

RELAZIONE DI FINE ESERCIZIO

ANNO 2015

QUADRO 1 – DATI DEL DIRIGENTE

Direzione AZIENDA DSU CHIETI-PESCARA

Cognome e nome MAZZARULLI TERESA

Qualifica DIRIGENTE/DIRETTORE ADSU

Decorrenza dal 1.1.2008

QUADRO 2 – INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI, RILEVABILI DAL PIANO DELLE PRESTAZIONI

OBIETTIVI	RISULTATI CONSEGUITI
<p>1 Ottimizzazione dei costi monitoraggio integrato tra Aree ADSU dei Servizi aziendali in favore degli studenti tramite reportistica periodica correlata a statistiche quanti-qualitative.</p>	<p>Mantenimento, nonostante la contrazione dei finanziamenti regionali, degli standard quali-quantitativi delle attività e servizi in particolare tramite un maggiore coinvolgimento e partecipazione ai processi di formazione della spesa dei Servizi agli studenti da parte dei Responsabili di Area e, conseguente sviluppo della cultura di team nell'ottimizzazione dei costi anche in sinergia con le altre ADSU regionali e grazie al processo di armonizzazione del Sistema contabile ex D .Lgs. 118/2011.</p>
<p>2 Definizione di un sistema di archiviazione informatica ed avvio processo di digitalizzazione e dematerializzazione</p>	<p>1 - Conclusione delle attività di selezione e scarto documentale dell'archivio di deposito cartaceo, secondo gli elenchi forniti dai Responsabili di Area ed in coordinamento con il Responsabile della Conservazione e dei Sistemi Informativi aziendali.</p> <p>2 - Avvio prima fase del processo di dematerializzazione e digitalizzazione, riferita agli atti a conservazione illimitata (deliberazioni dal 1996 al 2014 e ordinanze 2013) nell'osservanza della recente normativa di riferimento come richiamata dal Manuale di Gestione Documentale, di conservazione e massimario di scarto (ordinanza n. 261/2015 Deliberazione n. 36 del 28.12.2015).</p>

INDICAZIONE DEGLI EVENTUALI SCOSTAMENTI TRA RISULTATI E OBIETTIVI PROGRAMMATI

Non si sono verificati particolari scostamenti e comunque non incidenti sui risultati e gli obiettivi programmati.

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI

Non sono stati rilevati scostamenti incidenti sulla realizzazione del Piano.

INDICAZIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE POSTE IN ESSERE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI ATTESI

L'adozione, con ordinanza del Direttore, di ogni atto di natura programmatica e gestionale previsto e/o necessario per dare continuità quanti/qualitativa alle attività dell'Ente pur in mancanza del Presidente, insediatosi a fine maggio 2015 e del Consiglio di Amministrazione insediatosi nel mese di settembre 2015. L'esecuzione di tali provvedimenti (es: Piano delle Performance 2015, Piano della Prevenzione e Anticorruzione 2015 e Piano dell'Integrità e della Trasparenza 2015) ha richiesto verifiche periodiche con steps aggiungivi rispetto a quelli previsti.

Gli atti del Direttore sono stati approvati, dopo l'insediamento, dal CdA, con deliberazione n. 10 dell'11.09.2015 – Piano Performance – deliberazioni nn. 20 e 21 del 13 ottobre 2015 – Piano della Prevenzione e Anticorruzione 2015 e Piano dell'Integrità e della Trasparenza 2015.

Da ultimo, con deliberazione n. 39 del 28.12.2015 sono state riconosciute le positive risultanze dell'attività gestionale ed amministrativa complessiva dell'Ente, per l'anno 2015, in capo alla Direzione Aziendale, al pari del precedente anno.

ALTRI ELEMENTI CONCORRENTI AL CONSEGUIMENTO DEI RISULTATI PROGRAMMATI

Avvio di un percorso condiviso con le altre ADSU regionali in ordine ai finanziamenti ministeriali per Borse di Studio e maggiore integrazione con Enti e Organismi regionali e nazionali in relazione alle attività connesse agli obiettivi e alla conseguente massimizzazione dei risultati (Regione Abruzzo, OIV, MIUR, Cassa Depositi e Prestiti, Comune di Pescara, Conservatorio di Pescara, UdA, Agenzia Regionale delle Entrate, ANDISU, Guardia di Finanza, ESU Padova, ERSU Palermo, ADISU Lazio, ecc..)

QUADRO 3 - INDICAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DALLA DIREZIONE ANCHE CON RIFERIMENTO ALEI RISORSE ASSICURATE (come strumenti finanziari)

TIPOLOGIA 1:

Ottimizzazione dei costi
monitoraggio integrato
tra Aree ADSU dei

DESCRIZIONE -

Coinvolgimento dei Responsabili delle Aree aziendali ai processi di armonizzazione contabile ex D. Lgs. 118/2011 e conseguente partecipazione degli stessi nei percorsi di formazione della spesa dei Servizi agli studenti con sviluppo della cultura di team anche con

Servizi in favore degli studenti tramite reportistica periodica correlata a statistiche quanti-qualitative.

redazione condivisa di reportistica sui costi sostenuti utile al mantenimento degli standard quali/quantitativi.

TIPOLOGIA 2:

definizione di un sistema di archiviazione informatica ed avvio processo di digitalizzazione e dematerializzazione

DESCRIZIONE -

1 - Conclusione delle attività di selezione e scarto documentale dell'archivio di deposito cartaceo senza autorizzazione (157 contenitori per un peso di 500 Kg. ca di carta) e con autorizzazione della Sovrintendenza Archivistica (950 contenitori per un peso complessivo di 2000 Kg. Ca di carta) a seconda degli elenchi definiti con i Responsabili e preventivi alla digitalizzazione per n. 2200 delibere ca, nel rispetto della normativa vigente, quale prima fase del processo di dematerializzazione e digitalizzazione, riferita agli atti a conservazione illimitata e tenuto conto del manuale di gestione documentale e di conservazione e massimario di scarto (ordinanza n. 261/2015 Deliberazione n. 36 del 28.12.2015).

2 -Adozione Bando per le borse di studio 2015/2016 con una procedura rinnovata di gestione interamente digitale a superamento di ogni forma di produzione cartacea consentendo un'effettiva articolazione, in nuce, del fascicolo informatico dello studente (circa 6000 domande e documentazione correlata es.: 2000 contratti di locazione on line); tale procedura ha consentito lo sgravio di adempimenti (smistamento, archiviazione materiale e logistica) da parte non solo del personale assegnato all'Area Servizi ed Attività DSU ma anche del personale addetto al protocollo aziendale consentendo di far fronte, in parte, all' endemica carenza di personale.

3 -Stipula contratti informatici, anche in esito a trattative;

4 -Messa a regime del sistema di fatturazione elettronica , del registro di protocollo informatico, aggiornamento sito web nei termini di legge e secondo le condizioni richieste.

5- Rispetto degli adempimenti previsti nel Piano della Prevenzione Anticorruzione e nel Piano dell'Integrità e della Trasparenza Amministrativa e conferma degli incarichi di posizione organizzativa, oggetto di rotazione nel precedente

anno. Tali provvedimenti hanno dato ulteriore impulso ad un confronto diretto tra l'utenza studentesca e l'ADSU, l'utenza studentesca ed i rappresentanti delle Istituzioni regionali e dell'Università.

6 - Convegno regionale organizzato in sede universitaria il 10 dicembre 2015: "Nuovi modelli di residenzialità universitaria in Europa e in Italia: Abruzzo 2.0": in particolare è stata svolta una riflessione congiunta, reale e concreta sulle attività e i costi sostenibili per lo sviluppo, ad esempio, dei Servizi residenziali, dando avvio ad un percorso virtuoso per un'efficace comprensione interna ed esterna della vita e i nuovi bisogni dello studente in Italia e in Europa: slide esplicative commentate da relatori di indiscussa ed elevata professionalità hanno consentito con chiarezza e semplicità di focalizzare il problema e dare conclusivo input alla Regione per l'approvazione da parte della Giunta regionale, giusta deliberazione n. 1132 del 31.12.2015 dell'accordo di programma tra l'ADSU di Ch/Pe, la Regione Abruzzo, il Comune di Chieti relativo alla partecipazione al IV bando ex L.n. 338/2000, per il cofinanziamento dei lavori di manutenzione straordinaria e ristrutturazione edilizia ed urbanistica dell'ex Caserma Adelchi Pierantoni e dell'Istituto Santa Maddalena, ubicati nella città di Chieti, da adibire a residenze per studenti universitari.

INDICAZIONE SULLE ATTRIBUZIONI DEI RISORSE AL RESPONSABILE DELLE AREE/UFFICI TIPOLOGICI E DEI RISORSE UMANE CHE DERIVANO ONO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DELLA DIREZIONE

Tutto il personale dell'ADSU è in dipendenza diretta del Direttore. Tuttavia, l'articolazione organizzativa interna in Aree determina che gli stessi collaborino con il Responsabile di P.O. nella realizzazione degli obiettivi operativi secondo le modalità previste nel Piano Performance.

Ciascun obiettivo operativo è correlato a risorse economiche direttamente afferenti alle specifiche attività e servizi individuati nel Piano e/o ai costi del personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo medesimo.

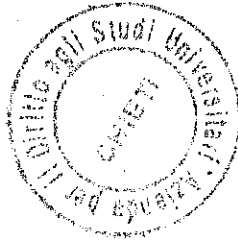
In ordine alle risorse tecniche, tutti gli obiettivi prevedono implementazioni dell'architettura informatica e degli strumenti telematici per la comunicazione interna ed esterna.

**INDICAZIONI SULLA ATTIVITÀ A SUPPORTO DEL CdA SVOLTE NEL CORSO DELL'ANNO E
SULLE DELIBERAZIONI INTERSETE**

Alla Direzione ADSU competono in via esclusiva la corretta e legittima attività amministrativa e la gestione complessiva dell'Ente (come da elenchi delle ordinanze e delle delibere adottate) e la responsabilità dei risultati nei confronti del CdA; pertanto, istituzionalmente, come da regolamento aziendale, il Direttore relaziona al Presidente, che ne rende partecipe il CdA, sull'andamento della gestione amministrativa dell'Azienda e sulla rispondenza dello stato di avanzamento e dei risultati raggiunti nell'osservanza degli indirizzi e delle scelte generali.

A quanto sopra si aggiunga che in fase antecedente e/o concomitante alle riunioni del CdA, ed agli incontri di approfondimento e di studio dei consiglieri, il Direttore dà contezza di procedure ed attività concluse e/o in itinere riferite altresì ai piani, programmi e progetti fornendo ogni utile elemento anche con appositi prospetti e schede.

Il Direttore
Avv. Teresa Marzarulli



Il Presidente
Prof. Tonio Di Battista



Inviata alla Giunta Regionale in data _____

Esecutiva per presa d'atto della Giunta Regionale con Delibera n. _____ in data _____



Azienda per il Diritto agli Studi Universitari CHIETI

SEDUTA del 28 dicembre 2015

Delibera n. 39

L'anno duemilaquindici il giorno ventotto del mese di dicembre alle ore 10,00 nella sede dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti, convocato nei modi e nei termini di legge, si riunisce il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda con la Presidenza del Prof. Tonio Di Battista e con l'intervento dei componenti:

	P	A		P	A
1) Prof. Pasquale BATTISTA (Vice Presidente)		x	3) Dott. Gianpaolo Lufrano (Componente)	x	
2) Dott.ssa Antonella De Felice (Componente)	x		4) Sig. Dario Lorè (Componente)		X

Assiste alla seduta, in qualità di Segretario e con parere consultivo il Direttore dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti, Avv. Teresa Mazzarulli.

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara validamente costituita la riunione del Consiglio di Amministrazione ed atta a deliberare sul seguente argomento posto all'ordine del giorno:

Attività amministrativa dell'ADSU anno 2015 – determinazioni -

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTE le LL.RR. nn. 91/94 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la L.R. n. 3 del 25 marzo 2002;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio di Amministrazione di questa Azienda n. 50 del 30 novembre 2007, con la quale è stato nominato Direttore l'Avv. Teresa Mazzarulli, in servizio dal 1° gennaio 2008;

VISTO il Regolamento Organizzativo Aziendale di cui alla deliberazione n. 29/2008 del Consiglio di Amministrazione dell'ADSU, approvata con Delibera di Giunta Regionale n. 301/2009;

ESAMINATE la delibera del Consiglio di Amministrazione di questa Azienda n. 39 del 27/10/2014 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2015, approvato con la Legge della Regione Abruzzo n. 21 del 20 agosto 2015 art. 2 pubblicata sul BURA speciale del 16 settembre 2015 n. 88;

PRESO ATTO che il Presidente del Consiglio Regionale con Decreto n. 40 del 27.05.2015 ha nominato quale Presidente dell'Azienda D.S.U. di Chieti il Prof. Tonio DI BATTISTA;

PRESO ATTO del Decreto n. 42 in data 3.06.2015 del Presidente del Consiglio Regionale, con il quale sono stati nominati rappresentanti della Regione la Dott.ssa Antonella DE FELICE e il Dott. LUFRANO Gianpaolo, quali componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda D.S.U. di Chieti;

CONSIDERATO che il Decreto del Presidente della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 74 del 20 agosto 2015 ha stabilito la nuova composizione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda D.S.U. di Chieti, ed è stato notificato a questa Azienda in data 3 settembre 2015 ed acquisito agli atti con prot. n. 2343 di pari data;

DATO ATTO di quanto relazionato dal Direttore Avv. Teresa Mazzarulli, circa l'attività amministrativa 2015 dell'Adsu di Chieti e Pescara come di seguito precisato:

l'attività amministrativa è stata caratterizzata dall' applicazione di nuove procedure , in particolare informatiche e contabili, che hanno determinato un effettivo cambiamento del modo di lavorare , semplificato e più trasparente consentendo una maggiore integrazione nella gestione interna dell'Ente e una effettiva correlazione esterna non solo con le Altre Adsu regionali e ma anche con gli altri Enti (Regione Abruzzo, Comuni di Chieti e Pescara, Ministero Università, Miur, altri enti e organismi Dsu nazionali ed europei ecc) tenuto conto che l'endemica carenza di personale aggravata dai pensionamenti ha reso ancor più oneroso i carichi di lavoro di ciascun dipendente.

Per quanto concerne il profilo gestionale- informatico si fa riferimento all'introduzione ,nei tempi previsti ,del sistema di fatturazione elettronica , al protocollo informatico con la correlata adozione di tutti i manuali di gestione, alla piena applicazione nei modi e tempi previsti della normativa in materia di e- government, al costante aggiornamento del sito web e alla rinnovata procedura prevista nei bandi per l'assegnazione delle borse di studio che ha previsto il superamento di ogni forma di produzione cartacea consentendo un'effettiva articolazione, in nuce, del fascicolo informatico dello studente.

Si è dato, altresì, impulso al sistema di archiviazione informatica documentale, procedendo contestualmente allo scarto con o senza autorizzazione della Soprintendenza a seconda di elenchi definiti e preventivamente determinati ed alla digitalizzazione delle delibere , quale prima fase riguardante gli atti a conservazione illimitata.

L'azienda si è altresì attrezzata alla stipula di contratti informatici anche in esito a trattative private .

Nel primo semestre dell'anno 2015 l'attività, grazie alla fattiva e sostanziale collaborazione di tutti i dipendenti, sia pur variamente modulata, non ha subito interruzioni di sorta nonostante la mancanza del CdA: la nomina del Presidente ha consentito l'immediata adozione di decreti che hanno reso possibile la conferma di finanziamenti ministeriali e l'avvio dei lavori afferenti la prima residenza universitaria dell'ADSU la cui realizzazione è quasi in fase di definitiva conclusione con considerevole anticipo rispetto al cronogramma approvato in sede ministeriale.

Il positivo esito di tale percorso ha incentivato l'ADSU ad una ulteriore attività di collaborazione tra Enti territoriali (Comuni e Regione) finalizzata ad individuare altre possibilità di partecipazione al IV bando della L. 338/2000 di prossima pubblicazione; a tal fine è stato organizzato uno specifico convegno di altissimo livello in materia che ha consentito di approfondire condizioni e presupposti per l'applicazione dell'anzidetta normativa, determinando la definizione di un accordo di programma tra l'ADSU, il Comune di Chieti e la Regione Abruzzo in fase di approvazione da parte della Giunta Regionale.

Si è cercato di far fronte alla carenza di personale attivando ogni utile procedimento che consenta anche in via temporanea di integrare le risorse umane rimaste.

Infatti ai Presidenti delle Province di Chieti e Pescara sono state richieste professionalità previste in pianta organica e nel piano triennale di fabbisogno di personale : le procedure sono in fase conclusiva e nel mese di gennaio potrà procedersi alla nomina in comando di alcuni dipendenti nel rispetto della normativa applicabile al personale delle Province.

Ulteriore sviluppo di non poco conto è stata data alla sperimentazione e applicazione condivisa tra tutte le aree aziendali della nuova normativa contabile che ha consentito da un lato di meglio monitorare i costi dei servizi aziendali dall'altro di redigere, nei tempi, anche il Bilancio pluriennale 2016/2018 secondo la classificazione individuata in base al piano dei conti anche con le altre Adsu regionali.

Il Piano di programma definito dal Direttore e allegato al bilancio ha delineato, quale atto generale di unitaria programmazione, ogni utile elemento corrispondente agli indirizzi dati dal Presidente per il Piano triennale delle opere pubbliche , per Piano triennale di fabbisogno di personale e per l'adozione a breve del Piano delle Performance unitamente al Piano della trasparenza e dell'anticorruzione.

Infine per quanto riguarda le misure previste nel Piano della Trasparenza e l'Integrità e nel Piano Anticorruzione 2015 ogni adempimento è stato effettuato dal personale per quanto di rispettiva competenza, in termini congrui ed in particolare con buon esito è stata svolta la formazione obbligatoria prevista per i Responsabili di Area estesa a tutto il personale.

ACQUISITO il parere sulla legittimità del presente provvedimento dal Direttore di questa Azienda DSU, Avv. Teresa Mazzarulli, ai sensi dell'art. 19 della L.R. n.91/94 e successive modifiche ed integrazioni;

DELIBERA

per quanto in narrativa che qui si intende integralmente riportato quale parte integrante, formale e sostanziale del presente provvedimento:

- di prendere atto dell'attività amministrativa aziendale 2015, effettuata dai dipendenti e responsabili di Aree in conformità alla programmazione 2015 definita con atti di carattere generale di seguito indicati:
 1. Piano delle Performance 2015;
 2. Piano della Prevenzione e Anticorruzione 2015;
 3. Piano dell'Integrità e della Trasparenza Amministrativa 2015;
- di approvare pertanto le positive risultanze in capo alla Direzione Aziendale, al pari del precedente anno, dell'attività gestionale ed amministrativa complessiva aziendale 2015.

Si attesta la regolarità tecnico/amministrativa
del presente atto.

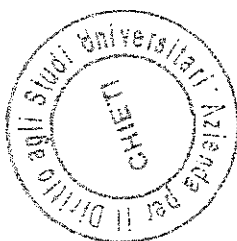
IL RESPONSABILE DELL'AREA

Si attesta la regolarità contabile
della presente deliberazione

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
(Rag. Tarricone Grazia)

La presente deliberazione è adottata e firmata nei termini di legge.

IL SEGRETARIO
(Avv. Teresa Mazzarulli)



IL PRESIDENTE
(Prof. Tonio Di Battista)

Per copia conforme ad uso amministrativo.

Chieti, _____

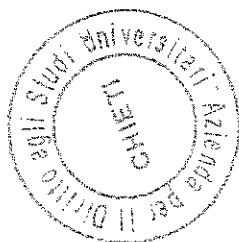
IL SEGRETARIO
(Avv. Teresa Mazzarulli)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata ai sensi dell'art. 32 e seguenti della Legge n. 69 del 18 giugno 2009, all'Albo Pretorio informatico dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti in data 31 DIC. 2015 e che vi rimarrà per 10 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 13 del regolamento organizzativo dell'Azienda D.S.U. e dell'art. 13 della L.R. 6 dicembre 1994 n. 91.

Chieti, 31 DIC. 2015

L'Ufficio proponente



IL SEGRETARIO
(Avv. Teresa Mazzarulli)
