



## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Seduta in data : 01/06/2017

Atto n. 27

Oggetto: PIANO PRESTAZIONI 2017

L'anno duemiladiciassette, il giorno uno, del mese di Giugno alle ore 09:00 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. Antonio Sorgi, 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
SPINOZZI ELIZABETH	CONSIGLIERE	X	

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**DATO ATTO** che il Presidente ed il Direttore hanno da tempo concordato gli obiettivi strategici per l'anno 2017;

**DATO ATTO** che è stato predisposto l'allegato Piano delle prestazioni 2017 dell'Azienda per il diritto agli studi universitari di Teramo (all.1);

**RITENUTO** di procedere alla relativa approvazione;

**PRECISATO** che il medesimo Piano potrà essere oggetto di eventuali ulteriori integrazioni da parte dell'OIV al quale il presente provvedimento va trasmesso, per la formale validazione di competenza;

**ATTESO** che gli atti istruttori del presente provvedimento risultano sottoscritti in conformità di quanto previsto dall'art. 8/comma 4 della L.R. n. 91/1994 e che il direttore esprime parere favorevole in ordine alla legittimità e regolarità tecnico amministrativa del provvedimento stesso;

**CON VOTI** unanimi, legalmente espressi

### **DELIBERA**

per tutto quanto in premessa, qui da intendersi integralmente riportato:

**di approvare** l'allegato "Piano delle prestazioni 2017" (all.1), dando atto che verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet aziendale;

**di dare atto** che il medesimo Piano potrà essere oggetto di eventuali ulteriori integrazioni da parte dell'OIV al quale il presente provvedimento va trasmesso, per la formale validazione di competenza;

**di precisare** che le risorse economiche necessarie all'attuazione del Piano trovano adeguata copertura finanziaria nel bilancio del corrente esercizio.

Con voto separato espresso ed unanime, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. n. 91/1994.

IL PRESIDENTE del C.d.A.  
Prof. Paolo Berardinelli

---

IL SEGRETARIO  
Dott. Antonio Sorgi

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;  
Il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo di pubblicazione.  
L'accesso agli atti viene garantito con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento  
per l'accesso agli atti

---



# AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI - TERAMO

**Parere di Regolarità Tecnica**

**IL RESPONSABILE**

**ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.**

**in ordine alla REGOLARITA' TECNICA**

**della proposta n. 163 del 01/06/2017**

**ESPRIME PARERE**

**FAVOREVOLE**

Teramo, li 01/06/2017

**IL RESPONSABILE**

Dott.ssa

**DELLA RIPA MARIA CRISTINA**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;

il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.



# AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI - TERAMO

**Visto di Regolarità Contabile**

**IL RESPONSABILE**

**SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI**

**ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.**

**in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE**

**della proposta n. 163 del 01/06/2017**

**ESPRIME PARERE**

**FAVOREVOLE**

Teramo, li 07/06/2017

Dott.

**IL RESPONSABILE  
CANTARELLI FABRIZIO**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;  
il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.  
L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.



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

***PIANO DELLE PRESTAZIONI  
ANNO 2017***

**Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 01.06.2017**

# Indice

1. Presentazione
2. Obiettivi strategici
3. Dagli obiettivi strategici a quelli operativi
4. Il Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni

# 1. PRESENTAZIONE

Il Piano delle prestazioni - di qui in avanti "Piano" - è un documento programmatico coerente con il bilancio aziendale. 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";
- illustrare gli obiettivi strategici assegnati al Direttore, dirigente unico aziendale, che si declinano negli obiettivi operativi assegnati ai Responsabili degli Uffici e al rimanente personale dipendente.

Dal 2016 sono in servizio presso l'Azienda in posizione di comando i seguenti dipendenti:

- Sig.ra Maila Giovagnoli (cat. B);
- Dott. Marco Di Filippo (Cat. C);
- Geom. Severino Di Donato (Cat. C).

## **2. 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 2017/2019 ed all'anno 2017 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 2017 negli O.S.A 1.a, 1.b e 1.c sotto indicati:

**O.S.A. 1.a (Peso direzione 50/100) PARTECIPAZIONE IV BANDO MIUR PER COFINANZIAMENTO PROGETTO REALIZZAZIONE RESIDENZA STUDENTESCA A TERAMO.**

L'obiettivo consiste nel porre in essere tutte le attività necessarie a consentire all'Azienda la predisposizione del progetto della residenza universitaria di cui Teramo è attualmente sprovvista e la partecipazione nei termini al Bando del MIUR, per il cofinanziamento dell'opera, ai sensi della Legge 338/2000.

**INDICATORI OSA 1.a:** realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2017.

**O.S.A. 1.b (Peso direzione 10/100) PARTECIPAZIONE BANDI EUROPEI E NAZIONALI.**

L'obiettivo consiste nel porre in essere tutte le attività necessarie a consentire la partecipazione come partner a bandi europei e nazionali, finalizzati alla valorizzazione del territorio, alla promozione della mobilità sostenibile e a quant'altro attinente gli scopi istituzionali dell'Ente.

**INDICATORI OSA 1.b:** realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2017.

**O.S.A. 1.c (Peso direzione 10/100) ATTIVAZIONE MENSA SOLIDALE**

L'obiettivo prevede l'attivazione di un servizio di recupero dei pasti non fruiti presso le mense universitarie attraverso il relativo conferimento a persone bisognose della città di Teramo, da svolgere con il supporto a titolo di volontariato degli studenti universitari.

**INDICATORI OSA 1.c:** realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2017.

*Prospettiva economico-finanziaria*

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

L' O.S.T. 2 si declina per il 2017 nell'O.S.A 1 sotto indicato:

**O.S.A. 2.a (Peso direzione 10/100) AVVIO SISTEMA ACCESSO MENSE TRAMITE QR CODE**

L'obiettivo prevede l'avvio di un nuovo sistema di accesso alle mense universitarie da parte degli studenti, con notevole riduzione delle attività di sportello e conseguente razionalizzazione delle risorse umane disponibili. L'obiettivo consentirà anche il risparmio di spesa relativo alla fornitura delle attuali tessere mensa (badges), che non sarà più necessaria.

**INDICATORI OSA 2:** realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2017.

*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 2017 nell'O.S.A 3 sotto indicato:

**OSA 3.a (Peso direzione 10/100) RIORGANIZZAZIONE SPORTELLO RICERCA ALLOGGI E ATTIVITA' COLLABORATIVE STUDENTI.**

**OSA 3.B ((Peso direzione 10/100) EFFICIENTAMENTO STRUTTURA ATTRAVERSO COSTITUZIONE DI UFFICIO TECNICO.**

L'obiettivo prevede due azioni, che comporteranno un complessivo miglioramento della qualità delle prestazioni e ottimizzazione di tempi procedurali.

Si prevede infatti la riorganizzazione del servizio in essere da molti anni presso l'Azienda, ovvero quello di sportello ricerca alloggi per studenti universitari, attraverso il suo nuovo affidamento e aggiornamento della disciplina di accesso al servizio stesso.

Inoltre, l'obiettivo 3.b prevede l'utilizzo di competenze tecniche, di cui finora l'Azienda non ha mai disposto, ora indispensabili per consentire la partecipazione al bando per la realizzazione della residenza universitaria a Teramo.

**INDICATORI OSA 3.a:** realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2017.

### Peso percentuale totale degli O.S.A. = 100

I quattro su indicati Obiettivi Strategici Annuali (OSA) sono declinati per l'anno 2017 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).

## 3. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI A QUELLI OPERATIVI

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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 1.a</b>	<b>PARTECIPAZIONE IV BANDO MIUR PER COFINANZIAMENTO PROGETTO REALIZZAZIONE RESIDENZA STUDENTESCA A TERAMO.</b>
<b>RESPONSABILI P.O.</b>	<b>Dr.ssa M. Cristina Della Ripa (Affari Generali/Personale) - Peso 50/100 Dott. Fabrizio Cantarelli (Affari Finanziari) - Peso 50/100</b>
<b>PESO PER DIREZIONE</b>	<b>50/100</b>
<b>DESCRIZIONE:</b> i due Responsabili di P.O., ognuno per le rispettive competenze, svolgeranno, avvalendosi del personale assegnato, attività sinergica finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo, ponendo in essere tutte le attività necessarie, svolte sotto il coordinamento del dirigente ed in diretta collaborazione con il personale addetto. <b>VERIFICA:</b> 30/6 – 31/12 <b>RISORSE ECONOMICHE:</b> stanziamenti di bilancio. <b>RISULTATO:</b> effettiva partecipazione al bando, dimostrabile attraverso idonea documentazione. <b>INDICATORI:</b> effettuazione entro 31.12.2017	

### PERSONALE COINVOLTO

<b>Dipendente</b>	<b>Sig. ra GIOVAGNOLI MAILA - CAT B -</b>
<b>Area appartenenza</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>
<b>Attività assegnate inerenti l'obiettivo:</b> collaborazione e supporto ai Responsabili di P.O. mediante raccolta e verifiche dati, attività informativa, altre attività attinenti al profilo di appartenenza. <b>Verifica:</b> 30/6 – 31/12. <b>Risultato:</b> svolgimento attività di supporto descritte. <b>Indicatori:</b> accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.	
<b>Dipendente</b>	<b>Dott.ssa ANGELONI Laura - CAT C -</b>
<b>Area appartenenza</b>	<b>AFFARI FINANZIARI</b>
<b>Attività assegnate inerenti l'obiettivo:</b> collaborazione e supporto ai Responsabili di P.O. mediante raccolta e verifiche dati, attività informativa, altre attività attinenti al profilo di appartenenza. <b>Verifica:</b> 30/6 – 31/12. <b>Risultato:</b> svolgimento attività di supporto descritte. <b>Indicatori:</b> accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.	

<b>Dipendente</b>	<b>Dott. DI FILIPPO Marco CAT. C</b>
<b>Area appartenenza</b>	<b>DIREZIONE</b>
<b>Attività assegnate inerenti l'obiettivo:</b> collaborazione e supporto informatico, redazione files, contatti con terzi, altre attività attinenti al profilo di appartenenza. <b>Verifica:</b> 30/6 – 31/12 <b>Risultato:</b> svolgimento attività di supporto descritte. <b>Indicatori:</b> accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.	

<b>Dipendente</b>	<b>Geom. DI DONATO Severino CAT. C</b>
<b>Area appartenenza</b>	<b>DIREZIONE</b>

**Attività assegnate inerenti l'obiettivo:** collaborazione e supporto materiale, sopralluoghi di terzi, redazione progetto, 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.

<b>O.S.A. 1.b (PESO PER DIREZIONE 15/100)</b> <b>PARTECIPAZIONE PROGETTI EUROPEI E NAZIONALI</b>	<b>Responsabili PO:</b> <b>Dr.ssa M. Cristina Della Ripa (Affari Generali) - Peso 10/100</b> <b>Dott. Fabrizio Cantarelli (Affari Finanziari) - Peso 10/100</b>
<b>PESO PER DIREZIONE</b>	<b>10/100</b>
<b>DESCRIZIONE:</b> i due Responsabili di P.O., ognuno per le rispettive competenze, svolgeranno, avvalendosi del personale assegnato, attività sinergica, ponendo in essere tutte le attività necessarie a consentire il raggiungimento dell'obiettivo, sotto il coordinamento del dirigente ed in diretta collaborazione con il personale addetto.	
<b>VERIFICA:</b> 30/6 – 31/12	
<b>RISORSE ECONOMICHE:</b> stanziamenti di bilancio.	
<b>RISULTATO:</b> effettiva partecipazione ai bandi, dimostrabile attraverso idonea documentazione.	
<b>INDICATORI:</b> effettuazione entro 31.12.2017	

#### PERSONALE COINVOLTO

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

<b>Dipendente</b>	<b>Dott. DI FILIPPO Marco CAT. C</b>
<b>Area appartenenza</b>	<b>DIREZIONE</b>
<b>Attività assegnate inerenti l'obiettivo:</b> collaborazione e supporto informatico, redazione files, contatti con terzi, altre attività attinenti al profilo di appartenenza.	
<b>Verifica:</b> 30/6 – 31/12	
<b>Risultato:</b> svolgimento attività di supporto descritte.	
<b>Indicatori:</b> accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.	

<b>Dipendente</b>	<b>Geom. DI DONATO Severino CAT. C</b>
<b>Area appartenenza</b>	<b>DIREZIONE</b>
<b>Attività assegnate inerenti l'obiettivo:</b> collaborazione e supporto, contatti con terzi, altre attività attinenti al profilo di appartenenza.	
<b>Verifica:</b> 30/6 – 31/12	
<b>Risultato:</b> svolgimento attività di supporto descritte.	
<b>Indicatori:</b> accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 1.c</b>	<b>ATTIVAZIONE MENSA SOLIDALE</b>
<b>RESPONSABILI P.O.</b>	<b>Dr.ssa M. Cristina Della Ripa (Affari Generali) - Peso 10/100</b> <b>Dott. Fabrizio Cantarelli (Affari Finanziari) - Peso 5/100</b>
<b>PESO PER DIREZIONE</b>	<b>10/100</b>

**DESCRIZIONE:** i due Responsabili di P.O., ognuno per le rispettive competenze, svolgeranno, avvalendosi del personale assegnato, attività sinergica finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo, ponendo in essere tutte le attività necessarie a consentirne la realizzazione, con il coordinamento del dirigente ed in diretta collaborazione con il personale addetto.  
**VERIFICA:** 30/6 – 31/12  
**RISORSE ECONOMICHE:** stanziamenti di bilancio.  
**RISULTATO:** attivazione del servizio, dimostrabile attraverso idonea documentazione.  
**INDICATORI:** effettuazione entro 31.12.2017

### PERSONALE COINVOLTO

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

<b>Dipendente</b>	<b>Dott. DI FILIPPO Marco CAT. C</b>
<b>Area appartenenza</b>	<b>DIREZIONE</b>
<b>Attività assegnate inerenti l'obiettivo:</b> collaborazione e supporto informatico, redazione files, contatti con terzi, altre attività attinenti al profilo di appartenenza. <b>Verifica:</b> 30/6 – 31/12 <b>Risultato:</b> svolgimento attività di supporto descritte. <b>Indicatori:</b> accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.	

<b>Dipendente</b>	<b>Geom. DI DONATO Severino CAT. C</b>
<b>Area appartenenza</b>	<b>DIREZIONE</b>
<b>Attività assegnate inerenti l'obiettivo:</b> collaborazione e supporto materiale, accompagnamento sopralluoghi di terzi, redazione elenchi utili aggiornamento inventariale, contatti con terzi, altre attività attinenti al profilo di appartenenza. <b>Verifica:</b> 30/6 – 31/12 <b>Risultato:</b> svolgimento attività di supporto descritte. <b>Indicatori:</b> accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.	

### OBIETTIVO STRATEGICO ANNUALE (OSA) 2 – O.S.A. 2.a AVVIO SERVIZIO ACCESSO MENSA TRAMITE APP.

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 2</b>	
<b>RESPONSABILE P.O.</b>	<b>Dott. Fabrizio Cantarelli (Affari Finanziari) - Peso 20 /100 Dr.ssa Maria Cristina Della Ripa (Affari Generali/Personale) – Peso 10/100</b>
<b>PESO PER DIREZIONE</b>	<b>10/100</b>
<b>DESCRIZIONE:</b> i due Responsabili di P.O. svolgeranno avvalendosi del personale assegnato, attività sinergica	

finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo.  
**VERIFICA:** 30/6 – 31/12  
**RISORSE ECONOMICHE:** stanziamenti bilancio  
**RISULTATO:** avvio entro il 31 dicembre 2017  
**INDICATORI:** avvio di nuovo sistema accesso mense per studenti entro il 31.12.2017.

### PERSONALE COINVOLTO

<b>Dipendente</b>	<b>Dott. DI FILIPPO Marco - CAT B -</b>
<b>Area appartenenza</b>	<b>DIREZIONE</b>
<b>Attività assegnate inerenti l'obiettivo:</b> collaborazione e supporto informatico, contatti con terzi, altre attività attinenti al profilo di appartenenza.	
<b>Verifica:</b> 30/6 – 31/12	
<b>Risultato:</b> svolgimento attività di supporto descritte.	
<b>Indicatori:</b> accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.	
<b>Dipendente</b>	<b>Geom. DI DONATO Severino - CAT C -</b>
<b>Area appartenenza</b>	<b>DIREZIONE</b>
<b>Attività assegnate inerenti l'obiettivo:</b> collaborazione e supporto Responsabili di P.O. mediante raccolta e verifiche dati, attività informativa, altre attività attinenti al profilo di appartenenza.	
<b>Verifica:</b> 30/6 – 31/12.	
<b>Risultato:</b> svolgimento attività di supporto descritte.	
<b>Indicatori:</b> accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.	
<b>Dipendente</b>	<b>Dott.ssa ANGELONI Laura - CAT C -</b>
<b>Area appartenenza</b>	<b>AFFARI FINANZIARI</b>
<b>Attività assegnate inerenti l'obiettivo:</b> collaborazione e supporto ai Responsabili di P.O. mediante raccolta e verifiche dati, attività informativa, altre attività attinenti al profilo di appartenenza.	
<b>Verifica:</b> 30/6 – 31/12.	
<b>Risultato:</b> svolgimento attività di supporto descritte.	
<b>Indicatori:</b> accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.	

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

<b>OBBIETTIVO OPERATIVO 3.a</b>	<b>RIORGANIZZAZIONE SPORTELLO RICERCA ALLOGGI E ATTIVITA' COLLABORATIVE STUDENTI. EFFICIENTAMENTO STRUTTURA ATTRAVERSO COSTITUZIONE UFFICIO TECNICO</b>
<b>RESPONSABILE P.O.</b>	<b>Dr.ssa M. Cristina Della Ripa (Affari Generali) – Peso 20/100 Dott. Fabrizio Cantarelli (Affari Finanziari) - Peso 15/100</b>
<b>PESO % DIREZIONE</b>	<b>20/100 – (10/100 per ognuna delle due attività)</b>
<b>DESCRIZIONE:</b> I Responsabili di P.O., avvalendosi del personale assegnato, svolgeranno attività sinergica finalizzata al raggiungimento degli obiettivi. <b>VERIFICA:</b> 30/6 - 31/12 <b>RISORSE ECONOMICHE:</b> stanziamenti di bilancio. <b>RISULTATO:</b> effettuazione entro 31.12.2017 <b>INDICATORI:</b> effettuazione entro il 31.12.2017.	

### PERSONALE COINVOLTO

<b>Dipendente</b>	<b>Sig.ra GIOVAGNOLI Maila - CAT B -</b>
-------------------	--

<b>Area appartenenza</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>
<b>Attività assegnate inerenti l'obiettivo:</b> collaborazione e supporto ai Responsabili P.O.	
<b>Verifica:</b> 30/6 – 31/12	
<b>Risultato:</b> dematerializzazione ed archiviazione provvedimenti.	
<b>Indicatori:</b> accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.	
<b>Dipendente</b>	<b>Dott. DI FILIPPO Marco - CAT C -</b>
<b>Area appartenenza</b>	<b>DIREZIONE</b>
<b>Attività assegnate inerenti l'obiettivo:</b> collaborazione e supporto al Responsabile P.O. per esecutiva dematerializzazione e archiviazione documenti.	
<b>Verifica:</b> 30/6 – 31/12	
<b>Risultato:</b> dematerializzazione ed archiviazione provvedimenti.	
<b>Indicatori:</b> accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.	
<b>Dipendente</b>	<b>Dott.ssa ANGELONI Laura - CAT C -</b>
<b>Area appartenenza</b>	<b>AFFARI FINANZIARI</b>
<b>Attività assegnate inerenti l'obiettivo:</b> collaborazione e supporto ai Responsabili di P.O. mediante raccolta e verifiche dati, attività informativa, altre attività attinenti al profilo di appartenenza.	
<b>Verifica:</b> 30/6 – 31/12.	
<b>Risultato:</b> svolgimento attività di supporto descritte.	
<b>Indicatori:</b> accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.	
<b>Dipendente : Geom. DI DONATO Severino - CAT. C</b>	
<b>Area appartenenza</b>	<b>DIREZIONE</b>
<b>Attività assegnate inerenti l'obiettivo:</b> collaborazione e supporto tecnico, accompagnamento sopralluoghi di terzi, redazione elenchi utili aggiornamento inventariale, contatti con terzi, altre attività attinenti al profilo di appartenenza.	
<b>Verifica:</b> 30/6 – 31/12	
<b>Risultato:</b> svolgimento attività di supporto descritte.	
<b>Indicatori:</b> accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.	

Resta inteso che qualora nel corso del 2017 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.

#### **4. 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 C.d.A.

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.