



ADSU
AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI
UNIVERSITARI

PIANO DELLE PRESTAZIONI
ANNO 2020

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione N. 8/2020

Indice

1. Presentazione
2. Chi siamo
3. Obiettivi strategici
4. Dagli obiettivi strategici a quelli operativi
5. Mappatura stakeholders
6. 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 annuale.

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;
- operare in stretta correlazione con il P.T.P.C. (Programma Triennale Prevenzione Corruzione) e Trasparenza dell'Azienda, di cui costituisce un aspetto attuativo, come previsto dalla vigente normativa.

Il personale aziendale è composto da due Responsabili degli Uffici, appartenenti alla categoria D del personale del comparto Funzioni locali (Dott. Fabrizio Cantarelli e dott.ssa Maria Cristina Della Ripa), nonché dai sottoindicati dipendenti:

Dott.ssa Laura Angeloni (Istruttore amministrativo/contabile – Categoria C);

Sig.ra Maila Giovagnoli (Esecutore amministrativo Categoria B);

Dott. Andrea Carrelli (Istruttore informatico in posizione di comando - Categoria C);

Dott. Fabrizio Fagiani (Istruttore amministrativo - Categoria C);

Geom. Severino Di Donato (Istruttore tecnico - Categoria C).

Nell'Azienda è stato introdotto ormai da anni il sistema del lavoro in staff o "Team Working", che produce risultati positivi in termini di interscambiabilità di ruoli, di condivisione delle competenze, di superamento dell'individualismo nell'ambito lavorativo e degli aspetti più anacronistici dell'organizzazione dei servizi, con particolare riferimento alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente.

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 riservati per norma di legge e/o regolamento.

Il Revisore dei Conti 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 in tre Uffici, ognuna delle quali raggruppa competenze adeguate all'assolvimento di una o più attività:

Ufficio Affari Generali e Personale;

Ufficio Affari Finanziari;

Ufficio Piani e Progetti.

Le relative competenze sono indicate nel vigente Regolamento organizzativo dell'Ente.

3.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 2020/2022 ed all'anno 2020 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 2020 negli O.S.A sotto indicati:

O.S.A. 1.a (Peso direzione 30/100) ATTIVITA' PREVISTE NEL CRONOPROGRAMMA DEL PROGETTO "MOVETE" .

L'Azienda ha in corso di realizzazione il progetto di mobilità sostenibile finanziato dal Ministero dell'Ambiente, denominato "Movete", che vede quale capofila il Comune di Teramo e quali partners oltre l'ADSU, 10 Comuni della provincia di Teramo, la società di trasporti regionale TUA, il FiaB Onlus nazionale, il Flag Costa Blu, la start-up "Bike to like", nel cui contesto l'Adsu ha svolto e svolge il ruolo di coordinamento tecnico-amministrativo per la realizzazione delle attività progettuali.

Nel 2020 proseguiranno le attività del gruppo di lavoro, avviato con la costituzione del Tavolo dei sottoscrittori, con particolare riferimento alla disseminazione, alla creazione di uno specifico logo di progetto ed alle attività connesse alla realizzazione delle infrastrutture presso i Comuni aderenti.

INDICATORI OSA 1.b: realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2020.

O.S.A. 1.b (Peso direzione 50/100) ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA REALIZZAZIONE DELLA RESIDENZA STUDENTESCA

Per l'anno in corso si intendono avviare tutte le attività propedeutiche alla realizzazione della residenza studentesca a Teramo, attraverso predisposizione degli atti prodromici allo svolgimento della gara d'appalto quali il convenzionamento con centrale di committenza, studio e predisposizione atti di gara, e quant'altro necessario per consentire di rispettare la tempistica ministeriale.

INDICATORI OSA 1.d: realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2020.

OSA 1.c (PESO PER DIREZIONE 20/100) INIZIATIVE FINALIZZATE ALLA VALUTAZIONE PARTECIPATIVA DI CITTADINI ED UTENTI

Da anni l'Azienda organizza vari eventi partecipativi finalizzati ad un maggior coinvolgimento dei propri stakeholders nella realtà culturale e sociale della città universitaria, quali:

- Iniziativa denominata "Generiamo Rispetto", destinata agli studenti e finalizzata a promuovere la cultura del rispetto interpersonale, dell'ambiente che ci circonda, con un tema ogni anno diverso deciso in stretto coordinamento con i docenti della Direzione scolastica provinciale, co-promotori dell'evento;
- "AperiAdsu", che consiste in un focus, cui partecipano il Comune di Teramo e l'Università, sulla realizzazione dei progetti intrapresi o che si intendono intraprendere per coinvolgere più interessi possibile nella città universitaria;
- la giornata dedicata alla "Mensa solidale", con la collaborazione del gestore della mensa ed il servizio di volontariato degli studenti universitari, azione di sensibilizzazione a livello locale, finalizzata a coinvolgere le fasce più deboli nella realtà universitaria, attraverso una giornata di incontro e di scambio di esperienze.

Oltre a tali eventi, che verranno riproposti e opportunamente rimodulati nell'anno di riferimento, dando priorità agli aspetti di valutazione partecipativa e della trasparenza sulle attività dell'Ente, si intende mettere a regime le seguenti iniziative:

- il sondaggio permanente di gradimento sul servizio ristorazione, riservato agli studenti, principali utenti dello stesso, con pubblicazione sul sito internet degli esiti di tale monitoraggio su base annuale;
- l'aggiornamento costante del profilo facebook dell'Azienda, con tempestiva risposta ai quesiti ivi inoltrati dagli studenti.

INDICATORI OSA 1.e: realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2020.

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

I suindicati Obiettivi Strategici Annuali (OSA) sono declinati per l'anno di riferimento 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).

4.DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI A QUELLI OPERATIVI

OSA 1-2-3	Attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi programmati nel Piano
RESPONSABILI P.O.	Dr.ssa M. Cristina Della Ripa - Peso 35/100 per OSA 1.a e 1.b, 30/100 per 1.c
Cat. D comparto Funzioni locali	Dott. Fabrizio Cantarelli- Peso 35/100 per OSA 1.a e 1.b, 30/100 per 1.c.
<p>DESCRIZIONE: i due Responsabili di P.O., ognuno per le rispettive competenze, svolgeranno, avvalendosi del personale assegnato, attività sinergica finalizzata al raggiungimento degli obiettivi programmati, ponendo in essere tutte le attività necessarie, sotto il coordinamento del dirigente ed in diretta collaborazione con il personale addetto. VERIFICA: 30/6 – 31/12 RISORSE ECONOMICHE: stanziamenti di bilancio. RISULTATO: effettiva realizzazione entro 31.12.2020 INDICATORI: effettuazione entro 31.12.2020</p>	

PERSONALE COINVOLTO

Dipendente	Sig.ra GIOVAGNOLI Maila - CAT B -
Area appartenenza	AFFARI GENERALI
<p>Attività assegnate inerenti l'obiettivo: collaborazione e supporto ai Responsabili P.O. Verifica: 30/6 – 31/12 Risultato: effettiva collaborazione e supporto al Responsabile per mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza. Indicatori: accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.</p>	
Dipendente	Dott. CARRELLI Andrea - CAT C -
Area appartenenza	DIREZIONE
<p>Attività assegnate inerenti l'obiettivo: collaborazione e supporto ai Responsabili P.O., stesura atti, supporto informatico e altre attività attinenti al profilo di appartenenza Verifica: 30/6 – 31/12 Risultato: effettiva collaborazione e supporto ai Responsabili ed al Direttore per mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza. Indicatori: accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.</p>	

Dipendente	Dott.ssa ANGELONI Laura - CAT C -
Area appartenenza	AFFARI FINANZIARI
Attività assegnate inerenti l'obiettivo: collaborazione e supporto ai Responsabili di P.O. mediante stesura atti, raccolta e verifiche dati, attività informativa URP, altre attività attinenti al profilo di appartenenza.	
Verifica: 30/6 – 31/12.	
Risultato: effettiva collaborazione e supporto al Responsabile per mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza.	
Indicatori: accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.	
Dipendente : Geom. DI DONATO Severino - CAT. C	
Area appartenenza DIREZIONE	
Attività assegnate inerenti l'obiettivo: collaborazione e supporto tecnico, sopralluoghi di terzi, stesura atti, contatti con soggetti coinvolti, altre attività attinenti al profilo di appartenenza.	
Verifica: 30/6 – 31/12	
Risultato: effettiva collaborazione e supporto ai Responsabili ed al Direttore per mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza.	
Indicatori: accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.	
Dipendente	Dott. FAGIANI Fabrizio - CAT C -
Area appartenenza	AFFARI FINANZIARI
Attività assegnate inerenti l'obiettivo: collaborazione e supporto al Responsabile P.O., stesura atti, attività di verifica presso mense, altre attività relative al profilo di appartenenza.	
Verifica: 30/6 – 31/12	
Risultato: effettiva collaborazione e supporto ai Responsabili ed al Direttore per mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza.	
Indicatori: accuratezza, completezza e tempestività del lavoro svolto.	

Resta inteso che qualora nel corso del 2020 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.

5.MAPPATURA 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.

La strategia aziendale deve contemperare le esigenze dei vari portatori, bilanciando i vari interessi in gioco.

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 universitari

Si individuano gli studenti in quanto principali utenti e fruitori dei servizi istituzionali e del sito web aziendale, nonché destinatari dei benefici economici erogati dall'Azienda.

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 e del risparmio di risorse.

Università e Cittadini

Si individua detta categoria di interlocutori soprattutto in riferimento alla realizzazione della residenza universitaria, importante opera pubblica che andrà sicuramente ad incidere sulla vita dell'Ateneo e sul tessuto urbano e sociale della città di Teramo.

Personale dipendente aziendale

Si individua il personale dipendente quale partecipa degli obiettivi e dei risultati delle attività, anche in termini di miglioramento della qualità del lavoro di team.

6.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 alle 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.
