

RELAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2020

DIRIGENTE/DIRETTORE: Dr.ssa Giulia MARCHETTI

Laurea: Economia e Commercio

Attività di servizio di riferimento dal 01.01.2020 al 31.05.2020

Sede di servizio: Azienda per il Diritto gli Studi universitari di L'Aquila

PREMESSA

La Delibera della Giunta Regionale n. 38, del 20.01.2015, “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”, ha disposto la rotazione del vertice amministrativo dell’Azienda DSU, a seguito della quale la sottoscritta, Dr.ssa Giulia Marchetti, presta la propria attività lavorativa presso L’Azienda per il diritto agli studi universitari di L’Aquila dal 26 gennaio 2015.

A seguito di tale Delibera, in data 11.11.2015 è stato sottoscritto il contratto individuale per il conferimento dell’incarico di funzione dirigenziale/direttore per l’Azienda per il Diritto agli studi universitari di L’Aquila, dal Prof. Ing. Pierluigi Beomonte Zobel, in qualità di Presidente del C.d.A. e legale rappresentante dell’Azienda, (appena insediato) e la Dr.ssa Giulia Marchetti, Dirigente.

Con 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”, è stata disposta la proroga comando della Dott.ssa Giulia Marchetti Diritto allo Studio (ADSU) di L’Aquila, con decorrenza 26 gennaio 2018 sino alla data di effettivo collocamento a riposo.

Successivamente, a seguito di tale proroga, in data 16.02.2018 è stato sottoscritto il contratto individuale di lavoro, senza alcuna interruzione, per il conferimento dell’incarico di funzione dirigenziale/direttore, tra Dr.ssa Giulia Marchetti e dal Presidente Prof. Ing. Pierluigi Beomonte Zobel, sino alla data di collocamento a riposo, avvenuto in data 31 Maggio 2020

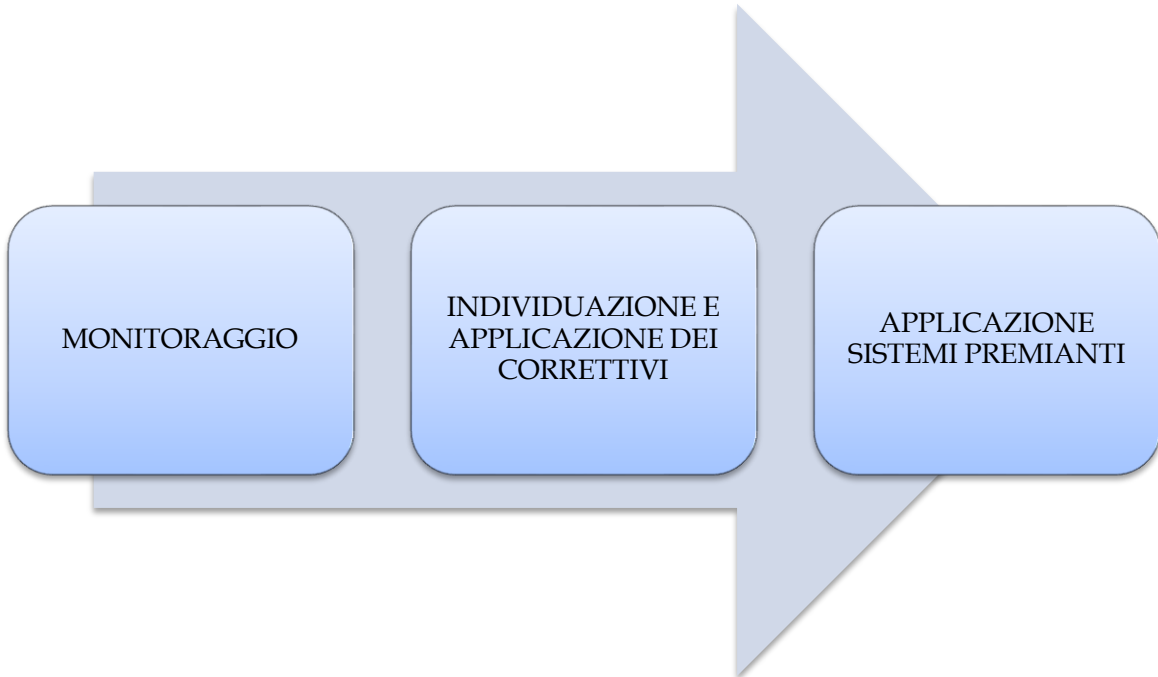
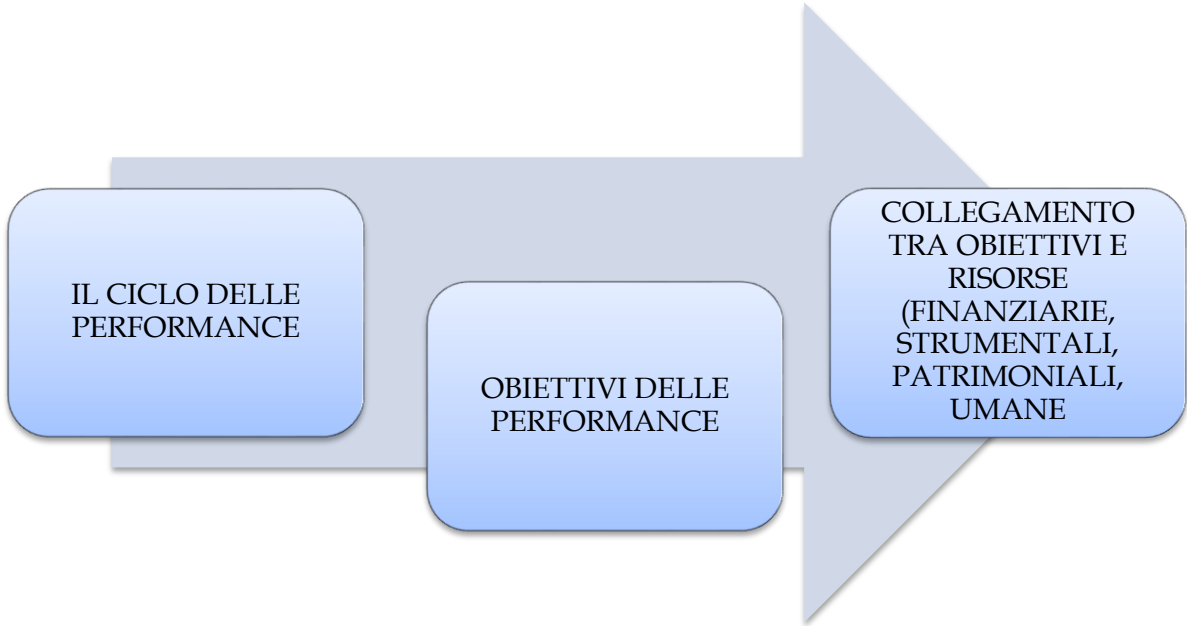
IL CICLO DELLE PERFORMANCE

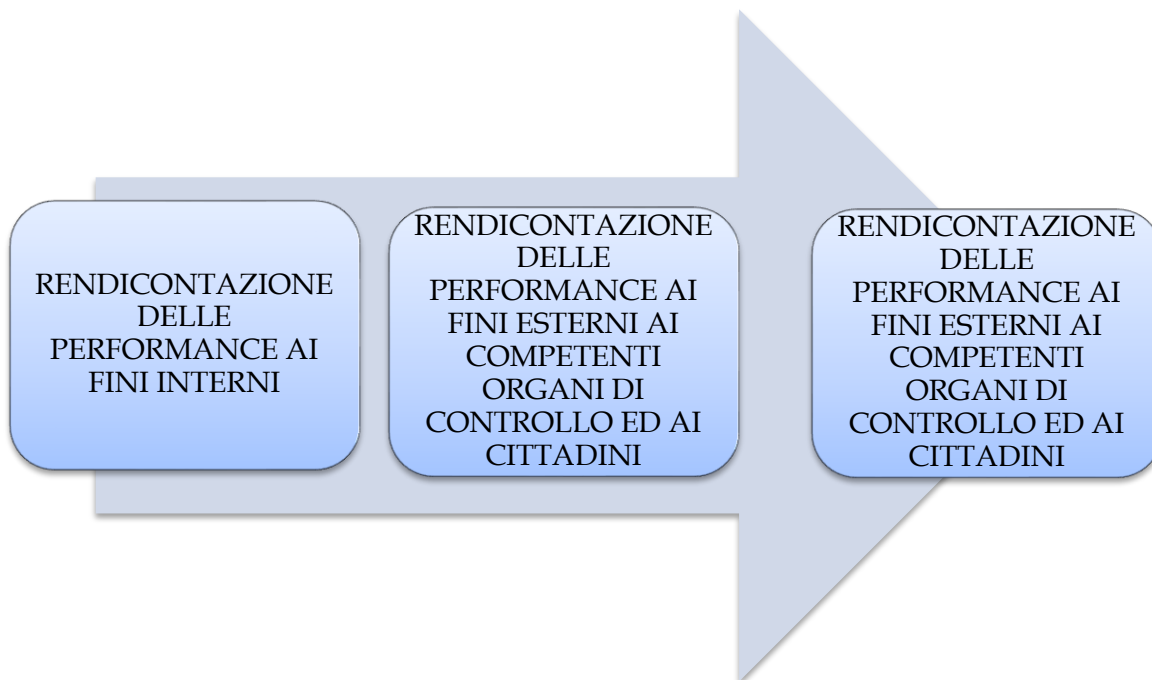
Il decreto legislativo n. 150/2009 e ss.mm. e ii. ha disciplinato il ciclo della performance per le Pubbliche Amministrazioni e comprende la definizione e l'assegnazione degli obiettivi (c.d. piano della performance), collegamento tra gli obiettivi e le risorse, monitoraggio costante finalizzato all'adozione di eventuali interventi correttivi, la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, l'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo delle performance prevede l'adozione di una Relazione sugli obiettivi strategici volta ad evidenziare, a consultivo, i traguardi raggiunti nel corso dell'anno precedente. Più specificatamente, la presente Relazione evidenzia i risultati organizzativi ed individuali conseguiti relazionati ai singoli obiettivi programmati e alle risorse umane e finanziarie disponibili, come previsto dal

D.Lgs. 150/2009.

La finalità del ciclo generale di gestione della performance è quello di consentire alle Pubbliche Amministrazioni di organizzare il proprio lavoro in una ottica di miglioramento delle prestazioni rese.





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.

ORGANIZZAZIONE

L'Azienda per il Diritto agli studi universitari di L'Aquila è un Ente di piccole dimensioni la cui Pianta organica prevede un solo Dirigente, al quale è affidata la funzione di Direttore dell'Ente, mediante atto di conferimento del Consiglio d'Amministrazione.

La struttura amministrativa si articola in quattro Aree o Posizioni Organizzative, per un totale di 4 funzionari (di cui uno attualmente ricoperto da un Ingegnere della Regione Abruzzo, cat.C, in comando, a cui sono state assegnate le mansioni superiori della Cat. D, per 6 mesi, in attesa dell'attivazione delle procedure per la copertura del posto), 6 categorie C e 4 categorie B.

L'incremento del numero dei dipendenti, a seguito delle procedure di mobilità giunte a conclusione nell'anno 2018, ha migliorato l'organizzativo del lavoro e i tempi delle procedure amministrativ

STRUTTURA



PIANTA ORGANICA 2020

APPROVATA CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N. 6 del 03.03.2020

Dirigente	Area finanziaria e patrimonio		Area contratti, personale e aa.gg.		Area tecnica ed informatica		Area diritto allo studio e residenza universitaria		Funzionario ingegnere informatico/Informativo		Totali
	CAT. D	1	CAT. D	1	CAT. D	1	CAT. D	1	CAT. D	1	
1	CAT. D	1	CAT. D	1	CAT. D	1	CAT. D	1	CAT. D	1	TOT. 18
	CAT. C	1	CAT. C	2	CAT. C	2	CAT. C	2			
	CAT. B	1	CAT. B	1	CAT. B	1	CAT. B	2			
TOT. 1	TOT. 3		TOT. 4		TOT. 4		TOT. 5		TOT. 1		

FUNZIONIGRAMMA

DIREZIONE

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

Rapporti con le Organizzazioni Sindacali

8

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 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 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 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)

OBIETTIVI STRATEGICI

Il Consiglio d'Amministrazione con Deliberazione n. 5, del 25.02.2020, ha aggiornato il Piano triennale delle Prestazioni dell'Ente, declinando gli obiettivi strategici della Direzione per l'anno 2020 come di seguito dettagliati:

1. **OBIETTIVO STRATEGICO:** Integrazione del sistema della contabilità patrimoniale

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

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.

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.

Target annuale atteso: tutti i contratti in essere con i fornitori di servizi, con del personale di ruolo, nonché 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

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

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.

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

RELAZIONE

Prima di esplicitare nel dettaglio i vari obiettivi va considerato che tutta l'attività che ha riguardato la sottoscritta e la struttura in questi sei mesi di riferimento, è stata condizionata dalla pandemia

Covid che già ad inizio febbraio era entrata a far parte delle nostre vite culminata poi, per gli effetti ricadenti nelle varie attività, con le ben note restrizioni dovute al lock down del 3 marzo 2020.

1.OBIETTIVO STRATEGICO: Integrazione del sistema della contabilità patrimoniale.

L'obiettivo dell'aggiornamento dell'allocazione dei beni all'interno dell'inventario è stato avviato all'inizio dell'anno con la ricerca dei beni che sono stati spostati e riallocati in altre sedi. In conseguenza dell'emergenza COVID 19, tale attività è stata sospesa e verrà riattivata non appena la situazione legata all'emergenza lo renderà possibile.

L'obiettivo strategico pertanto può ritenersi proficuamente avviato e dovrà concludersi nel corso del 2020.

2. OBIETTIVO STRATEGICO: Adeguamento del sito istituzionale al sistema PAGO PA

L'amministrazione ha definito la procedura di convenzione e a inserito l'Iban dell'Azienda sulla piattaforma PAGO PA.

L'obiettivo può considerarsi realizzato.

3. OBIETTIVO STRATEGICO: Attivazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente ed aggiornamento della modulistica presente.

Il nuovo sito è stato completato ,predisposto e aggiornato nel contenuto; è da considerarsi pronto per l'attivazione on line.

L'obiettivo è sostanzialmente raggiunto.

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.

La modulistica in materia contrattuale, per servizi e forniture, è stata aggiornata alla normativa in vigore in materia di privacy. L'emergenza COVID 19 ha rallentato l'aggiornamento in materia di

personale che necessita di attività lavorativa da realizzarsi in Ufficio, dove sono depositati i fascicoli, che quindi sarà completata nel proseguo dell'anno.

L'obiettivo è da considerarsi in gran parte realizzato.

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.

Sono state predisposte delle FAQ con lo scopo di agevolare la compilazione della domanda di borsa di studio e sono in fase di elaborazione ulteriori FAQ per la fase post chiusura della domanda al fine di venir incontro ai più frequenti dubbi degli studenti in merito agli adempimenti da rispettare, nonché in merito all'iter amministrativo della procedura.

La Guida dei Servizi è da elaborare stante anche l'emergenza COVID 19 ancora in atto.

L'obiettivo è da considerarsi utilmente avviato.

6. OBIETTIVO STRATEGICO: Raccordo con gli Enti interessati per la definizione dell'area della Casa dello Studente

- In riferimento a tale obiettivo sono stati promossi incontri con il Comune dell'Aquila, per definire l'accordo volto a permutare la proprietà delle aree di via Duca degli Abruzzi (sedime dell'Ex Scuola Secondaria di primo grado "Carducci"), con l'area di sedime di via XX Settembre (sedime dell'Ex Casa dello Studente). Il nuovo CDA insediatosi a febbraio ha condiviso il lavoro fin qui svolto e la programmazione in ordine al patrimonio aziendale ed ha espresso continuità rispetto al precedente esecutivo aziendale, come più volte espresso . Le attività sono culminate con la approvazione di atti deliberativi in tal senso anche da parte del comune a seguito delle varie interlocuzioni. Infatti Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 178 del 30/03/2020 è stata espressa la volontà dell'Amministrazione Comunale di assegnare all'ADSU, il sito di Viale Duca degli Abruzzi, distinto in catasto al fg. 94 p.lle 74 e 75, che alla data del 6 aprile 2009 ospitava la scuola secondaria di I grado "Carducci", al fine di poter realizzare la Casa dello Studente. Ovviamente, nel prosieguo, dovranno definirsi le modalità attuative e concludere quelle già avviate e che per effetto dell'esplosione della pandemia da Covid certo non prevedibile nei suoi aspetti così "devastanti" se peraltro messi in correlazione dei tempi ridotti di azione dovuti al mio collocamento a riposo dal 1 giugno 2020, hanno inciso fortemente sia sulla normale attività sia sulla funzionalità piena del nuovo esecutivo trovatosi in una situazione di forte difficoltà.

L'obiettivo prefissato di valenza semestrale è da considerarsi raggiunto.

7.OBIETTIVO STRATEGICO: Definizione delle procedure per l'acquisizione Area Casa dello Studente/demolizione Residenza Universitaria in Via XX Settembre.

L'Amministrazione Comunale dell'Aquila, intende acquisire l'area dell'ex "Casa dello studente" per realizzarvi un simbolo che ricordi le vittime del sisma 2009, in quanto la stessa assume e riveste un valore morale e immateriale incommensurabile per l'intera popolazione aquilana. E' stato definito lo schema di accordo per la permuta delle aree di sedime site in via XX Settembre e in via Duca Degli ABRUZZI, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'ADSU, ed è in itinere l'approvazione, dello stesso, da parte del Comune dell'Aquila.

13

L'obiettivo è da considerarsi utilmente avviato.

A margine della relazione su esposta va segnalato che l'emergenza COVID 19, se da un lato ha comportato il rinvio di alcuni adempimenti, dall'altro ha richiesto una serie di interventi del tutto straordinari.

In particolare la gestione della Residenza Universitaria che, se da un lato è stata chiusa all'accesso ai nuovi ingressi, non di meno ha continuato ad ospitare gli studenti che non avevano fatto ritorno presso la propria residenza prima dell'imposizione dei divieti di circolazione. Per tali studenti è stato necessario continuare a garantire una serie di servizi indispensabili, quali quelli del servizio ristorazione.

La presenza della Residenza, degli spazi comuni, della ristorazione nonché degli Uffici ha richiesto più interventi di sanificazione e predisposizione di prodotti igienizzanti e presidi necessari quali divisori e termometri per la temperatura corporea per gli ingressi come disciplinato dalla normativa in vigore

L'organizzazione lavorativa dei dipendenti in modalità di lavoro agile, come disciplinato dagli atti adottati, ha per contro comportato un riassetto organizzativo non indifferente e l'acquisto di strumenti informatici necessari per dare operatività a tutti i dipendenti.

Al fine di consentire all'utenza universitaria di avere informazioni, oltre che tramite e mail, sono stati attivati due nuovi numeri telefonici a disposizione degli studenti ed attivi negli orari di ufficio.

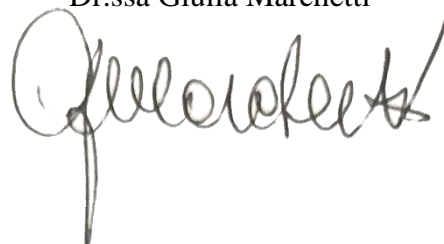
Ulteriori obiettivi da perseguire sono inoltre pervenuti alla Direzione, da attuarsi con la collaborazione di tutte le aree ed in particolare per le attività di coordinamento con il Servizio di

Prevenzione e Protezione, per gli aspetti inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. n.81/2008, e per l'integrazione delle misure per ridurre il rischio Covid – 19 in tutti i locali dell'Azienda DSU di L'Aquila.

VALUTAZIONE PERSONALE IN SERVIZIO NEL 2020

Cat. B		VALUTAZIONE
	1	95
	1	94
	1	96
	1	98
Cat. C		
	1	97
	2	100
	3	99
	4	
	5	
	6	
Cat. D		
	1	97
	2	
	3	98
	4	

Dr.ssa Giulia Marchetti





AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI



Via XX Settembre nn. 46/52 - 67100 L'Aquila

C.F.: 80004530665 - P.I.: 01024330662

www.adsuaq.org e-mail: info@adsuaq.org PEC: adsuaq@pec.regione.abruzzo.it

Sede Operativa: Ex Caserma Campomizzi Palazzina "D"

S.S. 80 -Località Casermette

67100 L'Aquila

Tel. 0862-32701 Fax 0862-312163

LA DIREZIONE

All'Organismo Indipendente di Valutazione
O.I.V.

Direzione Risorse Umane e Strumentali

Giunta Regionale

Via L. Da Vinci, n. 6

L'Aquila

A.D.S.U. L'AQUILA		
Anno	Titolo	
2021	I	PARTENZA
Prot.n.	177	Del 04/02/2021



E, p.c. Alla Presidente
Prof.ssa Eliana Morgante
Eliana.morgante@teletu.it

Oggetto: Relazione su Piano Performance – obiettivi 2020

Con riferimento all'oggetto, si fa presente preliminarmente che lo scrivente ha ripreso servizio presso l'ADSU di L'Aquila a decorrere dal 1.6.2020, dopo oltre 5 anni di attività svolta in posizione di comando presso la Regione Abruzzo: fino al 31.5.2020 la direzione dell'ADSU è stata affidata alla Dott.ssa Giulia Marchetti, Dirigente dipendente dalla Regione Abruzzo

Al momento del rientro in Azienda, a causa dell'emergenza COVID ed in conformità alle disposizioni emanate a livello nazionale, tutto il personale dell'Ente era stato autorizzato a prestare l'attività lavorativa secondo le modalità di lavoro agile e tutti i servizi aziendali aperti alla collettività erano stati sospesi: lo scrivente ha trovato in esercizio esclusivamente la residenza universitaria ed il servizio mensa gestito all'interno della stessa a favore degli studenti che non avevano voluto o potuto far ritorno al luogo di residenza.

E' facilmente intuibile la grande difficoltà dello scrivente a riprendere la gestione dell'Ente, in circostanze decisamente poco favorevoli, con l'oggettiva impossibilità di richiedere la prestazione lavorativa in presenza, non potendosi individuare nella realtà aziendale attività lavorative indifferibili ed urgenti da rendere obbligatoriamente in presenza e dopo il lungo periodo di assenza, durante il quale lo scrivente ha svolto attività lavorativa in ambiti del tutto diversi.

I primi mesi di servizio sono stati completamente dedicati alla gestione dei servizi in emergenza nonché alla riattivazione dei servizi aziendali che il CDA dell'ADSU, nel pieno

lee

esercizio dei propri ed esclusivi poteri decisionali e di spesa, ha ritenuto di voler riavviare: ~~particolarmente intensa e problematica è stata l'organizzazione dei servizi da adattare alle~~ disposizioni sopraggiunte inerenti l'emergenza sanitaria da COVID 19 ed il poco personale in servizio, già sottodimensionato rispetto alle esigenze ed al carico di lavoro, e tra l'altro in smart working in conformità alle disposizioni vigenti a tutela esclusiva della salute individuale, ha collaborato pur tra grandi difficoltà operative, per il raggiungimento degli obiettivi gestionali imposti dall'organo di indirizzo politico.

Dopo aver fornito adeguata attrezzatura informatica a tutto il personale, nessuno escluso, per consentire un adeguato livello di operatività anche a distanza, e dopo aver fatto attrezzare stanze singole, dotate di bagno privato, al fine di assicurare il massimo della sicurezza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa quando doveva essere svolta in sede, lo scrivente ha potuto, tra grandi difficoltà, riprendere la gestione delle attività istituzionali, cercando di garantire sia il raggiungimento degli obiettivi 2020 (individuati in un periodo dell'anno non ancora interessato dall'emergenza COVID e quindi con particolari difficoltà operative) sia l'attuazione degli indirizzi che il CDA ha ritenuto di impartire per la ripresa dei servizi dall'inizio del nuovo anno accademico.

Tutto ciò premesso, con riferimento all'oggetto, presa visione della documentazione esistente agli atti e messa a disposizione dello scrivente, si fa presente che in data 25/02/2020, con Delibera n° 5, il Consiglio di Amministrazione dell'ADSU ha approvato l'aggiornamento del Piano delle Prestazioni dell'Ente per il triennio 2020-2022, allegato allo stesso provvedimento.

In merito allo stato di attuazione degli obiettivi strategici 2020, individuati nel Piano delle Prestazioni, sulla base di quanto segnalato dai responsabili di Ufficio, anche sulla base di quanto fatto presente dagli stessi nelle relazioni presentate alla precedente Direzione negli ultimi giorni del mese di maggio 2020, presa altresì visione del contenuto della relazione (ALLEGATO 1), trasmessa il data 29.1.2021, dalla dott.ssa Marchetti, in servizio in posizione di comando fino al 31.5.2020, si evidenzia quanto segue:

- a) Obiettivo: **integrazione del sistema della contabilità patrimoniale**: nella relazione inviata dalla dott.ssa Marchetti si rappresenta che “ *l'obiettivo dell'aggiornamento dell'allocazione dei beni all'interno dell'inventario è stato avviato all'inizio dell'anno con la ricerca dei beni che sono stati spostati e riallocati in altre sedi*”. L'attività ha subito un rallentamento a causa dell'emergenza COVID che ha, giustamente, costretto la precedente Direzione ad autorizzare il personale al lavoro agile: l'attività di verifica dello stato degli arredi nelle varie sedi è stata sospesa a decorrere dal mese di marzo e, compatibilmente con le limitazioni imposte dalla “Gestione COVID” al fine di pervenire al raggiungimento dell'obiettivo entro l'anno, è stata ripresa dopo la pausa estiva. Nel frattempo, durante la fase di lavoro agile, è stata verificata la situazione sul sistema informatico, aggiornandolo sulla base dei dati a disposizione ed il lavoro è stato portato a termine. Il responsabile di Area ha effettuato visite in loco ed ha verificato la corrispondenza tra i dati inseriti a sistema e la situazione esistente nelle varie strutture.

lu

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- b) Obiettivo: **adeguamento del sito istituzionale al sistema PAGO PA**: è stato attivato il sistema PAGO PA con l'inserimento dell'Iban dell'Azienda sulla piattaforma PAGO PA e la funzionalità del sistema è stata testata e verificata.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- c) Obiettivo: **attivazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente ed aggiornamento della modulistica presente**: il nuovo sito è stato attivato ed è stata aggiornata la modulistica ivi presente. In data 31.7.2020, il rappresentante della società che gestisce e segue le problematiche informatiche dell'Ente ha comunicato che *"è stato caricato il nuovo sito sul nuovo server e predisposto il reindirizzamento dei dns per la pubblicazione. A breve il nuovo sito sarà online"*. Il nuovo sito è stato messo on line e la modulistica aggiornata tenendo conto dei servizi attualmente attivi in favore degli studenti.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- d) Obiettivo: **adeguamento dei contratti in essere con i fornitori di servizi e dei rapporti con il personale alla modulistica di cui al regolamento Europeo n.679/2016 e ss.mm.e ii. , in materia di protezione dei dati**: tutti i contratti in essere con i fornitori di servizi sono conformi alla nuova normativa in materia di protezione dei dati, mentre , per quanto riguarda il personale, in data 20 agosto u.s, la responsabile dell'Area AA.GG, ha trasmesso a tutti i dipendenti le relative comunicazioni.

Tutti i dipendenti hanno preso visione, sottoscritto e riconsegnato l'informativa sulla privacy.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- e) Obiettivo: **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**: l'obiettivo, di durata annuale, è stato raggiunto con anticipo in quanto, nel mese di luglio 2020, contestualmente alla pubblicazione del bando per il conferimento delle borse di studio per l'anno accademico 2020/2021, sono state pubblicate le FAQ relative ai quesiti più comuni. Mentre per quanto riguarda la Guida dei Servizi, il responsabile dell'Area Diritto agli Studi ha inviato, in data 5 agosto us., una prima bozza della Guida stessa, al fine di condividerne l'impostazione ed il contenuto, mentre, con email in data 15.12.2020, la stessa funzionaria ha trasmesso la versione aggiornata.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- f) Obiettivo: **raccordo con gli Enti interessati per la definizione dell'Area Casa dello Studente**: ad integrazione di quanto già segnalato dalla dott.ssa Marchetti, si fa presente che è stato definito lo schema di accordo per la permuta delle aree di sedime site in via XX Settembre e in via Duca Degli Abruzzi, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'ADSU n° 19 del 20 maggio 2020, mentre il Comune dell'Aquila

lu

ha adottato la Deliberazione n° 346 del 17.7.2020. In data 11.12.2020, è pervenuto il riscontro da parte dell'Agenzia delle Entrate alla nota del 30.7.2020, con la quale l'ADSU ha chiesto una stima dei costi da sostenere per la determinazione del valore del sedime di via XX Settembre, ed una volta quindi definito il relativo valore, resta da acquisire l'autorizzazione da parte della Regione Abruzzo ai sensi dell'art. 8 comma 2 e dell'art.16 comma 4 quinquies della L.R. 16.12.1994 n° 91. In data 14.12.2020 è stata firmata digitalmente la convenzione con l'Agenzia delle Entrate. Sono in corso tutte le verifiche tecnico/urbanistiche per verificare la reale fattibilità del progetto.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

- g) Obiettivo: **Definizione delle procedure per l'acquisizione Area Casa dello Studente/demolizione Residenza Universitaria di Via XX Settembre**: Sulla base degli accordi già definiti con l'Amministrazione Comunale di L'Aquila, di cui al precedente obiettivo, resta da acquisire l'autorizzazione della Regione Abruzzo alla alienazione dell'area di sedime di Via XX Settembre, già interessata dalla demolizione della struttura, sede della Casa dello studente, parzialmente crollata a causa del sisma del 6.4.2009: non appena conclusa la sopra citata procedura con l'Agenzia delle Entrate, verrà inoltrata apposita istanza alla Regione Abruzzo ai sensi dell'art. 8 comma 2 e dell'art.16 comma 4 quinquies della L.R. 16.12.1994 n° 91. Anche in questo caso le procedure amministrative hanno subito inevitabili rallentamenti dovuti sia alle modalità di svolgimento a distanza delle attività lavorative da parte del personale, sia alla scadenza del periodo di comando del dipendente di cat. C che, dalla precedente Direzione, era stato incaricato della responsabilità dell'Area Tecnica. Considerata l'impossibilità di procedere ad ulteriori affidamenti di mansioni superiori, stante la limitazione imposta dalla normativa di settore, nelle more del perfezionamento della procedura di assunzione del funzionario tecnico, per la quale è stata richiesta l'autorizzazione della Giunta Regionale, al fine di limitare le difficoltà gestionali in cui versa l'Ente, al funzionario responsabile dell'Area Finanziaria è stato affidato l'interim della responsabilità dell'Area Tecnica: in data 1.12.2020, a seguito di domanda di assegnazione in comando, ha preso servizio presso l'ADSU un funzionario tecnico al quale è stata affidata la responsabilità dell'Area Tecnica, al fine di far fronte con tempestività alle esigenze organizzative, programmatiche e gestionali dell'ente.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Con riferimento allo stato di attuazione degli interventi di ricostruzione post sisma, cui si ricollegano anche gli obiettivi di cui ai punti F e G, sopra indicati, corre l'obbligo di segnalare che il Consiglio di Amministrazione dell'Adsu sta effettuando una attività di riprogrammazione degli interventi di edilizia ritenuti strategici, in relazione alle procedure di finanziamento attivate e da

attivare, previa verifica della fattibilità degli interventi con riferimento alla destinazione urbanistica delle zone interessate dagli stessi.

VALUTAZIONE PERSONALE IN SERVIZIO NEL 2020

Cat. B		VALUTAZIONE
	1	98
	2	97
	3	95
	4	95
Cat. C		
	1	100
	2	99
	3	99
	4	99
	5	98
	6	97
Cat. D		
	1	99
	2	99/96 *
	3	98
	4	97

*è relativo alla valutazione delle attività svolte da uno dei Funzionari incaricato della responsabilità di due aree di posizione.

 IL DIRETTORE
(Dott. Luca Valente)

RELAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2020

DIRIGENTE/DIRETTORE: Dr.ssa Giulia MARCHETTI

Laurea: Economia e Commercio

Attività di servizio di riferimento dal 01.01.2020 al 31.05.2020

Sede di servizio: Azienda per il Diritto gli Studi universitari di L'Aquila

PREMESSA

La Delibera della Giunta Regionale n. 38, del 20.01.2015, “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”, ha disposto la rotazione del vertice amministrativo dell’Azienda DSU, a seguito della quale la sottoscritta, Dr.ssa Giulia Marchetti, presta la propria attività lavorativa presso L’Azienda per il diritto agli studi universitari di L’Aquila dal 26 gennaio 2015.

A seguito di tale Delibera, in data 11.11.2015 è stato sottoscritto il contratto individuale per il conferimento dell’incarico di funzione dirigenziale/direttore per l’Azienda per il Diritto agli studi universitari di L’Aquila, dal Prof. Ing. Pierluigi Beomonte Zobel, in qualità di Presidente del C.d.A. e legale rappresentante dell’Azienda, (appena insediato) e la Dr.ssa Giulia Marchetti, Dirigente.

Con 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”, è stata disposta la proroga comando della Dott.ssa Giulia Marchetti Diritto allo Studio (ADSU) di L’Aquila, con decorrenza 26 gennaio 2018 sino alla data di effettivo collocamento a riposo.

Successivamente, a seguito di tale proroga, in data 16.02.2018 è stato sottoscritto il contratto individuale di lavoro, senza alcuna interruzione, per il conferimento dell’incarico di funzione dirigenziale/direttore, tra Dr.ssa Giulia Marchetti e dal Presidente Prof. Ing. Pierluigi Beomonte Zobel, sino alla data di collocamento a riposo, avvenuto in data 31 Maggio 2020

IL CICLO DELLE PERFORMANCE

Il decreto legislativo n. 150/2009 e ss.mm. e ii. ha disciplinato il ciclo della performance per le Pubbliche Amministrazioni e comprende la definizione e l'assegnazione degli obiettivi (c.d. piano della performance), collegamento tra gli obiettivi e le risorse, monitoraggio costante finalizzato all'adozione di eventuali interventi correttivi, la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, l'utilizzo dei sistemi premianti.

3

Il ciclo delle performance prevede l'adozione di una Relazione sugli obiettivi strategici volta ad evidenziare, a consultivo, i traguardi raggiunti nel corso dell'anno precedente. Più specificatamente, la presente Relazione evidenzia i risultati organizzativi ed individuali conseguiti relazionati ai singoli obiettivi programmati e alle risorse umane e finanziarie disponibili, come previsto dal

D.Lgs. 150/2009.

La finalità del ciclo generale di gestione della performance è quello di consentire alle Pubbliche Amministrazioni di organizzare il proprio lavoro in una ottica di miglioramento delle prestazioni rese.

**IL CICLO DELLE
PERFORMANCE**

**OBIETTIVI DELLE
PERFORMANCE**

**COLLEGAMENTO
TRA OBIETTIVI E
RISORSE
(FINANZIARIE,
STRUMENTALI,
PATRIMONIALI,
UMANE**

4

MONITORAGGIO

**INDIVIDUAZIONE E
APPLICAZIONE DEI
CORRETTIVI**

**APPLICAZIONE
SISTEMI PREMIANTI**

RENDICONTAZIONE
DELLE
PERFORMANCE AI
FINI INTERNI

RENDICONTAZIONE
DELLE
PERFORMANCE AI
FINI ESTERNI AI
COMPETENTI
ORGANI DI
CONTROLLO ED AI
CITTADINI

RENDICONTAZIONE
DELLE
PERFORMANCE AI
FINI ESTERNI AI
COMPETENTI
ORGANI DI
CONTROLLO ED AI
CITTADINI

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.

ORGANIZZAZIONE

L'Azienda per il Diritto agli studi universitari di L'Aquila è un Ente di piccole dimensioni la cui Pianta organica prevede un solo Dirigente, al quale è affidata la funzione di Direttore dell'Ente, mediante atto di conferimento del Consiglio d'Amministrazione.

La struttura amministrativa si articola in quattro Aree o Posizioni Organizzative, per un totale di 4 funzionari (di cui uno attualmente ricoperto da un Ingegnere della Regione Abruzzo, cat.C, in comando, a cui sono state assegnate le mansioni superiori della Cat. D, per 6 mesi, in attesa dell'attivazione delle procedure per la copertura del posto), 6 categorie C e 4 categorie B.

L'incremento del numero dei dipendenti, a seguito delle procedure di mobilità giunte a conclusione nell'anno 2018, ha migliorato l'organizzativo del lavoro e i tempi delle procedure amministrativ

STRUTTURA



PIANTA ORGANICA 2020

APPROVATA CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

N. 6 del 03.03.2020

Dirigente	Area finanziaria e patrimonio		Area contratti, personale e aa.gg.		Area tecnica ed informatica		Area diritto allo studio e residenza universitaria		Funzionario ingegnere informatico/Informativo		Totali
	CAT. D	1	CAT. D	1	CAT. D	1	CAT. D	1	CAT. D	1	
1	CAT. D	1	CAT. D	1	CAT. D	1	CAT. D	1	CAT. D	1	
	CAT. C	1	CAT. C	2	CAT. C	2	CAT. C	2			
	CAT. B	1	CAT. B	1	CAT. B	1	CAT. B	2			
TOT. 1	TOT. 3		TOT. 4		TOT. 4		TOT. 5		TOT. 1		TOT. 18

FUNZIONIGRAMMA

DIREZIONE

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

Rapporti con le Organizzazioni Sindacali

8

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 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 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 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)

OBIETTIVI STRATEGICI

Il Consiglio d'Amministrazione con Deliberazione n. 5, del 25.02.2020, ha aggiornato il Piano triennale delle Prestazioni dell'Ente, declinando gli obiettivi strategici della Direzione per l'anno 2020 come di seguito dettagliati:

9

1. OBIETTIVO STRATEGICO: Integrazione del sistema della contabilità patrimoniale

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

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.

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.

Target annuale atteso: tutti i contratti in essere con i fornitori di servizi, con del personale di ruolo, nonché 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

10

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

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.

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

RELAZIONE

Prima di esplicitare nel dettaglio i vari obiettivi va considerato che tutta l'attività che ha riguardato la sottoscritta e la struttura in questi sei mesi di riferimento, è stata condizionata dalla pandemia

Covid che già ad inizio febbraio era entrata a far parte delle nostre vite culminata poi, per gli effetti ricadenti nelle varie attività, con le ben note restrizioni dovute al lock down del 3 marzo 2020.

1.OBIETTIVO STRATEGICO: Integrazione del sistema della contabilità patrimoniale.

L'obiettivo dell'aggiornamento dell'allocazione dei beni all'interno dell'inventario è stato avviato all'inizio dell'anno con la ricerca dei beni che sono stati spostati e riallocati in altre sedi. In conseguenza dell'emergenza COVID 19, tale attività è stata sospesa e verrà riattivata non appena la situazione legata all'emergenza lo renderà possibile.

L'obiettivo strategico pertanto può ritenersi proficuamente avviato e dovrà concludersi nel corso del 2020.

2. OBIETTIVO STRATEGICO: Adeguamento del sito istituzionale al sistema PAGO PA

L'amministrazione ha definito la procedura di convenzione e a inserito l'Iban dell'Azienda sulla piattaforma PAGO PA.

L'obiettivo può considerarsi realizzato.

3. OBIETTIVO STRATEGICO: Attivazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente ed aggiornamento della modulistica presente.

Il nuovo sito è stato completato ,predisposto e aggiornato nel contenuto; è da considerarsi pronto per l'attivazione on line.

L'obiettivo è sostanzialmente raggiunto.

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.

La modulistica in materia contrattuale, per servizi e forniture, è stata aggiornata alla normativa in vigore in materia di privacy. L'emergenza COVID 19 ha rallentato l'aggiornamento in materia di

personale che necessita di attività lavorativa da realizzarsi in Ufficio, dove sono depositati i fascicoli, che quindi sarà completata nel proseguo dell'anno.

L'obiettivo è da considerarsi in gran parte realizzato.

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.

Sono state predisposte delle FAQ con lo scopo di agevolare la compilazione della domanda di borsa di studio e sono in fase di elaborazione ulteriori FAQ per la fase post chiusura della domanda al fine di venir incontro ai più frequenti dubbi degli studenti in merito agli adempimenti da rispettare, nonché in merito all'iter amministrativo della procedura.

La Guida dei Servizi è da elaborare stante anche l'emergenza COVID 19 ancora in atto.

L'obiettivo è da considerarsi utilmente avviato.

6. OBIETTIVO STRATEGICO: Raccordo con gli Enti interessati per la definizione dell'area della Casa dello Studente

- In riferimento a tale obiettivo sono stati promossi incontri con il Comune dell'Aquila, per definire l'accordo volto a permutare la proprietà delle aree di via Duca degli Abruzzi (sedime dell'Ex Scuola Secondaria di primo grado "Carducci"), con l'area di sedime di via XX Settembre (sedime dell'Ex Casa dello Studente). Il nuovo CDA insediatosi a febbraio a condiviso il lavoro fin qui svolto e la programmazione in ordine al patrimonio aziendale ed ha espresso continuità rispetto al precedente esecutivo aziendale, come più volte espresso . Le attività sono culminate con la approvazione di atti deliberativi in tal senso anche da parte del comune a seguito delle varie interlocuzioni. Infatti Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 178 del 30/03/2020 è stata espressa la volontà dell'Amministrazione Comunale di assegnare all'ADSU, il sito di Viale Duca degli Abruzzi, distinto in catasto al fg. 94 p.lle 74 e 75, che alla data del 6 aprile 2009 ospitava la scuola secondaria di I grado "Carducci", al fine di poter realizzare la Casa dello Studente. Ovviamente, nel prosieguo, dovranno definirsi le modalità attuative e concludere quelle già avviate e che per effetto dell'esplosione della pandemia da Covid certo non prevedibile nei suoi aspetti così "devastanti" se peraltro messi in correlazione dei tempi ridotti di azione dovuti al mio collocamento a riposo dal 1 giugno 2020, hanno inciso fortemente sia sulla normale attività sia sulla funzionalità piena del nuovo esecutivo trovatosi in una situazione di forte difficoltà.

L'obiettivo prefissato di valenza semestrale è da considerarsi raggiunto.

7.OBIETTIVO STRATEGICO: Definizione delle procedure per l'acquisizione Area Casa dello Studente/demolizione Residenza Universitaria in Via XX Settembre.

L'Amministrazione Comunale dell'Aquila, intende acquisire l'area dell'ex "Casa dello studente" per realizzarvi un simbolo che ricordi le vittime del sisma 2009, in quanto la stessa assume e riveste un valore morale e immateriale incommensurabile per l'intera popolazione aquilana. E' stato definito lo schema di accordo per la permuta delle aree di sedime site in via XX Settembre e in via Duca Degli ABRUZZI, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'ADSU, ed è in itinere l'approvazione, dello stesso, da parte del Comune dell'Aquila.

13

L'obiettivo è da considerarsi utilmente avviato.

A margine della relazione su esposta va segnalato che l'emergenza COVID 19, se da un lato ha comportato il rinvio di alcuni adempimenti, dall'altro ha richiesto una serie di interventi del tutto straordinari.

In particolare la gestione della Residenza Universitaria che, se da un lato è stata chiusa all'accesso ai nuovi ingressi, non di meno ha continuato ad ospitare gli studenti che non avevano fatto ritorno presso la propria residenza prima dell'imposizione dei divieti di circolazione. Per tali studenti è stato necessario continuare a garantire una serie di servizi indispensabili, quali quelli del servizio ristorazione.

La presenza della Residenza, degli spazi comuni, della ristorazione nonché degli Uffici ha richiesto più interventi di sanificazione e predisposizione di prodotti igienizzanti e presidi necessari quali divisori e termometri per la temperatura corporea per gli ingressi come disciplinato dalla normativa in vigore

L'organizzazione lavorativa dei dipendenti in modalità di lavoro agile, come disciplinato dagli atti adottati, ha per contro comportato un riassetto organizzativo non indifferente e l'acquisto di strumenti informatici necessari per dare operatività a tutti i dipendenti.

Al fine di consentire all'utenza universitaria di avere informazioni, oltre che tramite e mail, sono stati attivati due nuovi numeri telefonici a disposizione degli studenti ed attivi negli orari di ufficio.

Ulteriori obiettivi da perseguire sono inoltre pervenuti alla Direzione, da attuarsi con la collaborazione di tutte le aree ed in particolare per le attività di coordinamento con il Servizio di

Prevenzione e Protezione, per gli aspetti inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. n.81/2008, e per l'integrazione delle misure per ridurre il rischio Covid – 19 in tutti i locali dell'Azienda DSU di L'Aquila.

VALUTAZIONE PERSONALE IN SERVIZIO NEL 2020

Cat. B		VALUTAZIONE
	1	95
	1	94
	1	96
	1	98
Cat. C		
	1	97
	2	100
	3	99
	4	
	5	
	6	
Cat. D		
	1	97
	2	
	3	98
	4	

Dr.ssa Giulia Marchetti

