IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA la L.R. n. 91/94 "Norme sul diritto agli studi universitari in attuazione della Legge 390/1991" e ss.mm. e ii.;

VISTA la L. R. 14.09.1999, n. 77 "Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo e ss.mm. e ii.;

VISTO il D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss. mm. e ii.;

VISTO il D.Lgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm. e ii.;

VISTO il D.lgs. n. 74, del 25 maggio 2017 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124";

VISTA la Delibera della Giunta Regionale n. 38, del 20.01.2015, avente a oggetto: "Procedura di interscambio per compensazione. Autorizzazione comando della dott.ssa Giulia Marchetti della Giunta Regionale d'Abruzzo all'Azienda per il diritto allo studio (ADSU) di L'Aquila e contestuale assegnazione in posizione di comando del Dr. Luca Valente dall'Azienda per il diritto allo studio (ADSU) di L'Aquila alla Giunta Regionale – Dipartimento "Sviluppo Economico e Politiche Agricole";

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 31, del 24.01.2018, "Procedura di interscambio per compensazione. Proroga comando della Dott.ssa Giulia Marchetti della Giunta Regionale d'Abruzzo all'Azienda per il Diritto allo Studio (ADSU) di L'Aquila e contestuale proroga in posizione di comando del Dr. Luca Valente dall'Azienda per il Diritto allo Studio (ADSU) di L'Aquila alla Giunta Regionale;

VISTO il contratto sottoscritto in data 16.02.2018 dalla Dr.ssa Giulia Marchetti e dal Prof. Ing. Pierluigi Beomonte Zobel, già Presidente C.d.A., in atti d'ufficio;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190) e ss.mm. e ii.;

PRESO ATTO che l'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009 prevede che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

PRESO ATTO che l'art. 2 "Attività programmatoria", comma 4, del D.G.R. n. 609/2018 prevede che il Consiglio d'Amministrazione provvede annualmente alla definizione e all'assegnazione degli obiettivi al Direttore, nell'ambito di un documento unitario che costituisce il Piano delle Prestazioni dell'Ente;

VISTA la nota circolare del Dipartimento della Funzione pubblica del 09.01.2019, con oggetto "Indicazioni in merito all'aggiornamento annuale del sistema di misurazione e valutazione delle performance";

VISTA la nota circolare del Dipartimento della Funzione pubblica del 18.12.2019, avente ad oggetto "Aggiornamento dei Sistemi di misurazione e valutazione delle performance";

VISTE le Linee Guida n. 5/2019 per la misurazione e valutazione della performance individuale del Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTA la circolare del 30.12.2019 del Ministro per la pubblica amministrazione, con oggetto "Indicatori comuni per la funzione di supporto delle Amministrazioni pubbliche – ciclo delle performance 2020 – 2022";

VISTO l'aggiornamento del Piano delle Prestazioni dell'Ente – Triennio 2020/2022, allegato al presente atto, quale parte integrale e sostanziale, in cui sono stati declinati gli obiettivi da conseguire per il miglioramento delle performance dell'Azienda;

SENTITO il parere favorevole del Dirigente/Direttore in merito alla regolarità amministrativa del presente atto e la conformità dello stesso alla vigente legislazione;

Per quanto esposto in narrativa, all'unanimità

DELIBERA

1) Di approvare l'aggiornamento del Piano delle Prestazione dell'Ente per il triennio 2020/2022, allegato al presente atto di cui costituisce parte integrale e sostanziale.

2) Di inviare il presente atto all'Organismo indipendente di valutazione(O.I.V.) per quanto di competenza.

La presente deliberazione, previa lettura, è stata approvata e firmata a termine di legge.

IL SEGRETARIO
(Dr.ssa Giulia Marchetti)

AZIENDA PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO L'AQUILA

IL PRESIDENTE
(Prof.ssa Eliana Morgante)

Per copia conforme ad uso amministrativo.

L'Aquila .....

IL SEGRETARIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario con sede in L'Aquila dal 28 FEB. 2020 e che vi rimarrà fino al - 8 MAR. 2020 (per dieci giorni consecutivi) ai sensi dell'art.13 della Legge Reg.le n.91 del 6/12/94.

L'Aquila, 28 FEB. 2020

IL SEGRETARIO

L'Aquila, n. di prot. 403/II^a Aenze dichiarazione di urgenza.
Inviata alla Giunta Reg.le il .....
Esecutiva per decorrenza termini il .....
Esecutiva con provvedimento G.R. n.....
Osservata con .....
Respinta con .....

AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI

L'AQUILA

SEDUTA DEL 25 FEB. 2020

DELIBERAZIONE n. 5

OGGETTO: Aggiornamento Piano delle Prestazioni.

L'anno **2020** *(duemilaventi)* il giorno 25 del mese di FEBBRAIO alle ore 15 e minuti 30 nella sede dell'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario dell'Aquila si è riunito il Consiglio di Amministrazione, presieduto dalla **Prof.ssa Eliana Morgante** con l'intervento dei componenti:

Passacantando Maurizio PRESENTE
Cecala Sara PRESENTE
Pensa Antonio PRESENTE
Paoletti Matteo PRESENTE

Collegio Revisori dei Conti:

Rossi Riccardo **(Presidente)** ASSENTE
De Donato Silvana **(Componente)** ASSENTE
Renzetti Loredana **(Componente)** ASSENTE

Interviene il Dirigente/Direttore dell'Azienda Dr.ssa Giulia Marchetti in qualità Segretario.

AZIENDA
PER IL DIRITTO
AGLI STUDI UNIVERSITARI
DI L'AQUILA

PIANO DELLE PRESTAZIONI DELL'ENTE 2020-2022

Sistema di misurazione e valutazione della performance
(D.lgs. 150/2009 e ss.mm. e ii., L.R. n. 6/2011 e ss.mm. e ii.)

INDICE

1. Presentazione del Piano

2. ADSU di L'Aquila: Mission, Organizzazione, Principali Attività

   2.1 Chi siamo
   2.2 Cosa facciamo
   2.3 Come operiamo
   2.4 ADSU in cifre

3. Albero delle Performance

4. Obiettivi strategici

   4.1 Obiettivi strategici 2020

5. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

6. Il sistema di misurazione e valutazione della performance

1.Presentazione del Piano

Il Piano delle Prestazioni (Performance) dell'Ente è un documento programmatico triennale che l'Azienda per il Diritto agli studi universitari adotta in armonia con la programmazione finanziaria e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità.

Esso presenta l'organizzazione, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi, alla luce degli obiettivi istituzionali, e definisce, in relazione agli obiettivi finali ed intermedi da perseguire e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della Performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati alla Dirigenza, al personale e i relativi indicatori.

Il Piano costituisce pertanto uno strumento organizzativo, gestionale e programmatico che sistematizza missione, obiettivi strategici e obiettivi operativi stabiliti nell'osservanza del D.lgs. n. 150/2009 e ss. mm. e ii. che ha introdotto nuove forme di misurazione e di valutazione delle Performance della Pubblica Amministrazione, con particolare attenzione al principio della meritocrazia collegato ai principi della misurazione e della valutazione dei risultati qualitativi e quantitativi conseguiti. Il Piano è redatto con la finalità di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance", come previsto dall'art. 10 del citato D.lgs.

Il ciclo di gestione delle performance, come prevede l'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm. e ii., si articola nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nella stesura del presente Piano è stata posta particolare attenzione ai principi declinati dalla Delibera n. 112/2010 – "Struttura e modalità di redazione del Piano della performance (articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)", della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche.

La realizzazione degli obiettivi declinati nel presente Piano coinvolge tutti i Responsabili delle Aree Organizzative dell'Azienda e i dipendenti a loro assegnati.

L'ADSU di L'Aquila, quale Ente strumentale della Regione Abruzzo, nella redazione del Piano, in esecuzione della Legge Regionale n. 6 dell'8 aprile 2011

art. 5 1° comma, applica il Sistema di misurazione e valutazione dei risultati adottato dalla stessa.

Il Piano è redatto allo scopo di:

- **Garantire la piena conoscibilità delle attività** svolte dall'ADSU di L'Aquila, gli Organi ed i soggetti deputati alla realizzazione della mission aziendale;
- **Fornire la descrizione in cifre** dell'Azienda con l'indicazione dei fondi disponibili, del numero di borse di studio, dei posti letto e dei pasti erogati agli studenti;
- **Assicurare la conoscibilità delle funzioni/competenze** delle varie Aree con l'attuale organigramma che comunque necessita di un ampliamento e potenziamento delle risorse umane disponibili;
- **Illustrare gli Obiettivi strategici** che si declinano in obiettivi operanti assegnati ai Responsabili di Area e quindi nelle attività affidate a tutto il restante personale dipendente;
- **Fornire indicazioni circa gli strumenti di misurazione e valutazione** della performance adottati dall'Azienda.

Il Piano delle Prestazioni dell'Ente costituisce lo strumento per migliorare progressivamente la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, sia umane che economiche/strumentali, al fine di migliorare conseguentemente la qualità dei servizi resi, anche massimizzando la trasparenza amministrativa.

2.ADSU di L'Aquila: Mission, Organizzazione, Principali Attività

2.1 Chi siamo

Il Diritto allo Studio Universitario in Italia è previsto dall'art. 34 della Costituzione "*I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi*" e "*la Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze che devono essere attribuite per concorso*".

Per diversi decenni le Università hanno svolto funzioni di sostegno agli studenti attraverso le Opere Universitarie, già istituite con Regio decreto del 31 agosto 1933 n. 1592, e ss.mm. e ii., organismi strumentali delle Università stesse, preposti allo svolgimento di attività di sostegno agli studenti privi di mezzi.

Con D.P.R. n. 616/1977 le Opere Universitarie sono state trasferite alle Regioni con le relative funzioni amministrative esercitate dallo Stato in materia di assistenza agli studenti universitari.

Con L.R. n. 91 del 6 dicembre 1994 e ss.mm. e ii. al fine di garantire gli interventi volti a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale per la concreta realizzazione del diritto agli studi Universitari è stata istituita l'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari (ADSU) dell'Aquila, Ente strumentale della Regione Abruzzo,

dotato di autonomia amministrativa e gestionale, con personalità giuridica di diritto pubblico.
Infatti l'Azienda organizza ed eroga servizi agli studenti che rendono effettivo il diritto allo studio nel rispetto dei principi costituzionali, delle norme statali ed in attuazione del piano Triennale di indirizzo regionale.

Gli Organi dell'ADSU sono:

- Il Presidente
- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Presidente è eletto dal Consiglio Regionale secondo quanto disciplinato dalla L.R. n.91/1994 come modificata dalla L.R. n. 48/2014 e resta in carica per tutta la durata della legislatura. Ha la legale rappresentanza dell'Azienda, convoca il Consiglio di Amministrazione, fissandone l'ordine del giorno, e lo presiede.
Il Consiglio di Amministrazione è nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale ed è costituito, oltre il Presidente, da due rappresentanti dell'Università dell'Aquila, di cui uno designati dagli studenti, e da due rappresentanti della Regione eletti dal Consiglio Regionale, scelti tra persone di comprovata esperienza tecnico/amministrativa. Il Consiglio adotta tutti gli atti di alta amministrazione definendo gli indirizzi politici amministrativi dell'Azienda, previsti dalla L.R. 91/1994 e ss.mm. e ii..
Il Revisore Legale di cui alla L.R. n. 15, del 07.03.2017 , "Modifiche ed integrazioni alla Legge regionale 6 dicembre 1991, n. 91", è nominato dal Consiglio Regionale e resta in carica per tre anni.
Sino alla nomina del Revisore Legale, restano vigenti le precedenti disposizioni previste per il Collegio dei Revisori dei Conti di cui all'ex art. 6 della L.R. n. 91/1994. Il Revisore Legale esamina tutti i provvedimenti amministrativi dell'Azienda sotto il profilo della legittimità contabile.

L'articolazione della struttura organizzativa dell'Azienda prevede attualmente un Dirigente che assume l'incarico di Direttore e quattro Aree o Posizioni Organizzative.
Il Direttore di cui alla legge regionale n. 91/94 e successive modifiche ed integrazioni, incaricato di svolgere le funzioni di cui alla richiamata legge, è nominato dal Consiglio di Amministrazione e allo stesso è attribuita l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Azienda all'esterno nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Il Direttore è responsabile in via esclusiva delle attività amministrative, della gestione e dei relativi risultati nei confronti del Consiglio di Amministrazione.
L'Azienda per il Diritto agli studi universitari di L'Aquila si articola in 4 Aree :

AREA FINANZIARIA E PATRIMONIO

Resp. Dr. Donato Di Bartolomeo – Cat. D
Sig.ra Giuliana Pelliccione – Cat. C
Sig. Maurizio Del Grosso – Cat. B

AREA TECNICA E INFORMATICA

Resp. Ing. Iside Di Martino (in comando dalla Regione Abruzzo) – Cat. C
Sig. Massimo Francesconi – Cat. C
Sig. Elio De Leonardis – Cat. B

AREA CONTRATTI, AFFARI GENERALI E PERSONALE

Resp. Dr.ssa Sonia Scassa – Cat. D
Sig.ra Lia Stampella – Cat. C
Sig. Alfonso Magliocco – Cat. C
Sig.ra Anna Moffa – Cat. B

AREA DIRITTO ALLO STUDIO E RESIDENZIALITA'

Resp. Dr.ssa Maria Luisa Capanna – Cat. D
Sig. Luca De Leonardis – Cat. C
Sig.ra Franca Colarossi – Cat. C
Sig. Stefano Doschi – Cat. B

Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 31, del 24.01.2018, è stato prorogato il comando della Dr.ssa Giulia Marchetti della Giunta Regionale d'Abruzzo all'Azienda per il Diritto allo Studio (ADSU) di L'Aquila, sino al 01.06.2020, data di collocamento a riposo del Dirigente.
In data 15.02.2018 è stata adottata la Deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 7, con oggetto "Presa d'atto Deliberazione Giunta Regione Abruzzo n. 31/2018", con successiva sottoscrizione, in data 16.02.2018, del contratto dalla Dr.ssa Giulia Marchetti e dal Prof. Ing. Pierluigi Beomonte Zobel, già Presidente del C.d.A..

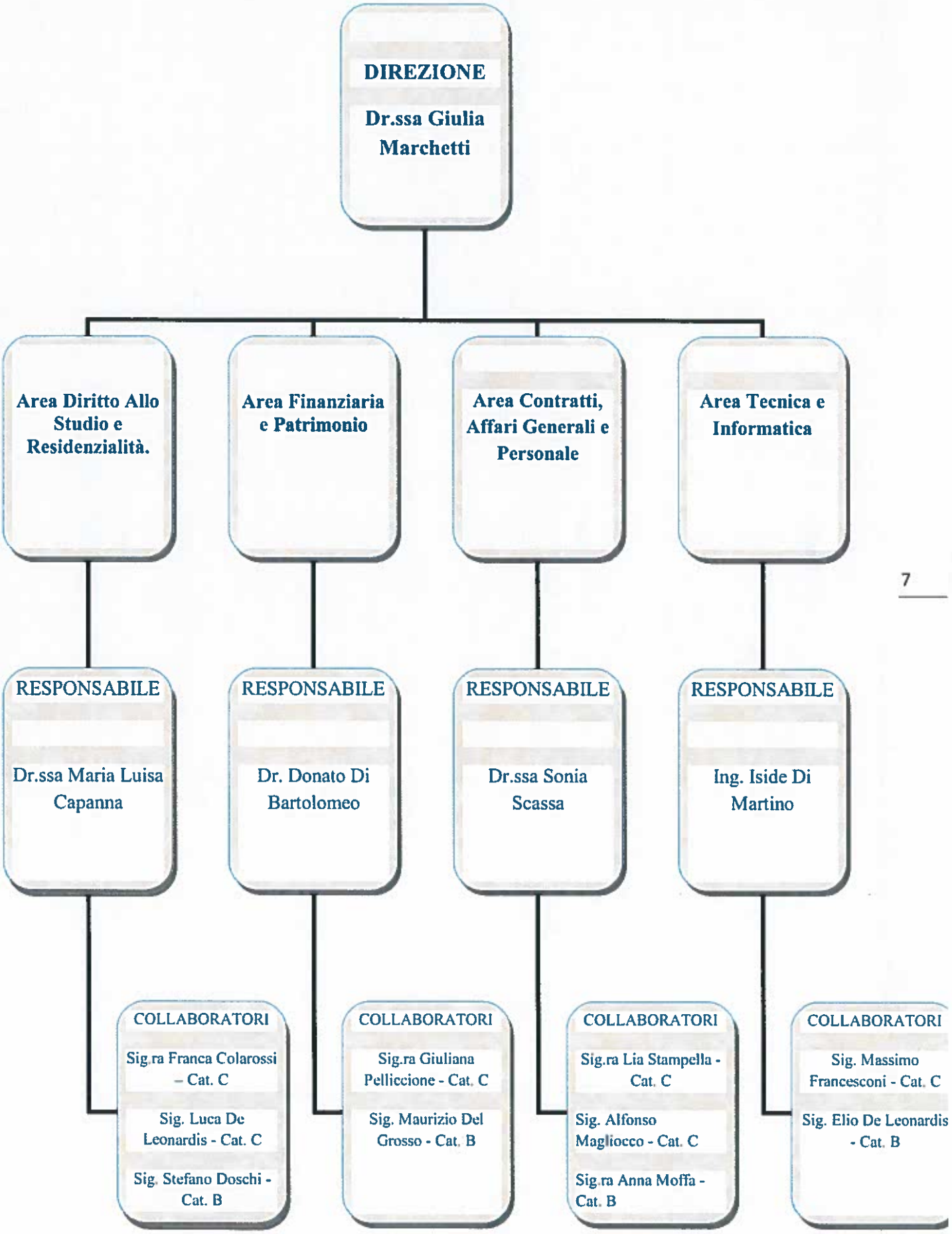
Situazione personale in servizio al 31.12.2019

Categoria	Pianta organica (approvata con Deliberazione n. 38 del Consiglio d'Amministrazione del 13.12.2017)	Personale in servizio
Dirigenti	1	1 in posizione di comando
Cat. A	0	0
Cat. B	5	4
Cat. C	7	6
Cat. D	5	3

ORGANO POLITICO:

PRESIDENTE E CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

ATTUALE ORGANIGRAMMA



FUNZIONIGRAMMA

DIREZIONE

- Funzioni affidate al Direttore dalla Legge Regionale
- Programmazione e gestione strategica del bilancio
- Supporto al controllo strategico

Rapporti con le Organizzazioni Sindacali

AREA DIRITTO ALLO STUDIO E RESIDENZIALITÀ.

- Assegnazione di borse di studio, integrazione di borsa per mobilità internazionale e premi di laurea, in favore degli studenti dell'Università e Istituti AFAM.
- Residenza Universitaria
- Gestione dello sportello per le attività di relazione con la popolazione studentesca
- Rapporti con l'Università e gli Istituti AFAM

Rilascio card mensa

AREA FINANZIARIA E PATRIMONIO

- Ricognizione, descrizione, redazione e tenuta dell'inventario, nonché i conseguenti adempimenti economico – finanziari correlati alla redazione dello Stato Patrimoniale da allegare al Bilancio
- Bilancio di previsione, variazioni di bilancio, bilancio consuntivo, ragioneria e contabilità
- Trattamento economico del personale
- Adempimenti fiscali e contributivi
- Controllo economico, finanziario e contabile degli atti amministrativi

Recupero delle somme erogate agli studenti

AREA CONTRATTI, AFFARI GENERALI E PERSONALE

- Economato e cancelleria
- Gestione giuridica del personale
- Gestione dei contratti di appalto di fornitura di beni e servizi
- Predisposizione delle convenzioni
- Adempimenti relativi all'anticorruzione, trasparenza e privacy
- Attività di Segreteria della Direzione e degli Organi istituzionali

Comunicazioni inerenti le iniziative di carattere culturali degli studenti

- Procedure, dalla predisposizione degli atti di gara alla redazione e stipula dei contratti, degli appalti dei lavori e fornitura di beni e servizi, con la partecipazione dell'Area Tecnica per le problematiche di ordine tecnico

Gestione studentato e Foresteria

AREA TECNICA E INFORMATICA

- Predisposizione dei Capitolati tecnici degli appalti dei lavori e di fornitura di beni e servizi
- Gestione degli appalti dei lavori
- Procedura tecnica inerente la ricostruzione degli immobili
- Affidamento dei lavori di riparazione/piccola manutenzione
- Liquidazione fatture per le utenze
- Elaborazione e tenuta dell'Albo dei fornitori
- Controlli sui contratti per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e degli impianti
- Gestione informatizzata delle attività aziendali
- Responsabilità del Servizio di prevenzione e protezione (o RSPP)

2.2 Cosa facciamo

L'Azienda per il diritto agli studi universitari di L'Aquila offre agli studenti iscritti presso l'Ateneo e gli Istituti AFAM di L'Aquila il servizio di erogazione delle borse di studio e di altri sussidi economici, il servizio ristorazione e il servizio alloggiativo.

Quest'ultimo servizio era già svolto dalla Azienda prima del grave sisma del 6 aprile 2009 sia in Residenza classica che in Residenza diffusa per complessivi n. 240 posti letto al 31.12.2008.

L'Azienda, malgrado l'inagibilità di tutte le strutture aziendali (Residenze, bar, sale studio, uffici), si è attivata nell'immediato per far fronte alle esigenze degli studenti relativamente non solo alla disponibilità di locali per i c.d. servizi prioritari di alloggio e ristorazione, ma anche per l'allestimento di spazi, indispensabili nella situazione post sisma, che favoriscano l'aggregazione nonché ha ripreso, almeno in parte, le precedenti iniziative culturali.

Attualmente l'Azienda mette a disposizione degli studenti, in una città in via di ricostruzione, n. 380 posti letto presso la Residenza ex Caserma Campomizzi, n. 4 mense universitarie (Polo Campomizzi, Roio, Coppito ed Economia), n. 3 bar (Polo Universitario di Roio e Coppito e Centro Polifunzionale Canada), una sala studio con n. 108 posti (Coppito), due sale informatiche per un totale di n. 46 postazioni (ex Campomizzi e Coppito) ed una Palestra (Polifunzionale Canada, di Coppito).

E' stata posta in dismissione l'uso della struttura temporanea localizzata presso Pile già chiusa dal 1° luglio 2015. Infatti le facoltà che insistevano su quel Polo sono ora site nel Polo centro dell'ex minorenni e alcune sono tornate nella sede originaria di Roio.

L'Azienda ha attivato le necessarie procedura per recuperare la funzionalità del Centro Polifunzionale di Coppito mediante sia canali volti all'ottenimento dei necessari finanziamenti per le opere di ricostruzione, sia mediante le procedure per l'affidamento dei lavori di recupero. Nel corso dell'anno 2019 è stata riattivata la mensa, con locali cucina, e il bar all'interno della struttura.

Aderendo alle esigenze degli studenti che frequentano i Poli universitari di Scienze Umane e di Economia, l'Azienda ha provveduto ad attrezzare un locale mensa presso il Dipartimento di Economia.

Istituzionalmente l'Azienda interviene con:

- Sostegno finanziario agli studenti universitari attraverso l'erogazione di borse di studio;
- Sostegno finanziario agli studenti Accademia BB.AA. e Conservatorio attraverso l'erogazione di borse di studio;

- Buoni alloggio;
- Interventi a favore degli studenti diversamente abili;
- Mobilità internazionale studenti;
- Sussidi straordinari e contributi tesi di laurea;
- Servizio alloggi;
- Servizio Ristorazione;
- Promozione attività culturali e sportive.

2.3 Come operiamo

Borse di studio e altri benefici studenti universitari

La Borsa di studio e gli altri benefici economici ed i servizi, destinati agli studenti capaci e meritevoli ma privi di mezzi, vengono attribuiti mediante concorso pubblico in base alla valutazione dei requisiti economici e di merito.

L'Azienda annualmente elabora, pubblica e gestisce il bando di concorso pubblico finalizzato all'erogazione dei benefici, predispone le graduatorie ed eroga i benefici suddetti, effettua gli accertamenti sui requisiti di merito e di reddito dichiarati dai beneficiari.

Possono partecipare al concorso gli studenti che s'iscrivono per l'anno accademico di riferimento, entro il termine fissato dai regolamenti universitari per l'iscrizione senza versamento di mora, presso l'Università degli studi di L'Aquila, ai corsi di laurea, di laurea specialistica, di specializzazione, ad eccezione di quelli dell'area medica di cui al decreto legislativo n. 368/99, di dottorato di ricerca attivati ai sensi del decreto legislativo n. 210/98, art. 4.

Il 30% dello stanziamento è riservato al primo anno di corso. L'Azienda si riserva di incrementare tale stanziamento nel corso dell'anno in relazione ad eventuali maggiori disponibilità finanziarie.
La quota di stanziamento spettante agli anni successivi al primo sarà ripartita tra Dipartimenti, corsi di laurea e anni di corso in proporzione del numero degli studenti idonei di ogni Dipartimento, corso di laurea e anno di corso, quali risulteranno dalle graduatorie di borsa di studio, garantendo, ove possibile, una borsa per ogni anno di corso di laurea.
Ai sensi della L. 549/95 è previsto l'esonero dalla tassa regionale per i beneficiari di borsa di studio, per gli idonei e per i diversamente abili.

Borse di studio e altri benefici studenti Istituti AFAM

La Borsa di studio e gli altri benefici economici ed i servizi, destinati agli studenti capaci e meritevoli ma privi di mezzi, vengono attribuiti mediante concorso pubblico in base alla valutazione dei requisiti economici e di merito.

L'Azienda annualmente elabora, pubblica e gestisce il bando di concorso pubblico finalizzato all'erogazione dei benefici, predispone le graduatorie ed eroga i

benefici suddetti, effettua gli accertamenti sui requisiti di merito e di reddito dichiarati dai beneficiari.

Possono partecipare al concorso gli studenti che s'iscrivono per l'anno accademico di riferimento, entro il termine fissato dai regolamenti per l'iscrizione senza versamento di mora, presso il Conservatorio Casella dell'Aquila o presso l'Accademia di Belle Arti di L'Aquila.
Il 30% dello stanziamento è riservato al primo anno di corso. L'Azienda si riserva di incrementare tale stanziamento nel corso dell'anno in relazione ad eventuali maggiori disponibilità finanziarie.
Ai sensi della L. 549/95 è previsto l'esonero dalla tassa regionale per i beneficiari di borsa di studio, per gli idonei e per i diversamente abili.

Buoni alloggio

Ai beneficiari di borsa, non assegnatari di posto letto presso la Residenza universitaria, viene corrisposto un importo pari al canone mensile risultante dal contratto di locazione presentato, moltiplicato per i mesi di durata del contratto stesso, sulla cui base sarà determinato l'importo totale di borsa di studio, sino ad un massimo di € 1.500,00.

Interventi a favore degli studenti diversamente abili

Per rimuovere ogni ostacolo di natura fisica o psicologica che possa impedire agli studenti appartenenti alla categorie di cui all'art. 2 della L. 118/71 di adempiere ai propri impegni accademici, l'Azienda istituisce in favore degli studenti che abbiano il riconoscimento di un grado di invalidità pari o superiore al 66% i seguenti interventi:

- Esonero della tassa regionale;
- Incremento del 30% dell'importo di borsa di studio per lo studente beneficiario.

Mobilità internazionale studenti

Agli studenti beneficiari di borsa di studio è concessa, per una sola volta per ciascun livello di studi, ai fini della partecipazione a programmi di mobilità internazionale, un'integrazione della borsa di un importo di 500,00 € su base mensile, per la durata del periodo di permanenza all'estero, sino ad un massimo di 10 mesi, certificata dall'Università italiana che promuove il programma di mobilità, indipendentemente dal Paese di destinazione. Dall'importo di predetta integrazione sarà dedotto l'ammontare della borsa concessa a valere sui fondi dell'Unione europea o su altro accordo bilaterale, anche non comunitario.

Sussidi straordinari e contributi tesi di laurea

L'Azienda concede sussidi straordinari a favore degli studenti non beneficiari di borsa di studio che versino in grave e comprovato stato di bisogno non altrimenti superabile e dovuto a fatti e circostanze intervenute nel corso dell'anno accademico.
La concessione dei sussidi è disciplinata dai seguenti principi:

sussidio di € 2.000,00 in caso di morte di un genitore o grave malattia dello studente;
sussidio di € 1.500,00 in caso di malattia di uno dei componenti il nucleo familiare, decesso di un fratello/sorella, malattia non grave dello studente, perdita del posto di lavoro da parte di un genitore o nel caso in cui lo studente diventi padre/madre.

Servizio alloggi

L'Azienda mette a concorso i posti letto presso la Residenza universitaria sita all'interno dell'ex Caserma Campomizzi, sita in comune di L'Aquila, loc. Casermette/Sant'Antonio di cui n. 3 riservati agli studenti diversamente abili.

Il beneficio del posto letto è assegnato dal 1° ottobre di ciascun anno al 20 settembre dell'anno successivo, con l'esclusione del mese di Agosto.

L'assegnazione avviene in favore degli studenti fuori sede, che ne facciano richiesta all'atto della presentazione della domanda di borsa di studio e nel rispetto dell'ordine delle Graduatorie Residenze Universitarie, sino a copertura dei posti messi a concorso. La Graduatorie Residenza Universitaria è predisposta in ordine crescente di ISEE/ISEEU, dando la precedenza nell'assegnazione agli studenti in possesso dei requisiti di reddito e merito previsti per il conferimento delle borse di studio.

Servizio Foresteria

Il Servizio foresteria mette a disposizione di studenti e docenti delle stanze all'interno della Residenza Universitaria per esigenze periodiche nonché in relazione di partecipazione ad attività didattiche dell'Università di L'Aquila da parte di appartenenti ad altre Università anche straniere.
Il Servizio, a cui si accede su presentazione di specifica domanda e dietro corrispettivo calcolato in base alla tipologia di utente e del relativo ISEE universitario, permette di soddisfare esigenze particolari legate all'attività universitaria.
Con Deliberazione n. 31 del 23.11.2017 il Consiglio d'Amministrazione ha stabilito di destinare al Servizio foresteria n. 10 posto letto.

Servizio Studentato

Il Servizio studentato è rivolto agli studenti che hanno la necessità di usufruire della Residenza per un periodo più lungo, solitamente non inferiore ai 6 mesi, mediante pagamento di una tariffa mensile variabile sulla base della tipologia di stanza e con le stesse modalità di utilizzo del posto letto dettate per il Servizio alloggio.
Il numero dei posti letto riservati al servizio di studentato viene determinato annualmente sulla base di posti letto messi a concorso e non assegnati all'interno della procedura di concorso per il conferimento di borse di studio e alloggi.

Contributi mobilità internazionale

L'Azienda ha rinnovato le convenzioni con l'Università e gli Istituti AFAM, per la concessione di contributi, mediante cofinanziamento, in favore degli studenti che partecipano ai programmi di mobilità sia in ingresso che in uscita.

Servizio Ristorazione

Il servizio ristorazione è rivolto alla generalità degli studenti dell'università dell'Aquila, del Conservatorio dell'Aquila e dell'Accademia di Belle Arti dell'Aquila.

Possono usufruire del servizio gli studenti che partecipano a programmi di mobilità internazionale, il personale docente e non docente dell'Università e comunque chiunque abbia rapporti di collaborazione con l'Ateneo, il personale dell'Azienda, della Regione e degli altri Enti strumentali.

Agli studenti beneficiari di borsa di studio iscritti al primo anno di corso, nonché agli studenti beneficiari ed idonei alla borsa di studio iscritti agli anni successivi al primo, verrà assegnata la tessera pasto gratuita, con validità di anni uno e, comunque, fino al conseguimento del titolo di laurea, se antecedente.

Agli studenti iscritti al primo fuori corso dei corsi di laurea di primo livello, di laurea specialistica/magistrale a ciclo unico e di laurea specialistica/magistrale di secondo livello, la tessera pasto gratuita avrà durata semestrale e, comunque, sarà valida fino al conseguimento del titolo di laurea, se antecedente.

Per usufruire del servizio ristorazione è necessario ritirare la card mensa presso gli sportelli dell'Azienda D.S.U. di L'Aquila, dopo aver presentato domanda on line dal sito istituzionale dell'Ente.

Promozione attività culturali e sportive

L'Azienda al fine di favorire la residenzialità degli studenti universitari e la loro vita sociale, con i fondi della L.R. 41/2011 ha approntato un programma di iniziative culturali-ricreative quali: abbonamenti a prezzi vantaggiosi per l'ingresso alla piscina comunale, organizzazione di una rassegna musicale che già ante sisma ha conseguito il patrocinio ed il premio della Presidenza della Repubblica ed altre iniziative che sono state proposte da parte di associazioni senza finalità di lucro a seguito della pubblicazione di un apposito avviso e finalizzate sempre a dare risposta alle esigenze ed agli interessi degli studenti universitari.

L'Azienda ha altresì attivato la palestra realizzata all'interno del Polifunzionale Canada aperta tutti i giorni dalle h 11,00 alle h. 23,00 completa di sala fitness, con organizzazione di corsi di ginnastica posturale, step, aerobica, pilates ecc nonché con possibilità di affitto campo per calcetto, volley, basket.

2.4 ADSU in cifre

Lo Stato interviene dal punto di vista economico nel sistema del diritto allo studio, prevedendo l'istituzione di un fondo nazionale, con finalità integrative rispetto all'impegno delle Regioni.
Il cosiddetto Fondo Integrativo Nazionale è stato istituito nel 1997.
Le Regioni, con propri fondi, implementano le risorse disponibili.

Fondi di finanziamento

	Fondi Regionali Funzionamento complessivo ADSU	Fondi Ministeriali	A.A.	Tassa Regionale
2015	€ 1.757.013,66	€ 1.169.707,46 Minist. € 518.918,73 Region.	2015/2016	€ 2.909.703,77
2016	€ 1.588.023,46	€ 1.137.849,34 Minist.1°Acc2016 265.633,62 Minist. 2° Acc 2016 334.713,12 Regione 2015	2016/2017	€ 2.555.098,90
2017	1.576.880,67	207.041,75 Minist. Saldo 2015 1.039.750,16 Minist Saldo 2016 1.369.468,30 Minist 1° acc 2017 585.118,15 Minist 2° acc 2017 313.644,97 Regione 2016	2017/2018	€ 2.479.314,60 (anno 2017)
2018	€ 1.598.394,21 € 21.852,17 tassa abilitazione esercizio professione fondi 2015	1.273.492,67 Minist 1° acc 2018 1.016.115,33 Minist 2° acc 2018	2018/2019	2.520.000,00
2019	€ 1.500.454,03	1.165,9 Minist Saldo 2018 1.376.251,57 Minist 1° acc 2019 1.015.565,21 Minist 2° acc 2019	2019/2020	3.046.402,28

Numero di Borse di Studio Universitarie erogate

A.A.	Numero borse di studio	Numero domande di borsa
2015/2016	1.038	2.136
2016/2017	1.341	2.337
2017/2018	1.264	2.224
2018/2019	1.228	2.347
2019/2020	1.465 (idonei grad. assestate)	2.148

numero dei pasti erogati:

anno 2015 pasti 176.364
anno 2016 pasti 190.089
anno 2017 pasti 182.869
anno 2018 pasti 181.433
anno 2019 pasti 177.636

Il numero di posti letto

2015/2016 n. 380
2016/2017 n. 380
2017/2018 n. 380
2018/2019 n. 380

3.ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'Albero delle performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra obiettivi strategici e piani d'azione ed evidenzia come, all'interno di un disegno strategico complessivo e coerente, gli obiettivi previsti contribuiscono al raggiungimento della missione istituzionale.

OBIETTIVI STRATEGICI

Prospettiva tecnica - economico-finanziaria	Prospettiva del cliente	Prospettiva dei processi interni

Integrazione del sistema della contabilità patrimoniale	Raccordo con gli Enti interessati per la definizione dell'Area della Casa dello Studente	Procedure per l'acquisizione Area Casa dello Studente/demolizione Residenza Universitaria in Via XX Settembre	Adeguamento del sito istituzionale al sistema PAGO PA	Attivazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente ed aggiornamento della modulistica presente	Predisposizione sul sito istituzionale delle FAQ per il concorso per il conferimento di borse di studio e avvio della predisposizione della Guida dei servizi per gli studenti	Adeguamento dei contratti in essere alla modulistica di cui al Regolamento Europeo n. 679/2016, in materia di protezione dei dati

4.OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi di performance organizzativa, come chiarito nelle Linee Guida pe la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5/2019 del

Dipartimento della Funzione Pubblica, rappresentano i traguardi che l'Amministrazione deve raggiugere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigente e personale) sono chiamati a contribuire. La performance organizzativa può far riferimento all'Amministrazione nel suo complesso e/o alla singola Area e/o al gruppo di lavoro.
La performance organizzativa può avere ad oggetto, secondo quanto disciplinato dall'art. 8 del D.lgs. 150/2009 e dalle Linee Guida n. 5/2019 del Dipartimento della Funzione pubblica, risultati di:

- outcome;
- piani/programmi strategici;
- attività/servizi/progetti;
- customer satisfaction;
- capacità organizzativa.

Gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificatamente al dirigente o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne.

4.1 Obiettivi strategici 2020

Nella definizione degli obiettivi strategici si utilizza la metodologia disposta con DGR n. 845 del 28 novembre 2011.
Nel triennio sono stati previsti i seguenti obiettivi strategici:

Prospettiva tecnica - economico-finanziaria

1. Integrazione del sistema della contabilità patrimoniale.
   Peso % 20

Prospettiva del cliente

2. Raccordo con gli Enti interessati per la definizione delle stime e procedure per l'acquisizione Area Casa dello Studente e localizzazione uffici e contestuale cessione Residenza Universitaria in Via XX Settembre
   Peso % 30

3. Adeguamento del sito istituzionale al sistema PAGO PA.
   Peso % 10

4. Attivazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente ed aggiornamento della modulistica presente.
   Peso % 10

5. Predisposizione all'interno del sito istituzionale delle FAQ inerenti il concorso per il conferimento di borse di studio, avvio della predisposizione della Guida dei servizi per gli studenti.
6. Peso % 15

Prospettiva dei processi interni

7. Adeguamento dei contratti in essere con i fornitori di servizi e con del personale alla modulistica di cui al Regolamento Europeo n. 679/2016 e ss.mm. e ii., in materia di protezione dei dati.
   Peso % 15

Totale peso percentuale = 100

I su indicati obiettivi strategici sono declinati per l'anno 2020 in obiettivi operativi di seguito individuati, assegnati ai Responsabile di Area ed articolati in attività attribuite al restante personale.

OBIETTIVO STRATEGICO 1): Integrazione del sistema della contabilità patrimoniale

OBIETTIVO OPERATIVO:
Area Attività finanziaria e patrimonio: Aggiornamento del sistema di contabilità dei beni a seguito della riattivazione dei locali mensa e bar nel Polo di Coppito, del rilascio del magazzino sito a Monticchio con lo spostamento dei beni nell'immobile di Pile ed in quello di Coppito.

OBIETTIVO STRATEGICO 2): Adeguamento del sito istituzionale al sistema PAGO PA
OBIETTIVO OPERATIVO:
Direzione: tutte le Aree collaborano al fine di rendere operativo sul sito istituzionale dell'Ente il servizio PagoPa finalizzato ai pagamenti delle quote dovute da parte degli utenti.

OBIETTIVO STRATEGICO 3): Attivazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente ed aggiornamento della modulistica presente.
OBIETTIVO OPERATIVO:
La Direzione: tutte le Aree collaborano per l'aggiornamento del nuovo sito alla modulistica dei singoli settori, anche alla luce della normativa esistente sul trattamento dei dati.

OBIETTIVO STRATEGICO 4): Adeguamento dei contratti del personale alla modulistica di cui al Regolamento Europeo n. 679/2016 e ss.mm. e ii., in materia di protezione dei dati
OBIETTIVO OPERATIVO:
Area Contratti, Personale e Affari generali: i contratti in essere con i fornitori di servizi, con il personale di ruolo, nonchè la modulistica da utilizzare per i futuri procedimenti per l'assunzione del personale, dovranno essere adeguati alla nuova normativa in materia di protezione dei dati.
Eliminazione tessere mensa attraverso un sistema di lettura con codice a barre.

OBIETTIVO STRATEGICO 5): Predisposizione all'interno del sito istituzionale delle FAQ inerenti il concorso per il conferimento di borse di studio e avvio della predisposizione della Guida dei servizi per gli studenti.
OBIETTIVO OPERATIVO:
Area Diritto allo Studio e Residenzialità: Nel sito istituzionale dovranno essere predisposte, in posizione di immediata e facile consultazione, le FAQ relative ai quesiti più comuni inerenti il concorso per il conferimento delle borse di studio. Nel corso dell'anno dovrà essere avviata la predisposizione della Guida dei servizi per gli studenti ed eliminazione tessere mensa attraverso un sistema di lettura con codice a barre.

OBIETTIVO STRATEGICO 6): Raccordo con gli Enti interessati per la definizione dell'area della Casa dello Studente
OBIETTIVO OPERATIVO:
Area Tecnica ed Informatica : promozione e definizione degli accordi necessari con tutti gli Enti interessati al fine di pervenire alla individuazione e conseguenti procedure tecniche per l'acquisizione dell'area destinata alla costruzione della nuova Residenza Universitaria e uffici.

OBIETTIVO STRATEGICO 7): Definizione delle procedure per l'acquisizione Area Casa dello Studente/demolizione Residenza Universitaria in Via XX Settembre
OBIETTIVO OPERATIVO:
Area Tecnica ed Informatica ed Area finanziaria: adozione dei necessari provvedimenti tecnico/amministrativi e contabili, finalizzati all'acquisto dell'area per la ricostruzione della Residenza Universitaria. Raccordo con gli Enti interessati per la definizione delle stime e procedure per l'acquisizione Area Casa dello Studente e localizzazione uffici e contestuale cessione terreno in Via XX Settembre già ubicazione della ex Casa dello Studente

5. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Alla realizzazione degli obiettivi strategici concorrono tutte le Aree dell'Azienda.

Il Direttore procedere alla loro traduzione in obiettivi operativi specifici, perseguibili e verificabili, da cui definire le singole azioni da compiere, le attività, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative necessarie.

Gli obiettivi operativi possono essere obiettivi rivolti al miglioramento del livello dei servizi erogati e obiettivi di tipo progettuale/innovativo.

1. **OBIETTIVO STRATEGICO:** Integrazione del sistema della contabilità patrimoniale
Area Attività Finanziaria e Patrimonio
Target annuale atteso: il sistema di contabilità dei beni dovrà essere aggiornato tenendo conto delle modifiche di allocazione a seguito della riattivazione dei locali mensa e bar nel Polo di Coppito, del rilascio del magazzino sito a Monticchio con lo spostamento dei beni nell'immobile di Pile ed in quello di Coppito
Indicatore: relazione semestrali e verifica dello stato del procedimento.
Durata: annuale

2. **OBIETTIVO STRATEGICO:** Adeguamento del sito istituzionale al sistema PAGO PA
Direzione
Target annuale atteso: attivazione sul sito istituzionale dell'Ente del sistema PagoPA che consentirà all'utenza il pagamento diretto, sia da parte delle Ditte con cui si intrattiene un rapporto contrattuale, sia da parte degli studenti.
Indicatore: relazione semestrali e verifica dello stato del procedimento.
Durata: annuale

3 OBIETTIVO STRATEGICO: Attivazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente ed aggiornamento della modulistica presente.
Direzione
Target annuale atteso: aggiornamento della modulistica dei vari settori a seguito dell'attivazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente.
Indicatore: report semestrale sullo stato di avanzamento delle procedure.
Durata: semestrale

4 OBIETTIVO STRATEGICO: Adeguamento dei contratti in essere con i fornitori di servizi e con del personale alla modulistica di cui al Regolamento Europeo n. 679/2016 e ss.mm. e ii., in materia di protezione dei dati.
Area Contratti, Personale e Affari Generali
Target annuale atteso: tutti i contratti in essere con i fornitori di servizi, con del personale di ruolo, nonchè la modulistica da utilizzare per i futuri procedimenti per

l'assunzione del personale, dovranno essere adeguati alla nuova normativa in materia di protezione dei dati.
Indicatore: report semestrale sullo stato della procedura
Durata: semestrale

5 **OBIETTIVO STRATEGICO:** Predisposizione all'interno del sito istituzionale delle FAQ inerenti il concorso per il conferimento di borse di studio e avvio della predisposizione della Guida dei servizi per gli studenti
Area Diritto agli Studi e Residenzialità
Target annuale atteso: gli studenti, attraverso la consultazione delle FAQ potranno trovare immediata risposta ai quesiti più comuni inerenti il concorso per il conferimento delle borse di studio. Nel corso dell'anno dovrà essere avviata la predisposizione di una Guida ai servizi per gli studenti con lo scopo di facilitare la conoscenza della procedure da parte dell'utenza.
Indicatore: report semestrale sullo stato della procedura
Durata: annuale

6. **OBIETTIVO STRATEGICO:** Raccordo con gli Enti interessati per la definizione dell'area della Casa dello Studente
Area Tecnica ed Informatica
Target annuale atteso: definizione dell'area destinata alla costruzione della nuova Residenza Universitaria.
Indicatore: report semestrale sullo stato delle procedure
Durata: semestrale

7. **OBIETTIVO STRATEGICO:** Definizione delle procedure per l'acquisizione Area Casa dello Studente/demolizione Residenza Universitaria in Via XX Settembre.
Area Tecnica ed Informatica
Target annuale atteso: acquisizione Area Casa dello Studente e demolizione della Residenza Universitaria in Via XX Settembre.
Indicatore: report semestrale sullo stato delle procedure
Durata: annuale

5. Il sistema di misurazione e valutazione della performance

Il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 e ss.mm. e ii., prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance al fine di migliorare l'organizzazione del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni ed assicurare prestazioni elevate e servizi di qualità.
Il ciclo di gestione della performance offre alle Pubbliche Amministrazioni 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 suddetta 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 adottato dalla ADSU dell'Aquila è quello adottato dalla Regione Abruzzo opportunamente adeguato.

Fasi propedeutiche alla valutazione

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione pubblica nn. 2/2017 e 5/2019, la valutazione si baserà:

a) Colloqui

- nella fase di programmazione, hanno lo scopo di assicurare la reale condivisione delle aspettative e dei traguardi da raggiungere e dei comportamenti attesi, intesa non come un "accordo" fra le parti, piuttosto, come una reciproca conoscenza degli elementi che sono oggetto di valutazione;
- nella fase di monitoraggio intermedio, con il confronto volto al coordinamento organizzativo, al fine di analizzare le motivazioni di eventuali scostamenti dalla performance attesa e il riallineamento a fronte di cambiamenti sostanziali del contesto di riferimento;
- nella fase di valutazione costituiscono un momento di chiarificazione sulla prestazione del valutato, di dialogo in cui valutatore e valutato individuano le modalità e le azioni di sviluppo organizzativo e professionale che consentano il futuro miglioramento della prestazione stessa.

b)Rapporto sui risultati di esercizio

Relazione redatta dal Direttore e dai titolari di Posizioni Organizzative avente per oggetto le attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed i risultati ottenuti nell'anno di riferimento.

Valutazione del Direttore

Dalle informazioni raccolte nella fase propedeutica alla valutazione, il Consiglio di Amministrazione su proposta dell'O.I.V. formula la valutazione del Direttore sul modello approvato dall'Amministrazione.

Valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa

Dalle informazioni raccolte nella fase propedeutica alla valutazione, il Direttore formula la valutazione dei titolari di posizione organizzativa sul modello approvato dall'Amministrazione.

Valutazione del personale dipendente

Il Titolare di Posizione Organizzativa/Alta professionalità formula sulla base delle attività svolte la proposta di valutazione del personale dipendente secondo il modello approvato dall'Amministrazione e la rimette al Direttore per l'approvazione.

FASCE DI VALUTAZIONE

Le fasce di valutazione applicate sono le seguenti:

		Totale punti	% erogazione
I)	Inadeguato	(fino a 10)	negativo
II)	Appena adeguato	(da 11 a 40)	negativo
III)	Sufficiente	(da 41 a 60)	*
IV)	Buono	(da 61 a 80)	*
V)	Ottimo	(da 81 a 100)	*

*Per punteggi da 41 a 100 gli incentivi economici verranno corrisposti in termini percentuali al punteggio conseguito.

Con riferimento al Direttore sarà oggetto di valutazione a condizione che sia stato presente in servizio effettivo nel corso dell'anno di riferimento secondo le vigenti disposizione della contrattazione decentrata regionale che costituisce riferimento per omogeneità di comportamento.
Con riferimento ai Titolari di Posizione Organizzativa saranno oggetto di valutazione a condizione che sia stato presente in servizio effettivo nel corso dell'anno di riferimento per il periodo come disciplinato dalla contrattazione decentrata regionale alla quale l'ADSU fa riferimento per omogeneità di comportamento.
Costituisce servizio effettivo quello prestato anche cumulativamente: nella propria sede, il servizio esterno, la trasferta, i permessi sindacali retribuiti dall'azienda, quelli per assemblea, i periodi di congedo per maternità obbligatoria e le assenze per infortunio per motivi di servizio.
La retribuzione di risultato verrà corrisposta in termini percentuali al punteggio conseguito. Per punteggi inferiori a 40 non verrà erogata l'indennità di risultato.