 16.7.2013).
Il 1°.8.2013 è stata trasmessa all'ufficio la bozza della guida in pdf e i giorni immediatamente successivi sono state apportate le ultime modifiche.
In data 5.8.2013, in concomitanza con l'avvio delle procedure di compilazione e trasmissione delle domande on-line per la concessione di borse di studio per l'a.a. 2013/2014, la "Guida ai servizi on-line" è stata pubblicata in formato pdf nella home page del sito web aziendale.
La novità è stata oggetto di una specifica news, in pari data, con cui si spiegava che la guida sarebbe stata di supporto per qualsiasi servizio richiesto all'ADSU, non solo le borse di studio e la ristorazione, ma anche i contributi sulle spese di trasporto e gli abbonamenti alle palestre.

L'introduzione della guida, facilitando effettivamente agli studenti la compilazione delle domande, ha consentito al tempo stesso una sensibile riduzione delle richieste di chiarimenti (allo sportello, telefoniche, via mail, ecc.) facendo registrare uno snellimento del lavoro del personale di sportello.

INDICATORI COMPLESSIVI OBIETTIVO OPERATIVO: INSERIMENTO GUIDA NELLA PROCEDURA IN TEMPO PER INIZIO PRESENTAZIONE ISTANZE CONCORSO BORSE DI STUDIO A.A. 2013/14	
Pubblicazione Guida sul sito web aziendale	**05.08.2013**

INTRODUZIONE CONTROLLO AUTOMATIZZATO ACCESSO SERVIZIO RISTORAZIONE SEDI UNIVERSITARIE MOSCIANO S. ANGELO ED AVEZZANO

L'obiettivo iniziale prevedeva l'attivazione del sistema automatizzato per l'identificazione degli utenti del servizio ristorazione tramite la distribuzione e l'uso di badge e l'attivazione di casse on-line nelle mense situate presso le sedi periferiche di Mosciano Sant'Angelo (Facoltà di Agraria) ed Avezzano (Facoltà di Giurisprudenza sede Avezzano).

Nel corso del 2012 detto sistema era stato attivato presso la mensa centrale di Teramo e presso i ristoranti convenzionati in zona Stazione a Teramo (riservati agli studenti di Medicina Veterinaria).

L'operazione aveva lo scopo di sostituire il precedente sistema, fondato sull'uso di materiale cartaceo (tesserini mensa), con uno automatizzato, in grado di agevolare le operazioni di cassa, azzerando ogni possibile margine di errore nella fatturazione, e consentendo il monitoraggio a distanza del servizio.

Nel mese di settembre l'Università di Teramo ha comunicato di voler anticipare a fine ottobre l'inaugurazione della nuova sede della Facoltà di Veterinaria in località Piano d'Accio di Teramo.

L'Azienda, con delibere del CdA n. 22 del 14.10.2013 e n. 29 del 28.10.2014, decise, in accordo con l'Ateneo, di attivare un punto ristorazione presso quella sede, nei locali messi a disposizione dall'Ateneo stesso.

Ciò ha imposto di dotare anche il nuovo punto ristorazione del sistema in atto di accesso degli studenti tramite badge identificativo.

Pertanto l'obiettivo inizialmente programmato, che riguardava i soli punti ristorazione di Mosciano S. Angelo ed Avezzano, si è ampliato andando a ricomprendere anche quello nuovo di Piano d'Accio.

In data 4.11.2013 è stata inaugurata la nuova sede universitaria di Piano d'Accio ed è entrata in funzione la nuova mensa.

Lo stesso 4.11.2013 è stato attivato il sistema di rilevazione oggetto del presente obiettivo.

Solo successivamente si è potuta concentrare l'attenzione sulle due mense di Mosciano S. Angelo e Avezzano, come originariamente programmato.

L'attività che si è resa necessaria per l'attivazione del sistema di rilevazione in tutti e tre i punti ristorazione ha riguardato:

- la configurazione (da parte della ditta Assyst srl) dei pc da adibire a cassa on-line, secondo le istruzioni fornite dalla ditta fornitrice del sistema applicativo (In4Matic srl);
- attraverso numerosi sopralluoghi, la materiale sistemazione nelle tre sedi delle casse on-line ed il relativo collegamento web, tramite connessione alla rete dell'Università nelle sedi di Mosciano Sant'Angelo e Piano d'Accio ed a quella resa disponibile dal privato ristoratore (ditta Essebi srl) per la sede di Avezzano;
- sempre attraverso sopralluogo, la configurazione di ognuna delle tre casse on-line, in collegamento remoto di assistenza con la In4matic srl;
- la creazione e gestione, in collaborazione tra l'ufficio e la ditta In4matic srl tramite assistenza in remoto, delle categorie di studenti abilitati ad accedere a ciascun punto ristorazione, secondo le regole vigenti;
- la sperimentazione del funzionamento del sistema e l'addestramento dei cassieri dipendenti delle ditte che gestiscono il servizio (Pap srl per Mosciano S. Angelo e Piano d'Accio, Essebi srl per Avezzano);

- l'attivazione di forme di comunicazione, principalmente sul sito web aziendale, per dare pubblicità all'introduzione del nuovo sistema ed alle modalità di acquisizione del badge da parte degli studenti presso lo sportello studenti aziendale;
- l'organizzazione di sportelli temporanei *in loco* per facilitare il ritiro dei badge;
- il materiale avvio del sistema, con un iniziale periodo sperimentale limitatamente al quale l'utilizzo del badge non fosse strettamente obbligatorio.

L'obiettivo è stato realizzato con la seguente tempistica:
- nella nuova mensa di Piano d'Accio essenzialmente nel periodo da fine settembre al 4 novembre 2013, data d'inaugurazione della nuova sede della Facoltà di Medicina Veterinaria e dell'annessa mensa;
- nelle mense di Mosciano Sant'Angelo (Facoltà di Agraria) ed Avezzano (Facoltà di Giurisprudenza sede Avezzano) essenzialmente nel periodo da inizio novembre al 31 dicembre.

Il nuovo sistema è entrato in funzione in data 11.12.2013 presso la mensa di Mosciano Sant'Angelo ed il 12.12.2013 presso la mensa di Avezzano.
I report prodotti in data 31.12.2013 dal software gestionale del sistema di rilevazione e controllo introdotto riportano tutti i pasti rilevati tramite badge.
L'obiettivo programmato è stato pertanto conseguito nel termine prescritto, non solo nelle due sedi originariamente individuate (Mosciano S. Angelo ed Avezzano), ma anche nella sede di Piano d'Accio, inizialmente non prevista (né prevedibile) nell'obiettivo stesso.
Con la realizzazione dell'obiettivo operativo in esame, tenuto conto che nel corso del 2013 l'Università di Teramo ha definitivamente chiuso le proprie sedi distaccate di Giulianova ed Atri, è da ritenere concluso il processo di introduzione in tutti i punti ristorazione attivati dall'Azienda del sistema informatizzato di verifica e controllo degli accessi dell'utenza.

INDICATORI COMPLESSIVI OBIETTIVO OPERATIVO: INTRODUZIONE CONTROLLO AUTOMATIZZATO ACCESSO SERVIZIO RISTORAZIONE PRESSO MENSE PERIFERICHE CON UTILIZZO DI BADGE	
Attivazione entro l'anno del nuovo sistema di controllo	
presso mensa Piano d'Accio (inizialmente non prevista in obiettivo)	**04.11.2013**
presso mensa Mosciano S. Angelo	**11.12.2013**
presso mensa Avezzano	**12.12.2013**

Teramo, 28 febbraio 2014

Il Direttore
(Silvano Binchi)