

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Seduta in data : 22/09/2015

Atto n. 4

Oggetto: Ratifica decreto Presidente n. 3 del 20.7.2015 "Approvazione Piano delle Prestazioni 2015".

L'anno duemilaquindici, il giorno ventidue, del mese di Settembre alle ore 10:00 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 PROF. BERARDINELLI PAOLO 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
BERARDINELLI PAOLO	PRESIDENTE	X	
GASPARRINI MANUELA	CONSIGLIERE		X
VERTICELLI LUCIA	CONSIGLIERE	X	
SACCHETTI GIAMPIERO	CONSIGLIERE	X	
DI TONNO ROSANNA	CONSIGLIERE	X	

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO il decreto presidenziale n. 3 del 20.07.2015 avente ad oggetto “Approvazione Piano delle prestazioni 2015”, adottato ai sensi dell' art. 8 c.6 del vigente regolamento organizzativo, approvato con delibera del CdA n. 82 del 2.9.1999, in base al quale il Presidente, in caso di urgenza, può adottare provvedimenti, sotto forma di decreti, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per la ratifica nella prima riunione utile;

RITENUTO:

che nella fattispecie ricorrano gli estremi dell'urgenza, peraltro evidenziati nel provvedimento stesso, per la relativa adozione;

che si debba pertanto procedere alla relativa ratifica;

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 tutto quanto in premessa, qui da intendersi integralmente riportato:

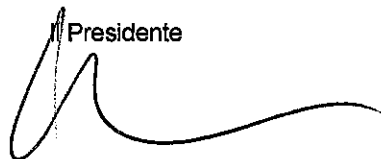
di ratificare l'allegato decreto presidenziale n.3 del 20.07.2015, avente ad oggetto “Approvazione Piano delle prestazioni 2015”.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Segretario



Il Presidente



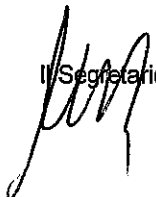
Il presente provvedimento non comporta minori entrate o maggiori spese e non è contabilmente rilevante.

Il Responsabile dell'Ufficio Affari Finanziari

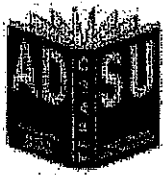


Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio online dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Teramo il giorno.....^{08/10/15}..... e vi rimarrà per dieci giorni consecutivi fino al giorno.....^{17/10/15}....., ai sensi dell'art.13 della L.R. 6.12.1994, n. 91.

Il Segretario



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



ORIGINALE

DECRETO DEL PRESIDENTE

N. 3 del 20/07/2015

**OGGETTO :
APPROVAZIONE PIANO PRESTAZIONI 2015**

IL PRESIDENTE

PREMESSO:

che con decreto del Presidente del Consiglio Regionale n. 36 del 8.5.2015 è stata disposta la sua nomina in qualità di Presidente dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Teramo;

che non è stato ad oggi notificato all'Azienda il decreto del Presidente di Giunta Regionale di nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione, ai sensi art. 7 della L.R. n. 91/1994;

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 CdA n.10 in data 29.4.2014 con cui è stato approvato il "Sistema di misurazione e valutazione dei risultati" dell'Azienda;

ATTESO:

che il Dirigente ed il Presidente concordarono in data 18.12.2014 gli obiettivi strategici per il periodo 2015/2017 e gli obiettivi operativi da assegnare per il 2015 ai Responsabili di posizione organizzativa ed al restante personale;

che in seguito è emersa l'opportunità, condivisa con il nuovo Presidente, di espungere dall'obiettivo strategico annuale (OSA) 2 la vendita delle attrezzature del bar presso ex sede mensa Villa Albula, allo scopo di consentire una più ponderata riflessione sulla destinazione futura dell'immobile;

che sulla base di tale modifica è stato predisposto l'allegato Piano delle Prestazioni per l'anno 2015, in cui sono puntualmente individuati gli obiettivi strategici assegnati al Dirigente dell'Ente, declinati in obiettivi operativi assegnati ai Responsabili di posizione organizzativa e, a sua volta, in obiettivi del restante personale;

CONSIDERATO necessario procedere senza ulteriori indugi, nelle more del formale insediamento

del nuovo Consiglio di Amministrazione, all'approvazione del Piano delle prestazioni 2015, in quanto è trascorsa già oltre la metà dell'anno, e le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi a suo tempo concordati con il Presidente sono da tempo in pieno corso;

RITENUTO di approvare l'allegato Piano delle Prestazioni per l'anno 2015;

VISTO l'art. 8/c. 6 del vigente Regolamento organizzativo dell'Azienda, approvato con delibera del CdA n. 82 del 2.9.1999, in base al quale il Presidente, in caso di urgenza, può adottare provvedimenti, sotto forma di decreti, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per la ratifica nella prima riunione utile;

RILEVATA nel caso di specie la sussistenza delle ragioni di urgenza giustificative dell'adozione del presente provvedimento;

ATTESO che, ai sensi della L.R. n. 91/1994, il Direttore ha espresso parere favorevole circa la legittimità del presente provvedimento;

DECRETA

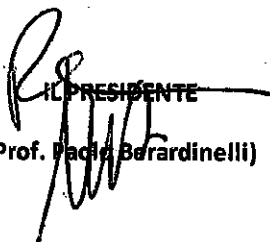
per tutte le motivazioni di cui in premessa, qui da intendere integralmente riportate:

di approvare l'allegato Piano delle Prestazioni dell'Azienda DSU di Teramo per l'anno 2015;

di dare atto che il Dirigente dell'Azienda provvederà a disporre tutte le misure necessarie per l'attuazione del predetto Piano;

di sottoporre il presente provvedimento alla ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.





IL PRESIDENTE
(Prof. Paolo Berardinelli)



IL DIRETTORE

(Dott. Silvano Binchi)



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO AFFARI GENERALI

(Dott.ssa Maria Cristina Della Ripa)



del nuovo Consiglio di Amministrazione, all'approvazione del Piano delle prestazioni 2015, in quanto è trascorsa già oltre la metà dell'anno, e le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi a suo tempo concordati con il Presidente sono da tempo in pieno corso;

RITENUTO di approvare l'allegato Piano delle Prestazioni per l'anno 2015;

VISTO l'art. 8/c. 6 del vigente Regolamento organizzativo dell'Azienda, approvato con delibera del CdA n. 82 del 2.9.1999, in base al quale il Presidente, in caso di urgenza, può adottare provvedimenti, sotto forma di decreti, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per la ratifica nella prima riunione utile;

RILEVATA nel caso di specie la sussistenza delle ragioni di urgenza giustificative dell'adozione del presente provvedimento;

ATTESO che, ai sensi della L.R. n. 91/1994, il Direttore ha espresso parere favorevole circa la legittimità del presente provvedimento;

DECRETA

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

di approvare l'allegato Piano delle Prestazioni dell'Azienda DSU di Teramo per l'anno 2015;

di dare atto che il Dirigente dell'Azienda provvederà a disporre tutte le misure necessarie per l'attuazione del predetto Piano;

di sottoporre il presente provvedimento alla ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.


IL PRESIDENTE
(Prof. Paolo Berardinelli)




IL DIRETTORE

(Dott. Silvano Binchi)

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO AFFARI GENERALI

(Dott.ssa Maria Cristina Della Ripa)

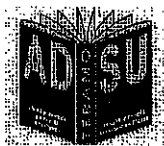

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE
Art.151, IV-comma D.L.vo n°67 del 18/08/2000

Si attesta che la spesa complessiva indicata nella presente determinazione
trova copertura finanziaria negli interventi sopra elencati.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Dott. Fabrizio Cantarelli





***AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI
UNIVERSITARI
TERAMO***

***PIANO DELLE PRESTAZIONI
ANNO 2015***

Indice

1. Presentazione	3
2. Chi siamo	4
3. Cosa facciamo	8
4. L'Azienda in cifre	15
5. Stakeholders	18
6. Obiettivi strategici triennali ed annuali	19
7. Dagli obiettivi strategici a quelli operativi	21
8. Il sistema di misurazione e valutazione della prestazione	25



1. PRESENTAZIONE

Il Piano delle prestazioni - di qui in avanti "Piano" - è un documento programmatico coerente al bilancio di previsione, redatto ai sensi del D.lgs. 27.10.2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni.

Esso individua gli obiettivi strategici e operativi fissati in coerenza con le risorse disponibili, gli indicatori e i risultati attesi, su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

E' redatto con lo scopo di:

- rendere conoscibili le attività svolte dall'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Teramo - di qui in avanti "Azienda" - ed organi e soggetti deputati alla realizzazione della *mission* istituzionale;
- offrire una sintetica descrizione in cifre dell'Azienda con l'indicazione di massima delle risorse a disposizione, e dei dati relativi ai principali servizi svolti;
- rendere conoscibili le funzioni delle aree in cui si articola l'ente. A tale proposito, oltre alla situazione numerica del personale, evidenzia l'attuale organigramma, nonché la descrizione di massima dei compiti assegnati alle singole aree;
- illustrare gli obiettivi strategici assegnati al Direttore, dirigente unico aziendale, che si declinano negli obiettivi operativi assegnati ai Responsabili delle Aree e al rimanente personale dipendente;
- fornire indicazioni sugli strumenti adottati per la misurazione e valutazione delle prestazioni.



2. CHI SIAMO

COMPITI ISTITUZIONALI

La *mission* dell'Azienda trova fondamento nell'articolo 34 della Costituzione, che afferma il diritto dei capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi economici, di raggiungere i gradi più alti degli studi e, nel contempo, il dovere della Repubblica di rendere effettivo tale diritto attraverso borse di studio, assegni alle famiglie e altre provvidenze attribuite per concorso.

Il D.Lgs, 29.3.2012, n. 68 "Revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio e valorizzazione e valorizzazione dei collegi universitari legalmente riconosciuti" all'art. 3 prevede un sistema integrato di strumenti e servizi al quale partecipano, nell'ambito delle rispettive competenze:

lo Stato che ha competenza esclusiva in materia di determinazione dei L.E.P. al fine di garantirne l'uniformità e l'esigibilità su tutto il territorio nazionale

la Regione che ha competenza esclusiva in materia di diritto allo studio, disciplinando ed attivando gli interventi volti a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale per il concreto esercizio di tale diritto;

le Università e le A.F.A.M. per quanto concerne i propri peculiari servizi.

Con L.R. 6.12.1994, n. 91 la Regione Abruzzo, onde concorrere all'attuazione degli articoli 3 e 34 della Costituzione, ha istituito le Aziende per il Diritto agli Studi Universitari, per organizzare, nel rispetto dei principi legislativi statali, gli interventi volti a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale alla concreta realizzazione del diritto agli studi universitari.

Per il raggiungimento di tali finalità la Regione, nel rispetto del pluralismo delle istituzioni e degli indirizzi culturali, collabora con le Università, le A.F.A.M. e gli altri organismi operanti sul territorio nelle materie connesse al diritto allo studio.

In sintesi, pertanto, l'Azienda, secondo gli indirizzi e le scelte generali della Regione, che esercita il controllo, organizza ed eroga un sistema integrato di servizi di sostegno al diritto allo studio universitario, rivolto agli studenti, con priorità ai capaci e meritevoli privi di mezzi, al fine di garantire pari opportunità nell'accesso agli studi e quindi maggiore equità sociale.

ORGANIZZAZIONE INTERNA

L'Azienda, con sede legale in Via M. Delfico 73 a Teramo, è ente regionale istituito con L.R. n. 91 del 6.12.1994, dotato di autonomia amministrativo-gestionale e di personalità giuridica di diritto pubblico.

I suoi organi di direzione politica sono:

- il Presidente;
- il Consiglio di Amministrazione;

Il Presidente è nominato secondo la procedura indicata dalla L.R. n. 91/1994.

Ha la legale rappresentanza dell'Azienda e presiede il Consiglio d'Amministrazione - in seguito C.d.A. - che convoca fissandone l'ordine del giorno.

In caso di urgenza può adottare provvedimenti, sotto forma di decreti, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per la ratifica nella prima riunione utile.

Il C.d.A. è nominato secondo la procedura indicata dalla L.R. n. 91/1994.

E' costituito, oltre che dal Presidente, da due rappresentanti dell'Università di Teramo, di cui uno designato dagli studenti, e da due rappresentanti della Regione eletti dal Consiglio Regionale.

Adotta tutti gli atti programmatici e di indirizzo generale necessari per l'attività e la gestione dell'ADSU, nonché tutti quelli espressamente riservatigli per norma di legge e/o regolamento.

Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, è nominato secondo la procedura indicata dalla L.R. n. 91/1994.

Vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione aziendale, redige una relazione sul bilancio di previsione e sul conto consuntivo e formula proposte tendenti a conseguire maggiore efficienza ed economicità gestionale.

Il Direttore, unica figura dirigenziale in organico, è nominato con le modalità stabilite dalla L.R. n. 91/1994. Gli sono attribuite competenze e responsabilità proprie del dirigente regionale: gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, ed adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

E' responsabile in via esclusiva delle attività amministrative e gestionali e dei relativi risultati.

L'organizzazione interna dell'Azienda risulta articolata nelle sotto indicate tre aree, ognuna delle quali raggruppa competenze adeguate all'assolvimento di una o più attività:

Area Affari Finanziari

Dott. Fabrizio Cantarelli – cat. D (Responsabile)

Dott.ssa Laura Angeloni – cat. C

Sig. Giampiero Di Fabio – cat. B

Area Affari Generali e Personale

Dott.ssa Maria Cristina Della Ripa – cat. D (Responsabile)

Area Assistenza

Dott. Fabrizio Cantarelli – cat. D (Responsabile ad interim)

Sig. Elisa Di Gennaro – cat. C

Sig. Rosanna Di Giacinto – cat. C (*)

SITUAZIONE PERSONALE IN SERVIZIO AL 1° GENNAIO 2015

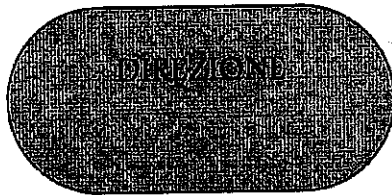
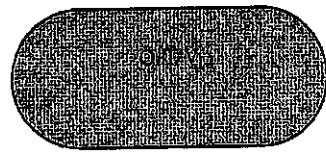
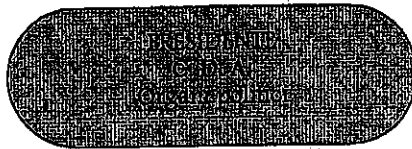
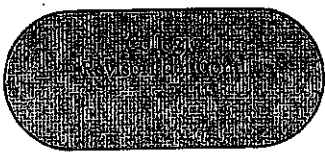
Categoria	Posti in Pianta organica	Personale in servizio
Dirigente	1	1
B	6	1
C	4	3
D	3	2
	TOTALE 14	TOTALE 7

(*) Con decorrenza 1° giugno 2015 la dipendente Sig. Rosanna Di Giacinto (cat. C) viene collocata a riposo per raggiungimento dei limiti di legge.

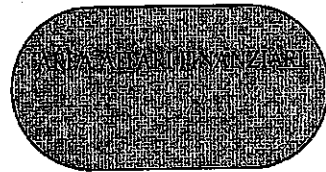
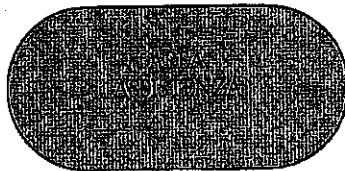
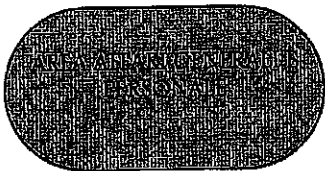
Nel corso del 2015 l'Azienda, nel rispetto della specifica normativa regionale sul personale e compatibilmente con le risorse a disposizione, ha programmato due nuove assunzioni.

Nelle more, adotterà misure organizzative volte a far fronte ai vuoti di organico registrati.

ORGANIGRAMMA



n. 3 Aree gerarchicamente equiparate tra loro



FUNZIONIGRAMMA

DIREZIONE	<p>Funzioni proprie del dirigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adozione atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno - gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo - responsabilità attività amministrativa, gestionale e dei relativi risultati <p>Programmazione e gestione strategica del Bilancio Assistenza Consiglio di Amministrazione e partecipazione sue riunioni Formulazione proposte organi politici Attuazione programmi Responsabilità pubblicazione atti e relativo inoltro organi controllo Adozione provvedimenti attribuzione benefici Presidenza commissioni gara Altre funzioni derivanti da legge regionale o regolamento organizzativo</p>
AREA AFFARI GENERALI E PERSONALE	<p>Protocollo, posta e archivio Segreteria direzione e organi aziendali Gestione delibere C.d.A. e provvedimenti direttore Albo pretorio on line Gestione giuridica personale Rapporti sindacali Appalti, acquisti e manutenzioni Contratti Contenzioso Collaborazione pianificazione attività Attività a tempo parziale Attività culturali ricreative, sportive e promozionali Interventi per studenti diversamente abili Servizio trasporti extraurbani Agevolazioni trasporti urbani Contributi tesi di laurea Gestione sale internet Coordinamento sportello ricerca alloggi Coordinamento gestione sito web e comunicazione Servizi statistici e trasmissione dati di competenza dell'area</p>
AREA ASSISTENZA	<p>Borse di studio Mobilità internazionale Sportello informativo studenti Anagrafe studenti per assegnazione fascia fruizione servizi Orientamento Prestiti d'onore Collaborazione pianificazione attività Interventi vari e straordinari Coordinamento interventi e servizi sedi periferiche Servizi statistici e trasmissione dati di competenza dell'area</p>
AREA AFFARI FINANZIARI	<p>Bilancio Preventivo Conto Consuntivo Contabilità Contabilità IVA e dichiarazioni fiscali Patrimonio e inventario Controllo interno e di gestione Supporto al Collegio dei Revisori Economato e provveditorato Gestione economica e previdenziale del personale Collaborazione pianificazione attività Servizio Ristorazione Servizi statistici e trasmissione dati di competenza dell'area</p>

3. COSA FACCIAMO

Al fine di rendere effettivo il diritto allo studio costituzionalmente garantito l'Azienda, in conformità ai principi della legislazione statale e secondo le indicazioni del Piano d'indirizzo regionale, svolge in primo luogo un ruolo di supporto e sostegno nei confronti degli studenti universitari meritevoli che versino in determinate condizioni di disagio o difficoltà economica.

Rivolge tuttavia la sua attività anche alla generalità degli studenti universitari, attraverso servizi e iniziative riferiti in modo indifferenziato all'intera popolazione studentesca, nell'intento di contribuire a migliorare la qualità della vita degli studenti, agevolando il loro percorso di studi, e favorendone l'inserimento nel mondo universitario, nella realtà locale, e nel mondo del lavoro.

L'attività dell'Azienda, nei limiti delle risorse disponibili - essenzialmente quelle indicate all'art. 18 del D. Lgs. n. 68/2012 e cioè fondo MIUR, gettito della tassa regionale per il diritto allo studio e fondi regionali -, consiste nell'organizzazione ed erogazione di una serie di servizi ed interventi così sintetizzabili:

1) sostegno finanziario diretto agli studenti:

- Borse di studio;
- contributi per mobilità internazionale;
- prestiti d'onore;
- contributi per spese di alloggio;
- contributi premio per tesi di laurea di particolare valore scientifico;
- rimborso spese viaggio collegamenti extraurbani;
- agevolazioni sul servizio trasporto urbano;
- sussidi in favore di studenti diversamente abili;
- esonero dalla tassa regionale per il D.S.U.;
- offerte di lavoro part-time ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 68/2012;

2) servizi riservati agli studenti:

- ristorazione, da usufruire a fasce differenziate a seconda delle condizioni di merito/reddito;
- sportello informazioni e anagrafe studenti;
- sportello informativo per ricerca alloggi;
- comunicazione;
- iniziative varie in ambito culturale, sportivo e ricreativo, organizzate dall'Azienda, in convenzione con soggetti privati, o in collaborazione con l'Università e con il C.U.S. di Teramo;
- informazione ed orientamento al lavoro;
- assistenza sanitaria;
- sale lettura/studio e postazioni informatiche;
- iniziative finalizzate a favorire il coinvolgimento e l'integrazione degli studenti nella realtà locale mediante impegno nel campo sociale o del volontariato.

I servizi dell'ADSU di Teramo (dal Programma delle Attività 2015)

Borse di studio

Le borse di studio vengono assegnate mediante concorso pubblico in base a graduatorie redatte valutando il possesso dei prescritti requisiti di reddito e di merito.

L'Azienda, nel rispetto del Piano di indirizzo regionale, annualmente indice due bandi di concorso pubblico per l'attribuzione delle borse, uno riservato agli studenti iscritti all'Università degli Studi di Teramo, l'altro agli studenti iscritti all'Istituto Superiore di studi Musicali "G. Braga" di Teramo.

Entrambi prevedono l'inoltro delle istanze da parte degli studenti attraverso l'utilizzo di un modello on-line guidato all'interno del sito web aziendale.

Una volta acquisite, le istanze vengono istruite e verificate per consentire, entro i tempi previsti nel bando, la predisposizione e l'approvazione delle graduatorie.

Successivamente si procede all'erogazione dei benefici.

Sia per l'Università che per l'Istituto Musicale è prevista una riserva per gli iscritti al primo anno (matricole) pari al 30% dello stanziamento disponibile.

Per gli iscritti agli anni successivi il restante 70% viene ripartito tra i vari corsi di laurea in proporzione al numero degli studenti idonei nelle rispettive graduatorie, attribuendo comunque almeno una borsa di studio per ogni singolo anno.

Ai sensi della L. 549/95 è previsto l'esonero dalla Tassa Regionale per i beneficiari di borsa di studio, per gli idonei e per i soggetti diversamente abili.

L'importo minimo che l'Azienda è tenuta a destinare al finanziamento delle borse non può essere inferiore al gettito della tassa regionale D.S.U., al netto dei rimborsi, incrementata dal fondo integrativo MIUR.

Gli importi eccedenti sono a carico del bilancio aziendale.

La borsa di studio è così strutturata:

A) Quota denaro (che per gli studenti fuori sede comprende una quota alloggio);

B) Quota vitto (tesserino mensa per pasto o pasti gratuiti).

La quota alloggio, che è parte della quota denaro, è riservata ai fuori sede vincitori di borsa, ammonta a € 1.500,00 e viene erogata, in base al Piano Triennale regionale, in quanto l'Azienda, ad oggi, non dispone di strutture abitative da mettere a disposizione degli studenti.

I vincitori di borsa, per avere diritto a detta quota alloggio, dovranno risultare "fuori sede", cioè residenti in località distante almeno 50 chilometri dalla sede universitaria frequentata, e comprovare l'effettiva utilizzazione a titolo oneroso di un alloggio per un periodo non inferiore a dieci mesi.

Esonero dalla tassa regionale D.S.U.

Gli studenti che all'atto dell'iscrizione all'Università abbiano versato la tassa regionale per il diritto agli studi universitari e che nel concorso per la concessione della borsa di studio risultino beneficiari od idonei in graduatoria hanno diritto al rimborso della tassa versata.

Mobilità internazionale

Gli interventi nel campo della mobilità internazionale sono stabiliti dal D.P.C.M. 9.4.2001.

I criteri d'erogazione dei benefici per gli studenti italiani partecipanti a programmi di mobilità internazionale sono definiti nel bando di concorso borse di studio e possono riassumersi come segue.

Studenti italiani beneficiari o idonei nel concorso borse di studio:

- 500 € al mese (per un massimo di dieci mesi) per ogni mese di effettiva permanenza all'estero, debitamente certificata dall'Università di Teramo. Da detto contributo va detratto l'importo della borsa concessa dall'Unione Europea o di altro accordo bilaterale anche non comunitario;
- 100 € forfettari per rimborso spese di viaggio per i paesi europei;
- 500 € forfettari per rimborso spese di viaggio per paesi extra europei.

Invece per gli studenti stranieri provenienti dalle università partners partecipanti a programmi di mobilità internazionale presso l'Università di Teramo, l'Azienda, onde contribuire concretamente alla soluzione dei problemi di ordine organizzativo e logistico, mette a disposizione il servizio mensa al prezzo praticato per la seconda fascia, e inoltre lo sportello di ricerca-alloggi attivato presso la propria sede, onde agevolare la migliore sistemazione in città.

Si riserva altresì di ammetterli nel corso dell'anno ad altri servizi da stabilire di volta in volta.

Prestiti d'onore

Con L.R. n. 20/2005 venne introdotta la disciplina del prestito d'onore per gli studenti universitari.

Condizione essenziale, ai sensi dell'art. 27 della legge n. 91/1994, per rendere applicabile detta L.R. n. 20/2005 era che la Regione emanasse precise direttive circa modalità e procedure da seguire per la concessione delle garanzie sussidiarie, in mancanza delle quali non può essere stipulata alcuna convenzione con istituti di credito e, pertanto, non possono essere concessi i prestiti.

Dette direttive non sono mai state emanate, e pertanto la norma non è applicabile.

Pertanto in seguito la legge non è stata più rifinanziata dalla Regione.

Contributi per spese di alloggio

L'Azienda può assegnare agli studenti fuori sede non beneficiari di borsa di studio ma utilmente collocati in graduatoria (idonei), buoni alloggio di numero e valore variabile di anno in anno.

Gli stessi vengono attribuiti seguendo i medesimi criteri di riparto utilizzati per l'assegnazione delle borse di studio, previo accertamento dell'effettiva utilizzazione di un alloggio per periodo non inferiore a dieci mesi.

Causa carenza di risorse, non è stato possibile riproporre per il 2015 tale intervento.

Contributi premio tesi di laurea di particolare valore scientifico

L'Azienda conferisce contributi-premio a studenti che realizzino tesi di laurea di particolare valore scientifico, comportanti un rilevante impegno, anche di natura economica, per la ricerca e l'elaborazione.

Detti contributi-premio vengono erogati secondo i criteri fissati in apposito regolamento, e previa pubblicazione di avviso.

Servizio trasporti - Rimborso spese collegamenti extraurbani

Per favorire l'accesso alle strutture universitarie dai rispettivi luoghi di residenza l'Azienda può concedere agevolazioni per l'uso dei mezzi di trasporto pubblico extraurbano, mediante un rimborso parziale delle spese sostenute dagli studenti "pendolari" e "fuori sede" per l'acquisto di abbonamenti e biglietti.

Il servizio è rivolto in via prioritaria agli studenti "pendolari" e "fuori sede" non beneficiari di borsa di studio ma utilmente collocati in graduatoria (idonei), secondo l'ordine di graduatoria.

In via subordinata, in caso di disponibilità di bilancio, anche agli studenti appartenenti alla 1^a fascia, in base ad una graduatoria che tenga conto delle condizioni merito-reddituali secondo gli stessi criteri utilizzati per l'attribuzione delle fasce differenziate per il servizio ristorazione.

Criteri e modalità di rimborso sono stabiliti in apposito regolamento.

A agevolazioni trasporto urbano

L'Azienda, con l'obiettivo di favorire l'utilizzo del mezzo pubblico e contribuire a migliorare la mobilità urbana di tutti gli studenti universitari, negli anni passati ha stipulato un accordo con la società concessionaria del servizio di trasporto urbano a Teramo, per l'istituzione di un "Abbonamento universitario" offerto agli studenti dell'Università di Teramo a costo particolarmente agevolato, e valido sull'intera rete urbana.

Pur nelle contingenti difficoltà di bilancio l'Azienda cercherà, anche eventualmente in accordo con l'Ateneo e/o il Comune di Teramo, di riproporre simile l'intervento anche per l'a.a. 2015/2016.

Interventi vari in favore di studenti diversamente abili

Sono riservati agli studenti appartenenti alle categorie di cui all'art. 2 della Legge n. 118/1971 con invalidità permanente pari o superiore al 66% e consistono:

- nell'esonero totale della tassa regionale D.S.U. ex L.R. n.42/1996;
- nell'incremento del 30% del valore della borsa, in caso di beneficiari di borsa di studio.

Inoltre, per gli studenti diversamente abili non beneficiari di borsa né idonei in graduatoria, purché iscritti non oltre il 3° anno fuori corso, l'Azienda prevede la possibilità di concedere sussidi straordinari di importo variabile di anno in anno, in base ai criteri stabiliti in apposito regolamento, previa pubblicazione di avviso.

Lavoro part-time

Nel rispetto dei criteri e delle modalità indicate dall'art. 11 del D.Lgs n. 68/2012 l'Azienda, avvalendosi delle graduatorie predisposte, previo apposito bando, dall'Università di Teramo secondo criteri di merito e condizione economica, può selezionare studenti dell'ateneo stesso per l'affidamento di incarichi di collaborazione a tempo parziale.

La durata di detti eventuali incarichi non può superare le 200 ore.

Servizio ristorazione

Il servizio viene attualmente erogato presso i seguenti punti di ristorazione a Teramo:

- mensa centrale presso il campus universitario in Coste S. Agostino;
- mensa presso la nuova sede della Facoltà di Medicina Veterinaria in Piano d'Accio;

Inoltre, nelle sedi distaccate dell'Ateneo, presso i seguenti ulteriori 0 punti ristorazione:

- mensa presso la sede della Facoltà di Agraria a Mosciano S. Angelo (chiusura prevista entro il 2015);
- ristorante convenzionato ad Avezzano (Aq), con accesso riservato agli studenti dei corsi di Laurea attivati ad Avezzano.

Il servizio ristorazione tiene conto del calendario accademico e viene erogato, in linea di massima, nel periodo e secondo le modalità indicate in apposito regolamento.

Iniziativa in ambito culturale, sportivo e ricreativo tramite convenzioni per riduzione dei costi di accesso per gli studenti

L'Azienda favorisce la partecipazione degli studenti universitari ad attività ed iniziative di carattere culturale, sportivo e ricreativo, mediante accordi e forme di convenzionamento con soggetti diversi (enti, associazioni, privati, ecc.).

L'obiettivo è agevolare la partecipazione degli studenti a spettacoli ed attività teatrali, musicali, ricreative e culturali in genere, ovvero ad attività o corsi sportivi di varia natura (frequenza di palestre, ecc.), abbattendo i relativi costi mediante accollo all'Azienda di parte delle spese, secondo criteri legati all'appartenenza alle fasce differenziate del servizio mensa, criteri fissati in apposito regolamento.

E' attualmente operativo un accordo con il CUS Teramo finalizzato a ridurre per gli studenti universitari i costi di accesso alle palestre convenzionate con il CUS, attraverso un intervento finanziario dell'Azienda.

Iniziativa in ambito culturale, sportivo e ricreativo promosse e/o organizzate dall'Azienda

Oltre al sistema di convenzionamento di cui al precedente punto, l'Azienda può promuovere ed organizzare in proprio, o anche d'intesa ed in collaborazione/compartecipazione finanziaria con Enti, istituzioni ed associazioni, iniziative ed eventi diversi in campo culturale, sportivo e ricreativo, ritenuti di particolare interesse e gradimento per gli studenti universitari.

L'eventuale compartecipazione finanziaria dell'Azienda a singoli eventi e manifestazioni promossi ed organizzati da terzi è disciplinata da criteri e modalità predefiniti in apposito regolamento.

L'assenza di adeguate risorse ha impedito di prevedere per il 2015 la riproposizione di dette iniziative.

Iniziativa in ambito culturale, sportivo e ricreativo in collaborazione con l'Università e con il C.U.S.

Al fine di collaborare con l'Università ed il CUS per la promozione di iniziative ed attività, ai sensi dell'art.3 e dell'art.12 comma 1 lett.d) della legge n.390/91, l'Azienda può stipulare convenzioni, con entrambi gli organismi, che definiscano i contenuti di detto rapporto di collaborazione.

Gli accordi possono prevedere l'erogazione di contributi per iniziative varie in ambito culturale, sportivo e ricreativo, e devono stabilire, oltre ai criteri ed alle modalità di erogazione dei contributi, quelli di compartecipazione finanziaria dell'Azienda, fermo restando che detta quota partecipativa aziendale non può superare l'importo di quella a carico dell'Università e del CUS.

L'assenza di adeguate risorse ha impedito di prevedere per il 2015 la riproposizione di tale intervento.

Informazione e orientamento al lavoro

L'Azienda può organizzare, ai sensi dell'art. 26 della L.R. n.91/1994, un servizio d'informazione e orientamento al lavoro i cui programmi, formati in collaborazione con l'Università, tendano a fornire agli studenti la conoscenza delle professioni e degli sbocchi professionali qualificati. A tale scopo può avvalersi anche delle prestazioni di altri soggetti (enti pubblici, organismi di formazione, associazioni e cooperative studentesche, ecc.), tramite convenzioni o protocolli d'intesa.

L'assenza di adeguate risorse ha impedito di prevedere per il 2015 la proposizione di tale intervento.

L'Azienda partecipa con proprio personale alle giornate di orientamento organizzate dall'Università di Teramo per gli studenti dell'ultimo anno delle scuole medie superiori. In tali casi garantisce, previa prenotazione, la fruizione del pasto presso i propri punti ristorazione a prezzo convenzionato.

Analogamente partecipa, in affiancamento all'Ateneo di Teramo, ad eventuali giornate di orientamento o eventi di interesse organizzati da terzi, se ritenute di interesse.

Assistenza sanitaria

L'assistenza sanitaria di base per gli studenti universitari fuori sede e stranieri è regolata e garantita nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale, che prevede criteri e modalità di accesso gratuito. Pertanto non necessita stipulare convenzioni con il S.S.N. per assicurare la copertura sanitaria.

L'Azienda tuttavia non esclude la possibilità di concorrere, nei limiti delle risorse disponibili, con l'Ateneo, la ASL o altri organismi operanti sul territorio per l'eventuale attivazione di servizi sanitari aggiuntivi, riservati agli studenti dell'Università di Teramo.

L'assenza di adeguate risorse ha impedito di prevedere per il 2015 ogni ipotesi di detto tipo di intervento.

Sportello informativo

Presso la sede aziendale è attivo uno sportello informativo presso il quale gli studenti possono raccogliere tutte le informazioni utili circa le attività svolte ed i servizi erogati.

Lo sportello detiene archivi informatici contenenti i dati anagrafici, di reddito e di merito relativi agli studenti universitari che chiedono all'Azienda servizi o benefici (c.d. Anagrafe studenti).

Servizio abitativo - Sportello informativo per ricerca alloggi

L'Azienda ha attivato da anni uno sportello per la ricerca di alloggi a Teramo, riservato a studenti fuori sede ed agli stranieri partecipanti a programmi di mobilità internazionale.

Compiti dello sportello sono la rilevazione della domanda, l'informazione sulle disponibilità di alloggio, favorire l'incontro tra domanda ed offerta, attraverso la costituzione e gestione di una banca dati e l'utilizzo per il servizio del sito web aziendale, dove è presente un apposito spazio.

La gestione dello sportello è affidata ad associazione, o cooperativa studentesca universitaria, secondo le direttive e sotto il coordinamento dell'Azienda.

Comunicazione

In questo ambito va ricompreso, in primo luogo, il funzionamento del portale web aziendale che, oltre ad assolvere a finalità istituzionali (albo on-line, pubblicazione atti e provvedimenti, spazio avvisi e bandi di concorso, modulistica, ecc.), serve a far conoscere all'esterno l'Azienda, i suoi servizi e le sue iniziative, a rendere accessibili tutte le informazioni ritenute utili per gli studenti e a dialogare con loro.

Da anni il concorso borse di studio è strutturato su un sistema di inoltro on-line delle istanze di partecipazione, accessibile dal sito web aziendale, stesso discorso vale per la richiesta di attribuzione della fascia di contribuzione per i servizi erogati a tariffa differenziata.

L'Azienda in passato ha attivato un suo servizio comunicazione, svolto tramite soggetto esterno, con l'obiettivo di creare una rete di contatti per pubblicizzare ulteriormente l'offerta globale di servizi,

iniziative, attività e quant'altro, e rafforzare il collegamento con il mondo studentesco ed accademico, e con le realtà istituzionali territoriali.

La mancanza di adeguate risorse ha impedito di prevedere per il 2015 la riproposizione di detto servizio.

Vi è un accordo di collaborazione con l'Università di Teramo per coinvolgere gli studenti in tirocini (stage) formativi presso l'Azienda.

Periodicamente si procede all'edizione di una Guida ai Servizi, nella quale vengono illustrati sinteticamente i servizi e le iniziative dell'ADSU e le relative modalità di accesso, e fornite utili notizie ed informazioni.

Sale lettura/studio e postazioni informatiche

Presso la sede aziendale è attiva una sala informatica, dotata di quattro postazioni internet (internet point), a disposizione gratuitamente degli studenti. Nella sala era allestita anche una ridotta emeroteca per la lettura di alcuni quotidiani e riviste d'informazione locali e nazionali.

Per mancanza di adeguate risorse nel 2015 non è previsto il funzionamento dell'emeroeca.

Iniziative finalizzate a favorire il coinvolgimento e l'integrazione degli studenti nella realtà locale mediante impegno nel campo sociale o del volontariato

L'Azienda si propone di dare vita ad iniziative a valenza sociale che, stimolando gli studenti in attività di volontariato, possano anche favorire e rafforzare il coinvolgimento e l'integrazione degli stessi nella realtà locale. Dette iniziative possono essere intraprese in collaborazione con enti pubblici e/o associazioni, con particolare riferimento a quelle di volontariato.

La mancanza di adeguate risorse ha impedito di prevedere per il 2015 la proposizione di detto intervento.

4. L'AZIENDA IN CIFRE

LE RISORSE DISPONIBILI

La platea dei potenziali utenti dell'Azienda è costituita da tutti gli studenti iscritti ai corsi di laurea (triennale e specialistica), di specializzazione e dottorato di ricerca presso l'Università degli Studi di Teramo, oltre che dagli iscritti al periodo superiore dell'Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Braga" di Teramo.

Dati relativi agli studenti iscritti a.a. 2012/13 – 2013/14 - 2014/15

a.a.	Università	Istituto Musicale	Totale
2012/13	7.107	480	7.587
2013/14	6.718	369	7.087
2014/15	6.816	331	7.147

Fonte: Regione Abruzzo

Il sistema di finanziamento del diritto allo studio universitario è indicato nell'art. 18 del D. Lgs. n. 68/2012. L'attività dell'Azienda viene finanziata essenzialmente mediante trasferimenti diretti della Regione Abruzzo da un fondo regionale unico, annualmente ripartito tra le tre aziende regionali in base ai criteri fissati dalla L.R. n. 91/1994 (proporzionalmente al numero totale degli studenti iscritti), e attribuzione del gettito della tassa regionale per il diritto agli studi universitari e della tassa per l'abilitazione professionale.

Lo Stato interviene nel sistema diritto allo studio universitario con un fondo nazionale, il cosiddetto Fondo Integrativo Nazionale (o fondo MIUR), ripartito tra le regioni in base a criteri prestabiliti, con finalità integrative rispetto all'impegno delle regioni stesse.

Fonti principali di finanziamento attività ADSU Teramo periodo 2010 - 2014

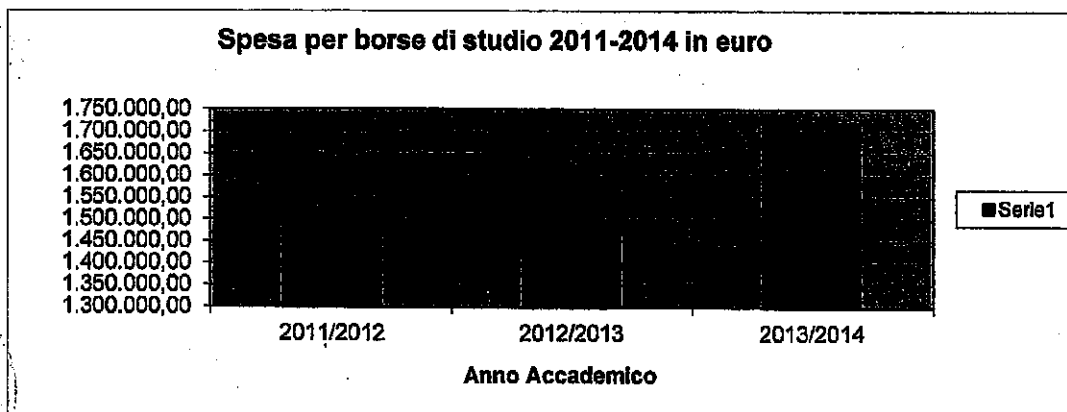
E.F./A.A.	Fondo regionale corrente	Fondo M.I.U.R.	Gettito tassa regionale	Fondo regionale integrativo borse di studio (*)
2010 2010/2011	776.355,04	425.277,60	694.994,40	=
2011 2011/2012	760.890,14	293.263,14	632.520,48	=
2012 2012/2013	760.890,14	293.263,14	928.317,27	=
2013 2013/2014	579.654,02	449.374,04	822.571,93	175.164,47
2014 2014/2015	536.036,64	503.822,96	864.652,17	(**) 446.657,06

(*) Costituito nel 2013.

(**) Comprensivo di una quota straordinaria di fondo MIUR.

Risorse strumentali ed economiche (rendiconto consuntivo e.f. 2013)

VOCI	ACCERTAMENTI	IMPEGNI	RISULTATO +/-
AVANZO 2012 NON VINCOLATO	32.816,38		
ENTRATE CORRENTI	1.044.202,30		
ORGANI ISTITUZIONALI		41.911,88	
PERSONALE IN ATTIVITA'		462.597,75	
SERVIZI GENERALI		55.470,83	
PATRIMONIO		67.152,79	
ONERI DIVERSI		7.600,00	
RISTORAZIONE		249.799,94	
INTERVENTI INTEGRATIVI		51.739,38	
TOTALE CORRENTE	1.077.018,68	936.272,57	+ 140.746,11
AVANZO 2012 VINCOLATO	79.549,60		
ENTRATE CORRENTI VINCOLATE	1.278.911,34		
BORSE DI STUDIO		1.343.254,19	
RIMBORSO TASSA DSU		28.000,00	
RESTITUZIONI TASSE		3.024,94	
TOTALE CORRENTE VINCOLATO	1.358.460,94	1.374.279,13	- 15.818,19
INVESTIMENTI	0	0	
CONTO DI TERZI	192.668,07	192.668,07	
TOTALI	2.628.147,69	2.503.219,77	+ 124.927,92



Borse di studio in cifre

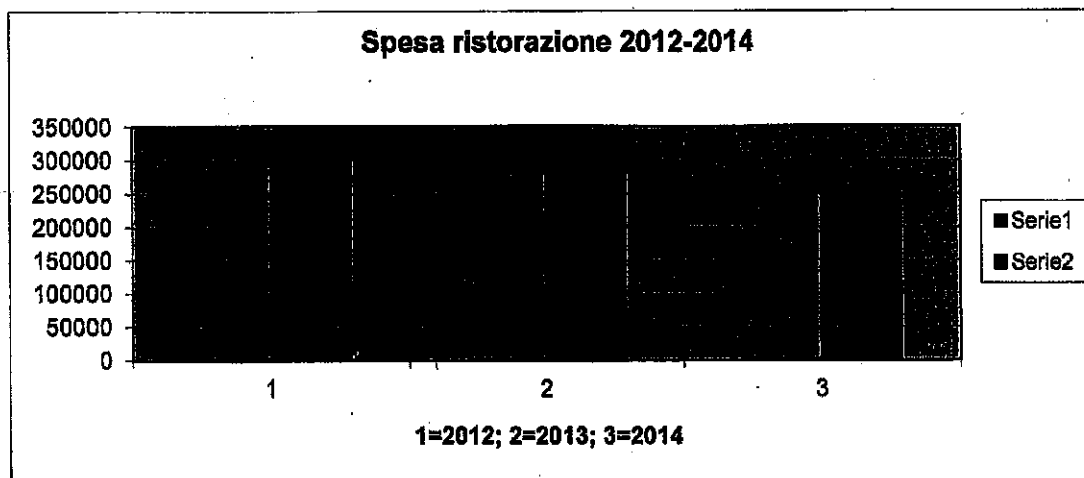
A.A.	Istanze pervenute	Idonei in graduatoria	Non idonei (esclusi)	Borse assegnate	Indice soddisfazione
2010/11	1.130	667	463	667	100 %
2011/12	918	533	385	477	89,49 %
2012/13	809	499	310	475	96,55 %
2013/14	912	526	386	526	100%
2014/15	869	procedura in corso			

DATI RELATIVI AL SERVIZIO RISTORAZIONE

Come sopra evidenziato, il servizio ristorazione per gli studenti è attualmente erogato presso i seguenti punti ristorazione:

- mensa centrale presso il Campus universitario in Coste S. Agostino a Teramo;
- mensa presso la sede della Facoltà di Medicina Veterinaria in Piano d'Accio a Teramo;
- mensa presso la sede della Facoltà di Bioscienze in Mosciano S. Angelo (Te);
- ristorante convenzionato ad Avezzano, con accesso riservato agli studenti dei corsi di laurea attivati in Avezzano.

Il volume dei pasti erogati riferito all'ultimo triennio è stato in media di circa 35.000 annui.



5. STAKEHOLDERS

Stakeholder è qualsiasi individuo o gruppo di individui che possa influenzare o' essere influenzato dal raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Gli stakeholders possono essere sia interni che esterni, e possono essere portatori di diritti ed interessi.

Vista la specifica *mission* istituzionale dell'Azienda, gli stakeholders di gran lunga principali risultano gli studenti dell'Università e quelli dell'Istituto Superiore Studi Musicali "Braga" di Teramo.

Al fine di identificare i principali portatori di interessi coinvolti nell'attività dell'organizzazione per l'anno 2015, si procede alla "mappatura degli stakeholder" attraverso il quadro di sintesi sotto riportato, nel quale sono individuati i soggetti maggiormente coinvolti:

Studenti

Si individuano gli studenti in quanto utenti ed abituali fruitori del sito web aziendale, nonché destinatari dei benefici economici erogati dall'Azienda e soggetti a certificazione C.U. .

Dipartimento Funzione Pubblica

Si individua il Dipartimento Funzione Pubblica, limitatamente al riordino dalla sezione "Trasparenza Amministrativa", per la verifica del rispetto degli standard di cui alla vigente normativa sulla trasparenza (Bussola della Trasparenza e quant'altro);

Ente Azienda

Si individua l'ente, e per esso il servizio bilancio, quale portatore dell'interesse di razionalizzare le risorse disponibili e conseguire risparmi gestionali, nell'ottica della massima efficienza possibile per il conseguimento degli obiettivi istituzionali con minimizzazione dei costi.

Responsabile aziendale sicurezza sui luoghi di lavoro

Si individua il Responsabile aziendale per la sicurezza sui luoghi di lavoro limitatamente alla verifica, per la luminosità delle postazioni di lavoro, degli standard di cui alla vigente normativa in materia.

Personale dipendente aziendale

Si individua il personale dipendente quale principale beneficiario dei risultati dell'attività di dematerializzazione, tesa al miglioramento della qualità del lavoro, mediante una più rapida ed efficace reperibilità dei provvedimenti, con riduzione dei tempi di ricerca e ottimizzazione degli spazi fisici.

6. OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI ED ANNUALI

Per la definizione di indirizzi ed obiettivi strategici si usa la metodologia di cui al Sistema di misurazione e valutazione dei risultati approvato con delibera della G.R. n. 845 del 28.11.2011 e successive modifiche.

In riferimento al triennio 2015/2017 ed all'anno 2015 vengono individuati i seguenti obiettivi strategici triennali (OST) ed annuali (OSA):

Prospettiva utenti

O.S.T. 1 MIGLIORAMENTO SERVIZI EROGATI mediante implementazioni e innovazioni tecnologiche, semplificazioni procedurali, miglioramento e valorizzazione rapporti con studenti, associazioni studentesche, ed altri soggetti interessati.

L' O.S.T. 1 si declina per il 2015 negli O.S.A 1.a e 1.b sotto indicati:

O.S.A. 1.a (Peso direzione 55/100) Comunicazione istituzionale e trasparenza amministrativa: riordino complessivo contenuti sito web aziendale con introduzione guida on line ai servizi, e riorganizzazione ed implementazione sezione "Amministrazione trasparente".

L'obiettivo prevede il riordino complessivo del sito web aziendale www.adsuteramo.it con verifica ed aggiornamento di tutti i contenuti, ivi compresa la modulistica, con particolare attenzione alla sezione "Amministrazione trasparente", nel rispetto degli standard di cui alla vigente normativa.

Prevede inoltre l'introduzione di una guida on-line ai servizi, realizzata sulla base dell'ultima "Mappa dei servizi", edita su modello cartaceo nel 2008, opportunamente rivista ed aggiornata.

INDICATORI OSA 1.a: realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2015.

O.S.A. 1.b (Peso direzione 10/100) Adeguamenti conseguenti nuova normativa ISEE: implementazione sistema "Certificazione Unica" studenti percettori di benefici economici.

L'Azienda dal 2015 dovrà essere in grado di rilasciare annualmente agli studenti percettori di benefici la relativa Certificazione Unica, necessaria per l'ottenimento del nuovo ISEE dall'INPS.

L'obiettivo prevede lo studio e la realizzazione di un sistema che consenta all'Azienda il rilascio della predetta certificazione agli studenti, attualmente una platea di circa 800 soggetti, e la trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate, nel rispetto della nuova normativa in materia.

INDICATORI OSA 1.b: realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2015.

Prospettiva economico-finanziaria

O.S.T. 2 RAZIONALIZZAZIONE E RIDUZIONE COSTI GESTIONALI mediante azioni finalizzate a liberare e rendere disponibili risorse economiche.

L' O.S.T. 2 si declina per il 2015 nell'O.S.A 2 sotto indicato:

O.S.A. 2 (Peso direzione 20/100) Razionalizzazione consumi elettrici impianto illuminazione uffici aziendali con miglioramento indici luminosità postazioni lavorative.

L'obiettivo prevede una revisione e razionalizzazione del sistema di illuminazione degli uffici nella sede aziendale, con la finalità di garantire, attraverso le modifiche necessarie degli attuali punti luce:

- 1) il miglioramento delle condizioni di visibilità negli uffici ove si svolge attività lavorativa, nel rispetto delle vigenti prescrizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 2) una effettiva riduzione dei consumi elettrici, in termini di consumo di Kw/ora relativamente ai locali interessati, non inferiore al 20% rispetto al passato.

INDICATORI OSA 2: realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2015.

Prospettiva ente

O.S.T. 3 MIGLIORAMENTO DOTAZIONI, ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE

INTERNE mediante adeguamento e aggiornamento di strumenti operativi fondamentali, semplificazione burocratica, valorizzazione rapporti con studenti, associazioni studentesche, ed altri soggetti interessati.

L'O.S.T. 3 si declina per il 2015 nell'O.S.A 3 sotto indicato:

OSA 3 (Peso direzione 15/100) Informatizzazione archivio storico attraverso dematerializzazione documentale

L'obiettivo prevede il completamento del lavoro avviato nel 2013 per realizzare, entro la fine del 2015, un nuovo metodo di archiviazione dei provvedimenti amministrativi, finalizzato a una rapida ed agevole reperibilità degli stessi e ad un miglioramento della qualità del lavoro, con riduzione dei tempi ed ottimizzazione degli spazi. Il tutto mediante dematerializzazione e riordino informatizzato delle diverse

Si prevede la dematerializzazione dei verbali CdA dal 2011 al 2014 e degli atti dirigenziali dal 1999 al 2002, nonché il riordino in supporti informatici degli atti dirigenziali relativi ai periodi successivi.

INDICATORI OSA 4: realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2015.

Peso percentuale totale degli OSA = 100

I quattro su indicati Obiettivi Strategici Annuali (OSA) sono declinati per l'anno 2015 negli obiettivi operativi di seguito individuati, assegnati ai due Responsabili di P.O., i quali si avvarranno del restante personale delle categorie (B e C).

Il dipendente Giampiero Di Fabio (formalmente inquadrato nell'Area Affari Finanziari) viene utilizzato in parte anche nell'ambito dell'Area Affari Generali/Personale.

La dipendente Rosanna Di Giacinto, collocata a riposo a decorrere dal 1° giugno 2015, sarà soggetta a valutazione per il periodo di effettivo servizio.

7. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI A QUELLI OPERATIVI

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE (O.S.T.) 1 - MIGLIORAMENTO SERVIZI EROGATI

OBIETTIVO STRATEGICO ANNUALE (O.S.A.) 1.a - Comunicazione istituzionale e trasparenza amministrativa: riordino complessivo sito web aziendale, introduzione guida on line ai servizi, riorganizzazione e implementazione contenuti sezione "Amministrazione trasparente".

OBIETTIVO OPERATIVO 1.a	Attività finalizzate al riordino complessivo del sito web aziendale con introduzione guida on line ai servizi e riorganizzazione e implementazione contenuti sezione "amministrazione trasparente".
RESPONSABILI P.O.	Dr.ssa M. Cristina Della Ripa (Affari Generali/Personale) - Peso 60/100 Dott. Fabrizio Cantarelli (Affari Finanziari/Assistenza) - Peso 60/100
PESO PER DIREZIONE	55/100
<p>DESCRIZIONE: i due Responsabili di P.O., ognuno per le rispettive competenze, svolgeranno, avvalendosi del personale assegnato, attività sinergica di riordino complessivo del sito web www.adsuteramo.it, comprendente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esame iniziale contenuti di tutti i campi e sezioni, verifica relativa adeguatezza, aggiornamento, esame e aggiornamento modulistica, con particolare attenzione alle istanze di accesso ai servizi; - riordino specifico ed implementazione contenuti sezione "Amministrazione trasparente", nel rispetto degli standard di cui alla vigente normativa sulla trasparenza; - introduzione guida on-line ai servizi, sulla base dell'ultima "Mappa dei servizi", realizzata su modello cartaceo nel 2008, opportunamente rivista ed aggiornata. <p>Le predette attività saranno svolte sotto il coordinamento del dirigente ed in diretta collaborazione con i soggetti esterni gestori del sito internet e delle procedure informatiche interessate.</p> <p>VERIFICA: 30/6 - 31/12</p> <p>RISORSE ECONOMICHE: stanziamenti di bilancio.</p> <p>RISULTATO: effettivo riordino e aggiornamento del sito web, nel senso sopra indicato.</p> <p>INDICATORI: effettuazione entro 31.12.2015 rilevabile tramite confronto generale dei contenuti del sito, con verifica mediante strumenti obiettivi del rispetto della normativa sulla Trasparenza Amministrativa (Bussola della Trasparenza e quant'altro);</p>	

PERSONALE COINVOLTO

Dipendente	Sig. DI GENNARO Elisa - CAT C -
Area appartenenza	ASSISTENZA
<p>Attività assegnate inerenti l'obiettivo: collaborazione e supporto Responsabili di P.O. mediante raccolta e verifiche dati, attività informativa, altre attività attinenti al profilo di appartenenza.</p> <p>Verifica: 30/6 - 31/12.</p> <p>Risultato: svolgimento attività di supporto descritte.</p> <p>Indicatori: accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.</p>	
Dipendente	Sig. DI GIACINTO Rosanna - CAT C -
Area appartenenza	ASSISTENZA
<p>Attività assegnate inerenti l'obiettivo: collaborazione e supporto ai Responsabili di P.O. mediante raccolta e verifiche dati, attività informativa, altre attività attinenti al profilo di appartenenza.</p> <p>Verifica: 30/6 - 31/12.</p> <p>Risultato: svolgimento attività di supporto descritte.</p> <p>Indicatori: accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.</p>	
Dipendente	Sig. ANGELONI Laura - CAT C -
Area appartenenza	AFFARI FINANZIARI
<p>Attività assegnate inerenti l'obiettivo: collaborazione e supporto ai Responsabili di P.O. mediante raccolta e verifiche dati, attività informativa, altre attività attinenti al profilo di appartenenza.</p> <p>Verifica: 30/6 - 31/12.</p> <p>Risultato: svolgimento attività di supporto descritte.</p> <p>Indicatori: accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.</p>	

OBIETTIVO STRATEGICO ANNUALE (O.S.A.) 1.b - Adeguamenti conseguenti nuova normativa Isee: implementazione sistema "Certificazione Unica" studenti percettori di benefici economici.

OBIETTIVO OPERATIVO 1.b	Attività finalizzate adeguamenti conseguenti nuova normativa ISEE: implementazione sistema "Certificazione Unica" studenti percettori di benefici economici.
RESPONSABILI P.O.	Dott. Fabrizio Cantarelli (Affari Finanziari/Assistenza) - Peso 30/100
PESO PER DIREZIONE	10/100
<p>DESCRIZIONE: il Responsabile di P.O., avvalendosi del personale assegnato, svolgerà attività finalizzata a consentire annualmente il rilascio agli studenti percettori di benefici della relativa Certificazione Unica, necessaria per l'ottenimento del nuovo ISEE dall'INPS.</p> <p>Sarà effettuato uno studio preliminare per individuare le soluzioni più adeguate, con successiva realizzazione di un sistema che consenta all'Azienda il rilascio della predetta certificazione agli studenti, attualmente una platea di circa 800 soggetti, e la relativa trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate, secondo la nuova normativa in materia.</p> <p>Le predette attività saranno svolte sotto il coordinamento del dirigente ed in diretta collaborazione con i soggetti esterni gestori delle procedure informatiche interessate.</p> <p>VERIFICA: 30/6 - 31/12.</p> <p>RISORSE ECONOMICHE: stanziamenti di bilancio.</p> <p>RISULTATO: effettiva capacità produzione Certificato Unico.</p> <p>INDICATORI: effettuazione entro 31.12.2015.</p>	

PERSONALE COINVOLTO

Dipendente	Sig. DI GENNARO Elisa - CAT C -
Area appartenenza	ASSISTENZA
<p>Attività assegnate inerenti l'obiettivo: collaborazione e supporto ai Responsabile P.O. mediante raccolta e verifiche dati, attività informativa, altre attività attinenti al profilo di appartenenza.</p> <p>Verifica: 30/6 - 31/12.</p> <p>Risultato: svolgimento attività di supporto descritte.</p> <p>Indicatori: accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.</p>	
Dipendente	Sig. DI GIACINTO Rosanna - CAT C -
Area appartenenza	ASSISTENZA
<p>Attività assegnate inerenti l'obiettivo: collaborazione e supporto ai Responsabile P.O. mediante raccolta e verifiche dati, attività informativa, altre attività attinenti al profilo di appartenenza.</p> <p>Verifica: 30/6 - 31/12.</p> <p>Risultato: svolgimento attività di supporto descritte.</p> <p>Indicatori: accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.</p>	
Dipendente	Sig. ANGELONI Laura - CAT C -
Area appartenenza	AFFARI FINANZIARI
<p>Attività assegnate inerenti l'obiettivo: collaborazione e supporto ai Responsabile P.O. mediante raccolta e verifiche dati, attività informativa, altre attività attinenti al profilo di appartenenza.</p> <p>Verifica: 30/6 - 31/12.</p> <p>Risultato: svolgimento attività di supporto descritte.</p> <p>Indicatori: accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.</p>	

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE (O.S.T.) 2 - RAZIONALIZZAZIONE E RIDUZIONE COSTI GESTIONALI

OBIETTIVO STRATEGICO ANNUALE (OSA) 2 - Riduzione consumi elettrici impianto illuminazione uffici aziendali. aziendali con miglioramento indici luminosità postazioni lavorative.

OBIETTIVO OPERATIVO 2	Attività finalizzate alla riduzione consumi elettrici impianto illuminazione uffici aziendali con miglioramento indici luminosità postazioni lavorative.
RESPONSABILE P.O.	Dr.ssa M. Cristina Della Ripa (Affari Gener./Personale) - Peso 25/100 Dott. Fabrizio Cantarelli (Affari Finanziari/Assistenza) - Peso 10/100
PESO PER DIREZIONE	20/100
DESCRIZIONE: i due Responsabili di P.O., ognuno per le rispettive competenze, svolgeranno, avvalendosi del personale assegnato, attività sinergica finalizzata alla revisione e razionalizzazione del sistema illuminazione uffici della sede aziendale, mediante adeguamento punti luce negli uffici ove si svolge attività lavorativa, per il miglioramento delle condizioni di visibilità, nel rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, e contemporanea realizzazione risparmio sul consumo in Kw/ora, relativamente ai locali interessati, non inferiore al 20% rispetto al passato. VERIFICA: 30/6 - 31/12 RISORSE ECONOMICHE: stanziamenti di bilancio per lavori adeguamento punti luce. RISULTATO: adeguamento punti luce postazioni lavorative, con miglioramento condizioni illuminazione uffici e risparmio in termini di Kw/ora, relativamente agli uffici interessati, non inferiore al 20% rispetto al passato (attraverso opportuna documentazione tecnica). INDICATORI: attuazione entro 31.12.2015.	

PERSONALE COINVOLTO

Dipendente	Sig. DI FABIO Giampiero - CAT B -
Area appartenenza	AFFARI FINANZIARI / AFFARI GENERALI
Attività assegnate inerenti l'obiettivo: collaborazione e supporto materiale ai Responsabili di P.O. mediante verifica preliminare attrezzature in vendita, accompagnamento sopralluoghi di terzi interessati all'acquisto, redazione elenchi utili aggiornamento inventariale, presenza operazioni prelievo attrezzature, contatti con terzi, altre attività attinenti al profilo di appartenenza. Verifica: 30/6 - 31/12 Risultato: svolgimento attività di supporto descritte. Indicatori: accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.	

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE (O.S.T.) 3 - MIGLIORAMENTO DOTAZIONI, ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE INTERNE

OBIETTIVO STRATEGICO ANNUALE (OSA) 3 - Riordino e informatizzazione archivio con dematerializzazione documentale

OBIETTIVO OPERATIVO 3	Prosecuzione riordino e informatizzazione archivio storico, attraverso dematerializzazione documentale
RESPONSABILE P.O.	Dr.ssa M. Cristina Della Ripa (Affari Gener./Personale) - Peso 15 %
PESO % PER DIREZIONE	15/100
<p>DESCRIZIONE: Il Responsabile di P.O., avvalendosi del personale assegnato, svolgerà attività finalizzata a completare l'attività avviata nel 2013 per realizzare nuovo sistema di archiviazione dei provvedimenti, tesa a consentire una più rapida ed efficace reperibilità degli stessi e al miglioramento della qualità del lavoro, con riduzione dei tempi di ricerca ed ottimizzazione degli spazi fisici.</p> <p>L'anno passato si è proceduto alla dematerializzazione delle delibere del CdA, fino al 2010, in quanto dal 2011 è attivo lo specifico software "Affari generali" che comprende l'archiviazione informatica dei testi, nonché dei verbali fino al 2010.</p> <p>L'obiettivo operativo per l'anno in corso riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la dematerializzazione dei verbali CdA dal 2011 al 2014 e degli atti dirigenziali dal 1999 al 2002; - il riordino in supporti informatici degli atti dirigenziali relativi ai periodi successivi. <p>La dematerializzazione costituisce una delle linee d'azione più significative per la riduzione della spesa pubblica, in termini e di risparmi diretti (carta, spazi, ecc.), e di risparmi indiretti (tempo, efficienza, ecc.).</p> <p>Per dematerializzazione si intende la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in un documento informatico, a cui la vigente normativa riconosce pieno valore giuridico (gli originali comunque continueranno ad essere conservati anche in forma cartacea).</p> <p>Tutti i provvedimenti saranno accessibili agli uffici, suddivisi per anno di riferimento, data e oggetto.</p> <p>VERIFICA: 30/6 - 31/12</p> <p>RISORSE ECONOMICHE: stanziamenti di bilancio per acquisto supporti informatici.</p> <p>RISULTATO: realizzazione archivio informatizzato verbali C.d.A. anni 2011/2014 e atti dirigenziali anni 1999/2002 e riordino in supporti informatici atti dirigenziali relativi ai periodi successivi.</p> <p>INDICATORI: effettuazione dematerializzazione documenti entro il 31.12.2015.</p>	

PERSONALE COINVOLTO

Dipendente	Sig. DI FABIO Giampiero - CAT B -
Area appartenenza	AFFARI FINANZIARI / AFFARI GENERALI
<p>Attività assegnate inerenti l'obiettivo: collaborazione e supporto al Responsabile P.O. per esecutiva dematerializzazione e archiviazione documenti, anche avvalendosi di procedure informatiche.</p> <p>Verifica: 30/6 - 31/12</p> <p>Risultato: dematerializzazione ed archiviazione provvedimenti.</p> <p>Indicatori: accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.</p>	

L'Ufficio preposto al Controllo di Gestione supporterà il Direttore e l'O.I.V. con ogni strumento eventualmente ritenuto utile ai fini di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi fissati.

Resta inteso che qualora nel corso del 2015 uno o più degli obiettivi individuati dovesse risultare non più realizzabile, per i più svariati motivi, verrà concordata l'introduzione di nuovi obiettivi raggiungibili nel segmento temporale di riferimento, secondo quanto previsto nei criteri in vigore.

8. IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

Il decreto legislativo 27.10.2009, n. 150 prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance al fine di migliorare l'organizzazione del lavoro nelle amministrazioni pubbliche ed assicurare prestazioni elevate e servizi di qualità.

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni pubbliche un quadro d'azione che realizza il passaggio dalla cultura dei mezzi a quella dei risultati, orientato a porre l'utente al centro della programmazione e della rendicontazione e a rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance.

La citata normativa, infatti, sostituendo il concetto di premialità individuale e collettiva del previgente ordinamento, introduce il concetto di performance organizzativa e individuale.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance seguito dall'ADSU di Teramo è sostanzialmente quello disciplinato dalla Regione Abruzzo con D.G.R. n. 845 del 28.11.2011 come modificata con D.G.R. n. 816 del 3.12.2012, D.G.R. n. 48 del 27.1.2014 e D.G.R. n. 869 del 23.12.2014.

Detto "Sistema", realizzato tenendo conto della particolare organizzazione delle strutture regionali, in particolare quelle della Giunta Regionale, è stato adeguato alla peculiare realtà organizzativa aziendale con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Sostanzialmente gli adeguamenti apportati trovano motivazione nell'unicità della figura dirigenziale presente all'interno dell'ente, nella diversa individuazione dell'Organo politico dell'ADSU cui affidare il ruolo di "soggetto valutatore", dal momento che il "Sistema" regionale fa riferimento alla figure dell'Assessore e della Giunta Regionale, e nella minore complessità della struttura aziendale, caratterizzata da un numero di aree e di dipendenti molto più limitato.

In base al "Sistema" adottato gli obiettivi strategici del Direttore, declinati in obiettivi operativi, sono preliminarmente individuati con il Presidente, poi validati dall'O.I.V., ed infine approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Parimenti la valutazione del Direttore è effettuata, su proposta dell'O.I.V., dal Presidente, e sottoposta a definitiva approvazione del C.d.A. con apposito provvedimento.

