

Azienda
per il Diritto agli Studi Universitari
di Teramo

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026

***PIANO DELLE PRESTAZIONI
2024***

Indice

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

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 2024/2026 ed all'anno 2024 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 negli **O.S.A** sotto indicati:

O.S.A. 1 (PESO PER DIREZIONE 35/100) REALIZZAZIONE PROGETTO ADSUproTER

L'ADSU ha ottenuto il finanziamento di un progetto di € 2.271.060,00, finanziato con Fondi PNRR e destinato ad interventi nella Provincia di Teramo in favore degli studenti universitari, attraverso servizi in materia di orientamento, informazione e formazione, disabilità, sport e cultura, da realizzarsi in 16 comuni, inclusi nella mappatura delle aree interne 2021/2027.

Gli interventi riguardano:

1. l'allestimento e l'attivazione di tre centri di consulenza, orientamento e formazione nei comuni di Atri, Castelli e Roseto degli Abruzzi;
2. la realizzazione di 4 corsi di lingua (italiano e inglese);
3. l'organizzazione di 32 attività musicali e teatrali;
4. l'erogazione di servizi sportivi (formazione, animazione territoriale, accesso alla pratica sportiva);
5. l'assistenza personalizzata ai soggetti diversamente abili;
6. la promozione e comunicazione dei nuovi servizi;
7. il coordinamento e la gestione amministrativa e finanziaria del progetto.

Il progetto dovrà essere avviato da gennaio 2024 e concluso entro giugno del 2025. Indispensabile sarà il coinvolgimento dei 16 Sindaci dei Comuni interessati (Arsita, Atri, Bisenti, Castelli, Castiglione Messer Raimondo, Castilenti, Cellino Attanasio, Cortino, Crognaleto, Fano Adriano, Montefino, Pietracamela, Pineto Rocca Santa Maria, Roseto degli Abruzzi e Valle Castellana).

Nel 2024 verranno quindi avviate le attività previste nel cronoprogramma progettuale, con supporto di incaricati esterni individuati dall'Ente.

INDICATORI OSA 1: realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024

OSA 2. PA DIGITALE (PESO PER DIREZIONE 20/100)

Con l'approvazione del PNRR viene definito il piano strategico per la transizione digitale e la connettività del Paese: Italia digitale 2026, con importanti investimenti per la digitalizzazione della PA.

L'obiettivo consiste nella realizzazione di progetti PA Digitale finanziati dal PNRR per i quali l'Ente è stato ammesso al finanziamento nel corso del 2023 per un totale di € 64.000 circa, ovvero:

- 1) Servizio di integrazione PagoPA – Avviso Misura 1.4.3 CUP E41F23000250006: già avviato e con scadenza 8 agosto 2024;
- 2) APP IO Avviso Misura 1.4.3 CUP E41F23000260006: ancora da avviare e con scadenza 5 marzo 2024;
- 3) SPID CIE Avviso Misura 1.4.4 CUP E41F23000290006: ancora da avviare e con scadenza 29.9.2024.

INDICATORI OSA 2: realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024

OSA 3 (PESO PER DIREZIONE 25/100) – POTENZIAMENTO SISTEMA CONTROLLO ACCESSO MENSA

Nel 2023 è stata espletata la gara d'appalto per il nuovo affidamento del servizio ristorazione e il nuovo contratto prevede che un dipendente della ditta affidataria provveda alla bruciatura dei QR code delle prenotazioni dei pasti degli studenti attraverso il software in uso, effettuata finora da studenti titolari di borsa lavoro presso l'Azienda.

Nel 2024 si intende potenziare detto sistema di controllo dei pasti erogati presso le mense di Teramo, al fine di assicurare massima corrispondenza tra pasti prenotati e pasti liquidati alla ditta appaltatrice e ridurre contestualmente la spesa per borse lavoro finora addette a tale servizio di controllo.

Si renderà necessaria la modifica del software in uso, fornito dalla In4matic srl di Pavia, e l'introduzione di 2 stampanti termiche per la stampa delle comande dei pasti in formato cartaceo, in modo tale che ad ogni ricevuta rilasciata allo studente corrisponda un pasto erogato e pagato alla ditta. Per tali spese, al fine di poter realizzare l'obiettivo, verranno disposte le opportune variazioni di bilancio in CdA, dopo che la direzione avrà valutato le possibili soluzioni, acquisendo i preventivi e quantificando le risorse necessarie a realizzare il progetto in economia.

INDICATORI OSA 3: realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024

OSA 4. DIGITALIZZAZIONE PAGAMENTI SERVIZIO TRASPORTI URBANI ED EXTRAURBANI (PESO PER DIREZIONE 20/100)

L'Azienda ha informatizzato la gestione dei principali servizi erogati, quali borse di studio e servizio ristorazione. Per alcuni servizi però le procedure sono state informatizzate solo per quanto riguarda la modalità di accesso ad uso degli studenti, ma non per quanto attiene il lavoro di back office che si svolge tuttora manualmente, e tali servizi sono i rimborsi per i servizi di trasporto urbano ed extraurbano, annualmente erogati in favore degli aventi diritto.

Anche al fine di evitare errori nella compilazione dei relativi files, che può verificarsi con la gestione manuale delle pratiche, si ritiene opportuno raggiungere l'obiettivo di implementare il software dedicato ai servizi entro l'autunno, in occasione dei suddetti pagamenti, tramite nuove funzionalità che consentano la gestione automatizzata delle fasi successive alla domanda e dei pagamenti ai beneficiari.

INDICATORI OSA 4: realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2023

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 sottoindicato.

3.DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI A QUELLI OPERATIVI

OSA 1-2-3-4	Attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi programmati nel Piano
RESPONSABILI P.O. Cat. D comparto Funzioni locali	Dr.ssa M. Cristina Della Ripa - Peso 20/100 per OSA 1, peso 30/100 per OSA 2, 20/100 per OSA 3, 30/100 per OSA 4 Dott. Fabrizio Cantarelli- Peso 30/100 per OSA 1, 20/100 per OSA 2, 30/100 per OSA 3, 20/100 per OSA 4
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 31.12.2024 INDICATORI: effettuazione entro 31.12.2024	

PERSONALE COINVOLTO

Dipendente	Dott. CARRELLI Andrea – ISTRUTTORE INFORMATICO
Area appartenenza	AFFARI GENERALI
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.	
Dipendente	Dott.ssa ANGELONI Laura – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
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 – ISTRUTTORE TECNICO	
Area appartenenza UFFICIO PIANI E PROGETTI	
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 – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
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 dell'anno uno o più degli obiettivi individuati dovesse risultare non più realizzabile, per i più svariati motivi, verrà concordata con il CDA l'introduzione di nuovi obiettivi raggiungibili nel segmento temporale di riferimento, secondo quanto previsto nei criteri in vigore.

4.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, 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.

Il Consiglio degli studenti

Il Consiglio degli studenti è organo consultivo dell'Azienda ed è stato istituito con delibera CDA del 27 aprile 2022.

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, Amministrazione comunale di Teramo e Cittadini

Trattandosi di istituzione di livello locale, 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 partecipe degli obiettivi e dei risultati delle attività, anche in termini di tendenziale miglioramento della qualità del lavoro di team.

5.IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

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 quello disciplinato dalla Giunta regionale Abruzzo per il proprio personale.

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 presa d’atto del C.d.A. con apposito provvedimento.
