



Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di CHIETI e PESCARA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 3 DEL 31/01/2022

OGGETTO: Piano Performance 2022/2024;

L'anno duemilaventidue, addì trentuno, del mese di Gennaio alle ore 16:00, in via telematica tramite piattaforma Zoom, convocato a termini di regolamento, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, presieduto dalla Dott.ssa GUALTIERI ISABELLA, che, constatata la presenza del numero legale, ha dichiarato validamente costituita la seduta

Interviene l'Avv. MAZZARULLI TERESA con funzioni di Segretario.

Prima di dare inizio alla trattazione risultano:

COGNOME E NOME	PRESENTE
GUALTIERI ISABELLA	SI
ZINNI CARLA	SI
RAPA MARTA FIORELLA	SI
CAVUTA GIACOMO	SI
DI FRANCESCO MANUEL	SI

Presenti n° 5 Assenti n° 0

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DATO ATTO, preliminarmente, che la presente seduta si svolge in modalità videoconferenza, causa attuazione delle misure finalizzate a prevenire la diffusione della Pandemia Covid 19;

VISTA la L.R. 91/94, istitutiva delle Aziende per il Diritto agli Studi Universitari e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs 118/2011 coordinato con il D.Lgs 10/8/2014 n. 126 e la L. 23/12/2014 n 190 (legge di stabilità) e successive modifiche ed integrazioni;

RICHIAMATO il D.Lgs n. 68/2012;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio di Amministrazione di questa Azienda n. 50 del 30 novembre 2007, con la quale è stato nominato Direttore dell'Azienda 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 della Giunta Regionale n 301/2009;

DATO ATTO che con deliberazione n.46 del 29/10/2021 l'Adsu di Chieti e Pescara ha adottato il Bilancio di previsione 2022/2024 in fase di approvazione regionale;

VISTO il Decreto n. 54 del 19 novembre 2019 del Presidente del Consiglio regionale che ha nominato quale Presidente dell'Azienda DSU di Chieti la Dott.ssa Isabella Gualtieri e due componenti del Consiglio di Amministrazione, in qualità di rappresentanti della Regione, l'Avv. Carla Zinni e l'Avv. Marta Fiorella Rapa;

CONSIDERATO che il Decreto del Presidente della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 84 del 21 novembre 2019 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 27 novembre 2019 con prot. n. 14705;

VISTO l'art. 15 della Legge n. 91/94 e s. m. i. che prevede che le Aziende D.S.U. nella gestione delle proprie attività applicano le norme che disciplinano la contabilità e l'amministrazione del patrimonio e i contratti della Regione Abruzzo;

VISTO il Piano Triennale Regionale di Indirizzo DSU 2007/2010, così come modificato ed integrato;

ATTESO che il Piano di Programma 2022/2024 allegato alla deliberazione n. 46/2021 ha definito la programmazione triennale dell'Ente che individua distintamente, sulla base del contesto normativo, una sezione strategica in cui il Presidente ed il Direttore, nell'osservanza degli indirizzi regionali e delle nuove esigenze rappresentate dall'utenza definiscono gli obiettivi strategici per il triennio 2022/2024 e una sezione operativa in cui sono rappresentate le concrete professionalità e attività

necessarie per il raggiungimento degli obiettivi, come tra l'altro definito, con distinto atto, nel Piano Annuale e Triennale di Fabbisogno del Personale 2022/2024 (deliberazione n. 41 del 29.10.2021) e nel Programma Annuale e Triennale delle Opere Pubbliche 2022/2024, (deliberazione n.44 del 29.10.2021) e nel Piano Biennale di acquisti di Beni e servizi 2022/2024, (deliberazione n.45 del 29.10.2021), che costituiscono parte integrante e sostanziale del Bilancio di Previsione 2022/2024;

TENUTO CONTO che gli obiettivi strategici, anno 2022/2024 dell'Azienda DSU di Chieti/Pescara, in continuità e sviluppo con quelli dei precedenti anni, sono stati individuati con il Piano di Programma 2022/2024 (all. 1 al Bilancio di Previsione, di cui alla deliberazione n. 46/2021) sono i seguenti, fermo restando le prescrizioni già definite per l'annualità 2022 nel PTPCT e nel Piano dell'Informatica:

- 1: Monitoraggio del progetto di fascicolazione e conservazione informatica tramite Cloud di tutti i procedimenti e provvedimenti aziendali;
- 2: Adozione distinta del Piano Performance e della Prevenzione Corruzione di cui la trasparenza ne è una sezione con gestione unitaria finalizzata a una sempre maggiore integrazione dei rispettivi adempimenti;
- 3: Gestione percorsi di residenzialità universitaria ex IV° bando l.338/2000 e partecipazione al V° bando la cui pubblicazione è prevista nel primo semestre 2022.

CONSIDERATO che gli anzidetti obiettivi strategici sono in raccordo con le esigenze e le opportunità legate sia al periodo pandemico che agli indirizzi definiti nel PNRR, e riportati nel Piano di Programma 2022/2024; il raggiungimento di tali obiettivi presuppone una riorganizzazione degli uffici e dei servizi secondo metodologie e sperimentazioni gestionali con le varie realtà istituzionali nonché tecnologiche, in particolare informatiche di nuova generazione fortemente incidenti sulla efficienza ed efficacia delle U.O. Aziendali

RITENUTO di prevedere per tutte le Aree Organizzative l'obiettivo operativo "Agenda digitale 7.0 e precisamente lo sviluppo del progetto del progetto di conservazione e archiviazione digitale, già realizzato in Cloud, di tutti gli atti e provvedimenti aziendali tramite le seguenti attività collegate:

1. al passaggio degli elaboratori con sistema operativo Windows 7 a Windows 10 (o superiore)
2. alla graduale migrazione a Microsoft 365 al fine di potenziare e migliorare l'efficienza dei flussi aziendali; tutto ciò grazie all'ausilio delle molteplici APP dedicate quali: Teams, SharePoint, Calendari, Excel, PowerPoint, Outlook, Word, Planner, Stream, OneDrive, To do, List, e tante altre sempre in linea con i continui aggiornamenti Microsoft ad uso aziendale con alti format di protezione e sicurezza.
3. alla partecipazione agli specifici corsi di formazione per l'utilizzo di Microsoft 365 ai collaboratori, che saranno modulati a seconda delle responsabilità e dei compiti a loro assegnati.

ATTESO che i restanti obiettivi rispondono a fasi conseguenti ad attività di obiettivi a carattere pluriennale che impongono una continuità costantemente monitorata dalla Direzione in quanto attinente alla modalità e qualità dei servizi resi in favore degli studenti (percorsi di residenzialità realizzati e da realizzare, rimodulazione del servizio di ristorazione) e alla pianificazione gestionale dell'Azienda;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore in merito alla regolarità amministrativa del presente atto e la conformità dello stesso alla normativa vigente come da firma apposta nel presente provvedimento;

RITENUTO, pertanto, all'unanimità dei voti dei componenti del CdA presenti di adottare il Piano delle Performance 2022/2024;

Con voti unanimi, legalmente espressi

DELIBERA

per i motivi esposti in narrativa che qui si intendono integralmente riportati ed in applicazione della L.R. n. 91/94 e successive modifiche ed integrazioni:

1. di approvare il Piano delle Performance 2022/2024 redatto nell'osservanza della normativa vigente in materia, e con riserva di procedere ad ogni eventuale successivo adeguamento alle indicazioni, se del caso, fornite dall'OIV;
2. di dare mandato al Responsabile dell'Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane di coordinare tutti gli adempimenti conseguenziali al presente provvedimento;
3. di precisare che le risorse economiche per l'attuazione del Piano delle Performance 2022/2024 trovano adeguata copertura finanziaria sui pertinenti capitoli del Bilancio di Previsione 2022/2024, in fase di approvazione regionale;
4. di trasmettere il presente provvedimento all'Organismo Indipendente di Valutazione, precisando che detto Piano sarà rivisitato qualora l'Organismo sopra citato vorrà impartire specifiche disposizioni e/o chiarimenti;
5. di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio on-line del proprio sito istituzionale, ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs. n.33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Servizio ai sensi del Dlgs 267/2000 e del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta n.ro 43 del 31/01/2022 esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio Avv. MAZZARULLI TERESA in data 31/01/2022

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Presidente
Dott.ssa GUALTIERI ISABELLA

Il Segretario Generale
Avv. MAZZARULLI TERESA

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 40

Si certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata, ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18 giugno 2009, all'Albo Pretorio in data 01/02/2022 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, li 01/02/2022

Il Firmatario della pubblicazione
Avv. MAZZARULLI TERESA

PIANO PERFORMANCE 2022-2024

Indice

1. Presentazione del Piano

2. Piano delle Performance dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara

3. Collegamento tra il Piano delle Performance e il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

4. Collegamento tra il Piano delle Performance e il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) anno 2022

5. Gli obiettivi del Piano Performance

6. Scheda Valutazione e Obiettivi Strategici del Direttore

1. Presentazione del Piano

Il Piano della Performance e del Programma della Trasparenza, previsti dal D.Lgs. 27/10/2009 n. 150, costituisce, per l'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara (ADSU di Chieti e Pescara), l'elemento fondamentale/propedeutico per attivare, consolidare e razionalizzare gli strumenti di programmazione, documentazione e rendicontazione adottati dall'Ente nel corso degli ultimi anni.

Si tratta di un documento programmatico triennale all'interno del quale, coerentemente con le risorse assegnate, vengono resi evidenti gli obiettivi e i principi basilari per avviare la valutazione della performance dell'Ente.

La "Performance" è il contributo che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento dei risultati e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Dal punto di vista dei contenuti, quindi, il Piano della Performance deve contenere gli obiettivi strategici ed operativi per la valutazione della performance dell'amministrazione e del personale dirigenziale.

Nello specifico del contesto normativo, il Piano della Performance è intercalato all'interno del Ciclo della Performance, così come individuato dalla riforma avviata con la Legge delega 15/2009 e implementata con il D.Lgs. n. 150/2009, il D.Lgs. n. 198/2009 e, successivamente, come integrato dalla Delibera Civit, oggi Anac, n. 6 del 2013 e provvedimenti successivi; l'obiettivo specifico e dichiarato è quello di concentrare "l'attenzione su alcuni elementi ritenuti prioritari, sia alla luce dei risultati di monitoraggio a conclusione del primo ciclo di gestione della performance, sia alla luce dei provvedimenti normativi nel frattempo intercorsi".

Il Piano rappresenta, propriamente, la prima fase nel contesto di tale ciclo della Performance, costituendone il primo stadio di un più vasto processo che interessa la pianificazione, il monitoraggio e la misurazione, per poi pervenire alla valutazione vera e propria della performance organizzativa, intesa sia nell'ambito del suo complesso, sia in riferimento a quella individuale, intesa come contributo prestato dal singolo al conseguimento dei risultati complessivi dell'Ente.

Ecco quindi che la predisposizione di una programmazione triennale, Piano Triennale della Performance (PTP), assolve gli adempimenti normativi previsti dal D.Lgs. n.

150/2009, costituendo, al contempo, una preziosa occasione per avviare/implementare il processo riorganizzativo dell'Ente secondo criteri ispirati a quei principi di trasparenza, integrità, efficacia ed efficienza che ne devono ispirare e governare l'operato.

Il Piano della Performance è un documento aperto e in progress che intende avviare una riflessione complessiva sui risultati in generale dell'azione pubblica e che si arricchisce di nuovi contributi ed analisi per aiutare a sviluppare la capacità di programmazione della politica dell'Ente. Il Piano, quindi, vuole essere uno strumento di confronto, tra cittadini studenti e l'istituzione e di rappresentazione del valore pubblico prodotto; non costituisce, pertanto, un documento finale ma l'avvio di un processo virtuoso di programmazione dell'azione dell'Ente.

L'ADSU di Chieti e Pescara ha adottato, per la prima volta, il Piano della Performance riferito al triennio 2014-2016; con il nuovo piano relativo al triennio 2022-2024, l'Ente intende adottare uno strumento importante per proseguire nel percorso virtuoso intrapreso da anni, rendendone conto all'utenza, in una prospettiva di massima trasparenza e di costante miglioramento.

A conclusione di questa iniziale presentazione, si evidenzia la circostanza che l'attuale fase di sviluppo e implementazione del ciclo di valutazione della performance e delle attività da realizzare in esso contenute, è da graduare nel senso della sostenibilità rispetto alle attuali reali potenzialità dell'Ente in rimodulazione nel corso dell'anno 2022 sia per risorse umane, tecniche ed economiche.

2. Piano delle Performance dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti e Pescara

Nel Piano della Performance sono individuati gli obiettivi della Performance organizzativa, che inquadrano in un'ottica triennale gli obiettivi strategici dell'Azienda, i quali sono a loro volta declinati in obiettivi operativi annuali, rappresentando in tal guisa l'attuazione nel breve periodo degli obiettivi strategici.

Gli obiettivi operativi, che definiscono i risultati attesi dalla gestione operativa del Direttore, dei Responsabili di Posizione Organizzative delle Aree e del personale dipendente, configurandosi quale riferimento per la misurazione e valutazione delle presta-

zioni di tutta l'Azienda sono di norma diversamente declinati tra le varie Aree Organizzative con pesi e valori economici differenziati individuati, come nei precedenti anni, nel rispetto delle relazioni sindacali, in considerazione del volume delle attività connesse alla specifica Area e del numero dei dipendenti coinvolti; la recente approvazione del piano annuale e triennale del fabbisogno di personale consentirà di incrementare in corso d'anno il numero del personale in organico e conseguentemente realizzare uno sviluppo organizzativo dell'azienda da tempo programmato con rimodulazione nel secondo semestre 2022 degli obiettivi; precisamente per l'area AAGG contratti patrimonio verrà previsto un unico obiettivo riguardante la residenzialità universitaria che sarà preso in carico in continuità avanti, una volta in pensione la resp. Giannini, dalla nuova area tecnica cui andranno attribuite tutte le linee di attività relative al settore Contratti e al settore patrimonio mentre il Settore affari generali confluirà nell'Area Gestione e sviluppo delle risorse umane.

Infatti l'attuazione del ciclo delle performance, in un ente di limitate dimensioni come l'ADSU di Chieti e Pescara, tiene conto necessariamente del personale, delle risorse economiche e strumentali assegnati oltre delle indiscutibili difficoltà determinate dal periodo pandemico.

L' Adsu di Chieti e Pescara registra in organico n.9 dipendenti, oltre al Direttore, suddivisi in quattro aree (Finanziaria, Servizi e Attività, Affari Generali – Contratti e Patrimonio e Gestione e Sviluppo Risorse Umane) con a capo quattro responsabili di posizione organizzativa, tutti inquadrati nella categoria giuridica D; detti responsabili di Area hanno una buona competenza generale unitamente ad esperienza formata sul campo e dimostrano buona disponibilità ad apprendere le innovazioni normative e tecnologiche.

L'ente ha il vantaggio di operare con un'unica software che permette l'integrazione dei processi delle varie Aree (con un'aggiuntiva piattaforma per l'Area Servizi e Attività deputata esclusivamente alla materia delle borse di studio). Tale processi integrativi richiedono di essere implementati, utilizzando tutti gli strumenti che tali software offrono (es. nel 2021 il cloud e nel 2022 integrale migrazione a Microsoft 365), alimentando così un circolo virtuoso di omogeneizzazione di vari programmi di pianificazione gestione e controllo. Infatti scopo primario del "sistema performance" è quello di rendere quanto più possibile omogenei tutti gli strumenti di programmazione e controllo, al fine di semplificare gli adempimenti e le procedure, integrando gli adempimenti con le disposizioni previste per la trasparenza e le relative pubblicazioni.

Il Consiglio di Amministrazione dell'ADSU di Chieti e Pescara approva entro il 31 gennaio il Piano triennale della Performance e i relativi aggiornamenti annuali.

3. Collegamento tra il Piano delle Performance e il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, POLA e Piano Triennale per l'Informatica

In considerazione delle rilevanti novità normative che hanno interessato l'assetto organizzativo delle Pubbliche Amministrazioni con l'entrata in vigore della Legge n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e dei relativi decreti attuativi, l'Anac ha raccomandato alle Amministrazioni di procedere ad un coordinamento di tutti gli atti di programmazione presenti nelle Amministrazioni. In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance è stata indicata dal legislatore nell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 che attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel P.P. e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Nel PNA 2019 l'Autorità raccomanda alle Amministrazioni di includere negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del PTPC.

Il Direttore dell'ADSU di Chieti e Pescara, al fine di stabilire un raccordo operativo tra i due atti di programmazione, ha confermato per l'anno 2022 gli specifici obiettivi strategici declinati in obiettivi operativi annuali direttamente collegati al PTPC 2021/2023, afferenti a tutte le aree organizzative, utili ai fini della prevenzione di eventuali fenomeni corruttivi o di malamministrazione nel rispetto del principio di trasparenza dell'azione amministrativa.

4. Collegamento tra il Piano delle Performance e il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA)

Il predetto Piano oltre a contenere gli obiettivi strategici riferiti al triennio di riferimento, contiene altresì l'obiettivo strategico di *“Contrasto Covid 19”*.

Nel 2020, a seguito della diffusione della pandemia da Sars-Covid19, le dinamiche del lavoro in Italia sono nettamente cambiate. L'emergenza sanitaria ha determinato

una revisione dell'assetto organizzativo/lavorativo dell'Azienda, al fine di garantirne la loro realizzabilità tenuto conto del mutato contesto operativo a cui si è dovuto far fronte e ha imposto a chi può di lavorare con modalità smart. Ciò ha inevitabilmente messo in luce che l'Italia non solo è indietro nel percorso di ammodernamento del lavoro su questo fronte, ma che si procede con velocità diverse tra aziende private e Pubbliche Amministrazioni. Queste ultime, infatti, si sono mostrate meno pronte a questo cambiamento, perché, in parte, prive del know-how adeguato ad affrontarlo. Per agevolare lo smart working nelle Pubbliche Amministrazioni, rendendolo un'alternativa concreta ed efficiente al lavoro tradizionale, e per poterne misurare i risultati, oltre alla Legge 81/2017, a partire da luglio 2020 occorre avere come riferimento normativo anche il c.d. POLA, Piano Operativo per il Lavoro Agile (disciplinato dall'art. 14 L. 124/2015), ossia un documento annuale che monitora le performance, gli obiettivi strategici ed operativi delle PA. Si tratta di una sezione del Piano triennale della performance, introdotto dalla Riforma Brunetta del 2009, che le amministrazioni pubbliche devono redigere ogni anno entro il 31 gennaio.

Tale documento è di grande importanza perché individua le attività che si possono svolgere con il lavoro agile, e indica *“le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati (...)”*. Dal 31 gennaio 2021 questa Azienda oltre al Piano triennale della performance redige anche il Piano Operativo per il Lavoro Agile, o POLA. Nel rispetto dei recenti indirizzi governativi, tenuto conto della relazione del responsabile Covid aziendale, si ritiene fino al periodo emergenziale fissato al 31 marzo 2022 di ripristinare lo svolgimento delle funzioni smartabili in modalità lavoro agile e non oltre il limite del 49% delle complessive attività aziendali.

5.Gli obiettivi del Piano Performance

Infatti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica, con circolare a firma del Direttore dell'ADSU di Chieti e Pescara n.1 del 13/03/2020 sin dall'inizio della pandemia è stato attuato il DPCM finalizzato all'adozione dell'Istituto del “lavoro agile”.

La predetta disposizione ha comportato l'introduzione di un nuovo modello lavorativo/organizzativo nell'espletamento dell'attività amministrativa dell'Azienda, con la limitazione della presenza del personale in presenza ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile. A tal fine sono state adottate forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio per ciascun ufficio. Diversi servizi a favore degli studenti, i quali per loro natura prevedevano attività in presenza sono stati rivisti e riorganizzati attraverso l'attività lavorativa a distanza nell'ottica di poter raggiungere uniformemente tutta l'utenza, garantendo a quest'ultima i supporti necessari per fronteggiare nel migliore dei modi i drastici cambiamenti avvenuti. Pertanto, tenuto conto della rilevante incidenza sulla totalità dell'organizzazione aziendale, risulta inevitabile la riprogrammazione delle attività, quindi degli obiettivi, nell'ottica di garantire la prosecuzione dei servizi ordinari.

Il rinnovo e la conseguente riorganizzazione dei servizi hanno richiesto di realizzare nel 2021 una loro gestione in sicurezza a tutela non solo degli utenti, ma anche e degli operatori coinvolti; gli altri obiettivi sia strategici che operativi, delineati nel presente Piano, rispondono a una volontà, di confermare anche per il 2022, una integrata gestione delle funzioni e attività in termini di sviluppo e valorizzazione della trasparenza dell'azione amministrativa, della prevenzione della corruzione e della digitalizzazione con maggiore tracciabilità e conoscibilità dei procedimenti di pertinenza dei vari Responsabili in particolare afferenti alla qualità dei servizi resi in favore degli studenti.

1. Monitoraggio del progetto di archiviazione e conservazione informatica in cloud di tutti i procedimenti e provvedimenti aziendali;

2. Adozione distinta del Piano delle Performance e della Prevenzione corruzione di cui la trasparenza ne è una sezione con gestione unitaria finalizzata ad una sempre maggiore integrazione dei rispettivi adempimenti;

3. Gestione percorsi di residenzialità universitaria ex IV bando Legge 338/2000 e partecipazione al V bando legge 338/2000 per nuovi progetti di residenzialità universitaria (pubblicazione prevista nel primo semestre 2022).

Scheda Valutazione Obiettivi Strategici del Direttore

Anno 2022

DATI GENERALI

Anagrafici

Cognome e nome	MAZZARULLI TERESA
Titolo di studio	LAUREA in GIURISPRUDENZA

Professionali

Posizioni ricoperte nell'anno di riferimento	Direttore ADSU CH/PE
--	----------------------

OBIETTIVI STRATEGICI

N°	Peso % (a)	Obiettivo	Durata annuale o pluriennale	Indicatore	Target annuale atteso	Risultato raggiunto a giugno 2022	Grado Raggiungimento. Obiettivo % (b)	Punteggio Effettivo 60	Eventuali criticità e osservazioni
1	30	<i>Monitoraggio e sviluppo del progetto di archiviazione e conservazione in cloud di tutti i procedimenti e provvedimenti aziendali</i>	<i>Pluriennale</i>	<i>Percentuale adempimenti previsti</i>	Passaggio al sistema Windows 10 e migrazione a Microsoft 365 dei dati in misura non inferiore al 70. Ivi inclusa la formazione richiesta	<i>Numero di adempimenti Non inferiore al 40% dei piani programmatici in particolare del piano dell'informatica</i>			
2	20	<i>Adozione distinta Piano performance e piano prevenzione della corruzione con gestione unitaria</i>	<i>Pluriennale</i>	<i>Numero atti adottati</i>	<i>Adozione degli atti di pianificazione nel primo semestre 2022 Gennaio performance Aprile anticorruzione – Monitoraggio periodico applicazione gestionale dei Piani</i>	<i>Relazione sul monitoraggio gestionale dei piani aziendali adottati</i>			
3	50	<i>Gestione percorsi di residenzialità universitaria ex IV bando legge 338/2000 Partecipazione al V bando legge 338/2000 per nuovi progetti di residenzia-</i>	<i>pluriennale</i>	<i>Numero atti adottati</i>	<i>- approvazione progetto esecutivo e validazione Ferrhotel - trasmissione al MIUR documentazione integrativa nei tempi richiesti - sottoscrizione convenzione ADSU e</i>	<i>Avvio lavori di un progetto IV bando</i>			

		<i>lità universitaria (pubblicità prevista nel primo semestre 2021)</i>			<i>MIUR/CDP Pierantoni - avvio del procedimento per la partecipazione al V Bando della legge 338/2000</i>				
	TOT. 100							TOTALE (MAX 60)	

Direzione Azienda per il Diritto agli Studi Universitari

Chieti - Pescara

DIRETTORE: Avv. Teresa Mazzarulli

Legenda del Grado di Raggiungimento degli obiettivi

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	PUNTEGGIO
Non raggiunto	0
Avviato	Da 1 a 25
Parzialmente raggiunto	Da 26 a 65
Raggiunto in gran parte ma non completamente	Da 66 a 99
Raggiunto completamente	100

Data assegnazione Obiettivi strategici il

Il Presidente Dott.ssa Isabella Gualtieri _____

Data accettazione Obiettivi strategici il _____

Il Direttore Avv. Teresa Mazzarulli _____

Data verifica Obiettivi strategici il

Il Presidente Dott.ssa Isabella Gualtieri _____

Data accettazione – verifica Obiettivi strategici il

Il Direttore Avv. Teresa Mazzarulli _____

Area Finanziaria

Responsabile P.O.	Grazia Tarricone
OBIETTIVO OPERATIVO Peso % = 100	Sviluppo del progetto di archiviazione e conservazione informatica tramite Cloud in condivisione dei fascicoli dei procedimenti e provvedimenti formati o detenuti dall'Area Finanziaria
<p>DESCRIZIONE</p> <p>Collaborazione con gli altri Responsabili di Area ed in particolare con il Direttore, responsabile per la transizione digitale giusto supporto del Dott. Carlo Camilli, per l'ulteriore sviluppo del progetto di archiviazione/conservazione informatica già in cloud secondo i seguenti obiettivi operativi annualità 2022 già fissati del piano dell'informatica 2021/2023 e nel rispetto delle modalità di cui al piano del PTPC anno 2022, documenti entrambi parte integranti del presente Piano performance, nonché degli indirizzi governativi che favoriscono per l'anno 2022 una qualificata formazione in particolare digitale:</p> <p>A) Azioni e collaborazione coordinate, secondo la programmazione delineata dal Dott. Camilli, per il passaggio degli elaboratori con sistema operativo Windows 7 a Windows 10 (<u>o superiore</u>);</p> <p>B) Attività dedicata in giornata fissa settimanale per la graduale migrazione a Microsoft 365 al fine di potenziare e migliorare l'efficienza dei flussi aziendali; il team aziendale di carattere informatico (incaricati interni ed esterni) forniranno l'ausilio per l'utilizzo delle molteplici APP dedicate quali: Teams, SharePoint, Calendari, Excel, PowerPoint, Outlook, Word, Planner, Stream, OneDrive, To do, List, in linea con i continui aggiornamenti Microsoft ad uso aziendale con alti format di protezione e sicurezza.</p> <p>C) Formazione specifica per l'utilizzo di Microsoft 365 per tutti i collaboratori Adsu graduata a seconda delle responsabilità e competenze affidate.</p> <p>D) Il Responsabile PO, in continuità con l'anno 2021, supporta la Direzione, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, al fine di consolidare una condivisa e concreta applicazione del PTPC 2021/2023</p> <p>DURATA: annuale</p> <p>VERIFICA giugno, ottobre e dicembre</p> <p>RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la valorizzazione di tutti i dipendenti partecipanti al progetto di cui al presente obiettivo operativo e per l'acquisto di nuovi strumenti informatici e per la specifica formazione che assume carattere obbligatorio per l'anno 2022.</p> <p>INDICATORI: Utilizzo del sistema Windows 10 e percentuale migrazione flussi documentali in Microsoft 365 (20% per il 1° step giugno, ulteriore 40% per il 2° step ottobre e ulteriore 40% per il 3° step dicembre e n. 1 attestato di formazione 3° step dicembre 2022)</p> <p>RISULTATO: Archiviazione e conservazione informatica degli atti e provvedimenti digitali dell'Area Organizzativa tramite utilizzo di App e sistemi informatici innovativi che ne consentano la condivisione interna fermo restando l'accessibilità dei dati, documenti ed informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sito web aziendale. Il risultato è considerato raggiunto con il pieno utilizzo sistema operativo Windows 10 e qualora le linee di attività, oggetto di migrazione in Microsoft, siano non inferiori al 70%.</p>	

Area Servizi ed Attività DSU

Responsabile P.O.	Mario Vaccarili
OBIETTIVO OPERATIVO Peso % = 100	Sviluppo del progetto di archiviazione e conservazione informatica tramite Cloud in condivisione dei fascicoli dei procedimenti e provvedimenti formati o detenuti dall'Area Servizi e attività DSU
<p>DESCRIZIONE</p> <p>Collaborazione con gli altri Responsabili di Area ed in particolare con il Direttore, responsabile per la transizione digitale giusto supporto del Dott. Carlo Camilli, per l'ulteriore sviluppo del progetto di archiviazione/conservazione informatica già in cloud secondo i seguenti obiettivi operativi annualità 2022 già fissati del piano dell'informatica 2021/2023 e nel rispetto delle modalità di cui al piano del PTPC anno 2022, documenti entrambi parte integranti del presente Piano performance, nonché degli indirizzi governativi che favoriscono per l'anno 2022 una qualificata formazione in particolare digitale:</p> <p>E) Azioni e collaborazione coordinate, secondo la programmazione delineata dal Dott. Camilli, per il passaggio degli elaboratori con sistema operativo Windows 7 a Windows 10 (o superiore);</p> <p>F) Attività dedicata in giornata fissa settimanale per la graduale migrazione a Microsoft 365 al fine di potenziare e migliorare l'efficienza dei flussi aziendali; il team aziendale di carattere informatico (incaricati interni ed esterni) forniranno l'ausilio per l'utilizzo delle molteplici APP dedicate quali: Teams, SharePoint, Calendari, Excel, PowerPoint, Outlook, Word, Planner, Stream, OneDrive, To do, List, in linea con i continui aggiornamenti Microsoft ad uso aziendale con alti format di protezione e sicurezza.</p> <p>G) Formazione specifica per l'utilizzo di Microsoft 365 per tutti i collaboratori Adsu graduata a seconda delle responsabilità e competenze affidate.</p> <p>H) Il Responsabile PO, in continuità con l'anno 2021, supporta la Direzione, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, al fine di consolidare una condivisa e concreta applicazione del PTPC 2021/2023</p> <p>DURATA: annuale</p> <p>VERIFICA giugno, ottobre e dicembre</p> <p>RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la valorizzazione di tutti i dipendenti partecipanti al progetto di cui al presente obiettivo operativo e per l'acquisto di nuovi strumenti informatici e per la specifica formazione che assume carattere obbligatorio per l'anno 2022.</p> <p>INDICATORI: Utilizzo del sistema Windows 10 e percentuale migrazione flussi documentali in Microsoft 365 (20% per il 1° step giugno, ulteriore 40% per il 2° step ottobre e ulteriore 40% per il 3° step dicembre e n. 1 attestato di formazione 3° step dicembre 2022)</p> <p>RISULTATO: Archiviazione e conservazione informatica degli atti e provvedimenti digitali dell'Area Organizzativa tramite utilizzo di App e sistemi informatici innovativi che ne consentano la condivisione interna fermo restando l'accessibilità dei dati, documenti ed informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sito web aziendale. Il risultato è considerato raggiunto con il pieno utilizzo sistema operativo Windows 10 e qualora le linee di attività, oggetto di migrazione in Microsoft, siano non inferiori al 70%.</p>	

Area Servizi e Attività DSU

Responsabile P.O.	Mario Vaccarili
Dipendente	Ilaria De Sanctis, - Cat B; Silvia Sarracino Cat. C - Pierpaolo Zuccarini Cat C, Marco Ciammaichella Cat. C
OBIETTIVO OPERATIVO Peso %= 100	Supporto al Responsabile PO per lo sviluppo del progetto archiviazione e conservazione informatica in condivisione dei procedimenti dell'Area servizi e attività DSU e supporto in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
DESCRIZIONE 1. Coadiuvano il PO negli adempimenti dell'Area di assegnazione in materia di sviluppo dell'archiviazione e conservazione informatica secondo il sistema Windows 10 nonché per la migrazione dei flussi in Microsoft 365 e nel rispetto della graduazione di competenze e responsabilità affidate. 2. In continuità con il 2021, adempimenti e attività in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza previste nel Piano 2021/2023 DURATA: annuale VERIFICA: giugno, ottobre e dicembre RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la transizione digitale, il lavoro agile, la formazione e la gestione del Piano PTPC INDICATORI: percentuale non inferiore al 50% della migrazione dei flussi in Microsoft 365 e formazione qualificata secondo gli indirizzi del responsabile RISULTATO: completezza anche con riferimento alla tempistica delle attività sopra indicate, in coordinamento con il Responsabile PO e Dott. informatico Carlo Camilli.	

Area Affari Generali – Contratti e Patrimonio

Responsabile P.O.	Patrizia Giannini
OBIETTIVO OPERATIVO Peso % = 100	Sviluppo del progetto di archiviazione e conservazione informatica tramite Cloud in condivisione dei fascicoli dei procedimenti e provvedimenti formati o detenuti dall'Area Affari Generali – Contratti e Patrimonio
<p>DESCRIZIONE</p> <p>Collaborazione con gli altri Responsabili di Area ed in particolare con il Direttore, responsabile per la transizione digitale giusto supporto del Dott. Carlo Camilli, per l'ulteriore sviluppo del progetto di archiviazione/conservazione informatica già in cloud secondo i seguenti obiettivi operativi annualità 2022 già fissati del piano dell'informatica 2021/2023 e nel rispetto delle modalità di cui al piano del PTPC anno 2022, documenti entrambi parte integranti del presente Piano performance, nonché degli indirizzi governativi che favoriscono per l'anno 2022 una qualificata formazione in particolare digitale:</p> <p>I) Azioni e collaborazione coordinate, secondo la programmazione delineata dal Dott. Camilli, per il passaggio degli elaboratori con sistema operativo Windows 7 a Windows 10 (<u>o superiore</u>);</p> <p>J) Attività dedicata in giornata fissa settimanale per la graduale migrazione a Microsoft 365 al fine di potenziare e migliorare l'efficienza dei flussi aziendali; il team aziendale di carattere informatico (incaricati interni ed esterni) forniranno l'ausilio per l'utilizzo delle molteplici APP dedicate quali: Teams, SharePoint, Calendari, Excel, PowerPoint, Outlook, Word, Planner, Stream, OneDrive, To do, List, in linea con i continui aggiornamenti Microsoft ad uso aziendale con alti format di protezione e sicurezza.</p> <p>K) Formazione specifica per l'utilizzo di Microsoft 365 per tutti i collaboratori Adsu graduata a seconda delle responsabilità e competenze affidate.</p> <p>L) Il Responsabile PO, in continuità con l'anno 2021, supporta la Direzione, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, al fine di consolidare una condivisa e concreta applicazione del PTPC 2021/2023</p> <p>DURATA: annuale</p> <p>VERIFICA giugno, ottobre e dicembre</p> <p>RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la valorizzazione di tutti i dipendenti partecipanti al progetto di cui al presente obiettivo operativo e per l'acquisto di nuovi strumenti informatici e per la specifica formazione che assume carattere obbligatorio per l'anno 2022.</p> <p>INDICATORI: Utilizzo del sistema Windows 10 e percentuale migrazione flussi documentali in Microsoft 365 (20% per il 1° step giugno, ulteriore 40% per il 2° step ottobre e ulteriore 40% per il 3° step dicembre e n. 1 attestato di formazione 3° step dicembre 2022)</p> <p>RISULTATO: Archiviazione e conservazione informatica degli atti e provvedimenti digitali dell'Area Organizzativa tramite utilizzo di App e sistemi informatici innovativi che ne consentano la condivisione interna fermo restando l'accessibilità dei dati, documenti ed informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sito web aziendale. Il risultato è considerato raggiunto con il pieno utilizzo sistema operativo Windows 10 e qualora le linee di attività, oggetto di migrazione in Microsoft, siano non inferiori al 70%.</p>	

Responsabile P.O.	Patrizia Giannini
Dipendente	Graziuccio Luciani– Cat. B
OBIETTIVO OPERATIVO Peso % = 100	Supporto al Responsabile PO per lo sviluppo del progetto archiviazione e conservazione informatica in condivisione dei procedimenti dell'Area servizi e attività DSU e supporto in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
<p>DESCRIZIONE</p> <p>1. Coadiuvano il PO negli adempimenti dell'Area di assegnazione in materia di sviluppo dell'archiviazione e conservazione informatica secondo il sistema Windows 10 nonché per la migrazione dei flussi in Microsoft 365 e nel rispetto della graduazione di competenze e responsabilità affidate.</p> <p>2. In continuità con il 2021, adempimenti e attività in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza previste nel Piano 2021/2023</p> <p>DURATA: annuale</p> <p>VERIFICA: giugno, ottobre e dicembre</p> <p>RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la transizione digitale, il lavoro agile, la formazione e la gestione del Piano PTPC</p> <p>INDICATORI: percentuale non inferiore al 50% della migrazione dei flussi in Microsoft 365 e formazione qualificata secondo gli indirizzi del responsabile</p> <p>RISULTATO: completezza anche con riferimento alla tempistica delle attività sopra indicate, in coordinamento con il Responsabile PO e Dott. informatico Carlo Camilli.</p>	

Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Responsabile P.O.	Gemma Iannucci
OBIETTIVO OPERATIVO Peso % = 100	Sviluppo del progetto di archiviazione e conservazione informatica tramite Cloud in condivisione dei fascicoli dei procedimenti e provvedimenti formati o detenuti dall'Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane
<p>DESCRIZIONE</p> <p>Collaborazione con gli altri Responsabili di Area ed in particolare con il Direttore, responsabile per la transizione digitale giusto supporto del Dott. Carlo Camilli, per l'ulteriore sviluppo del progetto di archiviazione/conservazione informatica già in cloud secondo i seguenti obiettivi operativi annualità 2022 già fissati del piano dell'informatica 2021/2023 e nel rispetto delle modalità di cui al piano del PTPC anno 2022, documenti entrambi parte integranti del presente Piano performance, nonché degli indirizzi governativi che favoriscono per l'anno 2022 una qualificata formazione in particolare digitale:</p> <p>M) Azioni e collaborazione coordinate, secondo la programmazione delineata dal Dott. Camilli, per il passaggio degli elaboratori con sistema operativo Windows 7 a Windows 10 (<u>o superiore</u>);</p> <p>N) Attività dedicata in giornata fissa settimanale per la graduale migrazione a Microsoft 365 al fine di potenziare e migliorare l'efficienza dei flussi aziendali; il team aziendale di carattere informatico (incaricati interni ed esterni) forniranno l'ausilio per l'utilizzo delle molteplici APP dedicate quali: Teams, SharePoint, Calendari, Excel, PowerPoint, Outlook, Word, Planner, Stream, OneDrive, To do, List, in linea con i continui aggiornamenti Microsoft ad uso aziendale con alti format di protezione e sicurezza.</p> <p>O) Formazione specifica per l'utilizzo di Microsoft 365 per tutti i collaboratori Adsu graduata a seconda delle responsabilità e competenze affidate.</p> <p>P) Il Responsabile PO, in continuità con l'anno 2021, supporta la Direzione, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, al fine di consolidare una condivisa e concreta applicazione del PTPC 2021/2023</p> <p>DURATA: annuale</p> <p>VERIFICA giugno, ottobre e dicembre</p> <p>RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la valorizzazione di tutti i dipendenti partecipanti al progetto di cui al presente obiettivo operativo e per l'acquisto di nuovi strumenti informatici e per la specifica formazione che assume carattere obbligatorio per l'anno 2022.</p> <p>INDICATORI: Utilizzo del sistema Windows 10 e percentuale migrazione flussi documentali in Microsoft 365 (20% per il 1° step giugno, ulteriore 40% per il 2° step ottobre e ulteriore 40% per il 3° step dicembre e n. 1 attestato di formazione 3° step dicembre 2022)</p> <p>RISULTATO: Archiviazione e conservazione informatica degli atti e provvedimenti digitali dell'Area Organizzativa tramite utilizzo di App e sistemi informatici innovativi che ne consentano la condivisione interna fermo restando l'accessibilità dei dati, documenti ed informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sito web aziendale. Il risultato è considerato raggiunto con il pieno utilizzo del sistema operativo Windows 10 e qualora le linee di attività, oggetto di migrazione in Microsoft, siano non inferiori al 70%.</p>	

Responsabile P.O.	Gemma Iannucci
Dipendente	Carlo Camilli – Cat. D
OBIETTIVO OPERATIVO Peso % = 100	Supporto al Responsabile PO per lo sviluppo del progetto archiviazione e conservazione informatica in condivisione dei procedimenti dell'Area servizi e attività DSU e supporto in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
<p>DESCRIZIONE</p> <p>1. Coadiuvano il PO negli adempimenti dell'Area di assegnazione in materia di sviluppo dell'archiviazione e conservazione informatica con l'utilizzo del sistema operativo Windows 10 nonché per la migrazione dei flussi in Microsoft 365 e nel rispetto della graduazione di competenze e responsabilità affidate.</p> <p>2. In continuità con il 2021, adempimenti e attività in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza previste nel Piano 2021/2023</p> <p>DURATA: annuale</p> <p>VERIFICA: giugno, ottobre e dicembre</p> <p>RISORSE ECONOMICHE: previste in bilancio per la transizione digitale, il lavoro agile, la formazione e la gestione del Piano PTPC</p> <p>INDICATORI: percentuale non inferiore al 50% della migrazione dei flussi in Microsoft 365 e formazione qualificata secondo gli indirizzi del responsabile</p> <p>RISULTATO: completezza anche con riferimento alla tempistica delle attività sopra indicate, in coordinamento con il Responsabile PO e Dott. Carlo Camilli – Specialista Sistemi Informativi -</p>	