AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI DI L'AQUILA

RELAZIONE SULLE PRESTAZION1

ANNO 2021

A cura della Direzione

Sommario

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE SULLE PRESTAZIONI 3

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI S*TAKEOLDERS* ESTERNI. ADSU DI L'AQUILA: MISSION, ORGANIZZAZIONE, PRINCIPALI ATTIVITÀ. IL BILANCIO DI GENERE E L'AZIENDA IN CIFRE 3

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI. Il PIANO DELLE PRESTAZIONI…….14

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE SULLE PRESTAZIONI

In linea con i principi in materia di trasparenza e valutazione delle prestazioni, introdotti dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività e del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e s.m.i., la Relazione sulle Prestazioni, illustra, a consuntivo, i risultati organizzativi raggiunti nell'anno precedente, ponendo in rilievo il grado di effettivo conseguimento dei singoli obiettivi programmati, le risorse concretamente impiegate rispetto a quelle previste, le cause che hanno eventualmente prodotto uno scostamento dai dati attesi e le misure necessarie per correggere disfunzioni gestionali o inefficienze.

La Relazione sulle Prestazioni è lo strumento mediante il quale l'amministrazione svolge un'attività di verifica dei risultati raggiunti e di rendicontazione degli stessi ai cittadini ed a tutti gli ulteriori stakeholder, interni ed esterni, con riferimento agli obiettivi programmati con il Piano delle Prestazioni, che dà avvio al ciclo di gestione delle prestazioni.
Il Piano delle Prestazioni anno 2021 è stato adottato con la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 9 del 3 marzo 2021 ed ha individuato gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi per l'anno 2020, con i corrispondenti indicatori e valori target. Al termine dell'esercizio 2021 è stato conseguentemente effettuato, con il concorso delle strutture amministrative coinvolte, il monitoraggio finale sulla realizzazione degli obiettivi annuali e la verifica delle attività programmate, con evidenza del grado di conseguimento dei risultati attesi.
Per quanto riguarda il report finanziario al 31.12.2021, non è possibile fornire dati in quanto, alla data odierna, non è stato ancora approvato il rendiconto relativo all'anno 2021.

2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI *STAKEOLDERS* ESTERNI. ADSU DI L'AQUILA: MISSION, ORGANIZZAZIONE, PRINCIPALI ATTIVITÀ. IL BILANCIO DI GENERE E L'AZIENDA IN CIFRE

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:

- La Presidente
- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Revisore Legale.

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 un unico dipendente con la qualifica di Dirigente e le funzioni di Direttore ed attualmente quattro Aree o Posizioni Organizzative.
Il Direttore, ai sensi della 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.

Situazione personale in servizio al 31.12.2021

Categoria	Dotazione organica	Personale in servizio
Dirigenti	1	1
Cat. A	0	0
Cat. B	5	3
Cat. C	7	5
Cat. D	5	4 (di cui 1 a scavalco)

L'Organismo di controllo è l'O.I.V. (Organismo indipendente di valutazione) : l'ADSU in quanto Ente Strumentale della Regione Abruzzo si avvale della collaborazione dell'O.I.V. nominato dalla Giunta Regionale.

Di seguito è indicato il Funzionigramma dell'Ente, al fine di fornire ulteriori e più approfonditi elementi di conoscenza.

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)

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 di residenza universitaria.
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.

Nel corso dell'anno 2020, a seguito dell'emergenza COVID 19, alcuni servizi forniti agli studenti sono stati sospesi, in particolare i bar e la gestione del Centro polifunzionale Canada di Coppito con annessa palestra: detti servizi sono stati regolarmente riattivati dopo la pausa estiva , nel corso dell'anno 2021.

All'interno della Residenza Universitaria Campomizzi tutte le stanze sono state trasformate in camere singole con bagno annesso. Tale iniziativa, indispensabile nell'attuale situazione di emergenza, ha comportato la riduzione dei posti letto messi in concorso, per un totale di 166.

Contemporaneamente l'Azienda ha allestito, all'interno della Residenza Universitaria, ma isolata dal resto della struttura e con accesso esterno indipendente, la c.d. zona Covid, composta da n. 4 stanze, ognuna con bagno annesso, al fine di gestire eventuali casi di isolamento. A tale scopo è stata anche sottoscritta una convenzione del un Medico della ASL di L'Aquila per le eventuali necessarie procedure di emergenza legate al verificarsi di casi, anche solo sospetti, di COVID 19. Inoltre è stata stipulata una convenzione con la Croce Rossa per la collaborazione nella gestione dei rapporti con gli studenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento e per venire incontro alle loro necessità.

Istituzionalmente l'Azienda interviene con:

- Sostegno finanziario agli studenti universitari e degli Istituti AFAM (alta formazione artistica e musicale) attraverso l'erogazione di borse di studio;
- Buoni alloggio;
- Interventi a favore degli studenti diversamente abili;
- Mobilità internazionale studenti;
- Servizio alloggi;
- Servizio Ristorazione;
- Promozione attività culturali e sportive.

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 presso l'Università e gli Istituti AFAM 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 mentre la quota di stanziamento spettante agli anni successivi al primo è 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, come determinati 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.

Buoni alloggio

Ai beneficiari di borsa, non assegnatari di posto letto presso la Residenza universitaria, in caso di disponibilità di risorse finanziarie, 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 è dedotto l'ammontare della borsa concessa a valere sui fondi dell'Unione europea o su altro accordo bilaterale, anche non comunitario.

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 31 luglio 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.

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.
È allo studio la possibilità di sostituire le card mensa con delle applicazioni da scaricare su cellulare: ciò consentirebbe agli studenti di avere a disposizione le credenziali per l'accesso al servizio mensa con maggiore rapidità ed evitando file agli sportelli.

Promozione attività culturali e sportive

Nel corso degli anni 2020 e 2021, l'emergenza COVID 19 ha determinato la sospensione di tutte le attività culturali e sportive previste negli anni accademici precedenti.

IL BILANCIO DI GENERE

Tra gli utenti dell'Azienda ed il personale dipendente, la presenza femminile è abbastanza significativa.
In particolare, con riferimento alla data del 31.12.2021, esaminando i dati relativi sia agli studenti inseriti nelle graduatorie per il conferimento delle borse di studio a.a. 2021/2022, sia i dati relativi al personale dipendente (tab. 1.1), emerge che le donne sono rispettivamente pari al 63,59 % ed al 46,15 % del totale.

LE PERSONE DELL'AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI DI L'AQUILA AL 31.12.2021				
	DONNE		UOMINI	
	v.a.	%	v.a.	%
DIRIGENTE	0	0	1	100%
CAT D	2	50%	2	50%
CAT C	3	60%	2	40%
CAT B	1	33,33%	2	66,67%
STUDENTI	1387	63,59%	794	36,41%

Tabella 1.1. le persone dell'Azienda per il diritto agli Studi Universitari di L'Aquila al 31.12.2021

Una analisi più dettagliata evidenzia come la distribuzione per genere, sia sostanzialmente omogenea con riferimento al personale dipendente dell'Ente, escludendo la posizione dirigenziale, che, tuttavia, fino al 31.5.2020 era ricoperta da una donna, successivamente posta in quiescienza.

LA GOVERNANCE

La tab. 2.1 offre il quadro generale della situazione della governance dell'Azienda DSU al 31.12.2021.

ORGANI/ STRUTTURE DI VERTICE	DONNE v.a	UOMINI v.a	DONNE/TOTALE %
DIRETTORE	0	1	0
COMPONENTI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	2	3	40%
DI CUI PRESIDENTE	1	0	100%
REVISORE LEGALE	0	1	0
COMPONENTI NUCLEO VALUTAZIONE	0	3	0
DI CUI PRESIDENTE	0	1	0

Tabella 2.1 . Governance dell'Azienda DSU

Per la prima volta dalla costituzione dell' Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di L'Aquila, nell'anno 2020, con provvedimento Regionale, la Presidenza dell'Ente è stata affidata ad una donna.

LA COMPONENTE STUDENTESCA

La tabella qui di seguito (3.1) riporta il quadro generale della componente studentesca, per genere, come desunta dalle graduatorie per il conferimento borse di studio per l'a.a. 2021/2022, pubblicate a dicembre 2021 e sulla base delle quali è stata erogata la prima rata del beneficio.

TIPOLOGIA DI INFORMAZIONE	DONNE		UOMINI	
	v.a.	%	v.a.	%
DOMANDE BORSE DI STUDIO	1387	63,59%	794	36,41%
DI CUI PRIMI ANNI	361	53,80%	310	46,20%
BENEFICIARI/IDONEI	815	62,60%	487	37,40%
DI CUI PRIMI ANNI	234	54,80%	193	45,20%
ASSEGNATARI DI POSTO LETTO	70	56,45%	54	43,55%
DI CUI PRIMI ANNI	39	59%	27	41%

Tabella 3.1 – componente studentesca

IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA

Il Personale dipendente dell'Azienda per il diritto agli Studi Universitari di L'Aquila , alla data del 31.12.2021, risulta composto di 13 unità, tutte assunte con contratto di lavoro a tempo indeterminato (La componente femminile e la componente maschile sono presenti in misura pressoché paritaria, con una leggera prevalenza della componente maschile). Nel 2021, nel rispetto delle disposizioni nazionali emanate per fronteggiare l'emergenza sanitaria, tutto il personale aziendale è stato ammesso a prestare attività lavorativa in modalità agile, consentendo

un ottimale equilibrio tra esigenze lavorative ed esigenze personali e famigliari in un periodo storico particolarmente critico e particolare.

Nella tabella 4.1 si dà conto della distribuzione del personale per genere, qualifica e fascia d'età. Si nota come l'età media del personale sia piuttosto elevata, senza la presenza di personale al di sotto dei 35 anni e la maggior parte del personale concentrato nelle fasce al di sopra dei 45 e dei 55 anni

FASCIA DI ETA'	QUALIFICA	DONNE	UOMINI
<= 35 ANNI	B	0	0
	C	0	0
	D	0	0
	DIRIGENTE	0	0
35-44 ANNI	B	0	1
	C	0	0
	D	0	1
	DIRIGENTE	0	0
45-54 ANNI	B	0	0
	C	1	1
	D	0	1
	DIRIGENTE	0	0
>= 55 ANNI	B	1	1
	C	2	1
	D	2	0
	DIRIGENTE	0	1

Tabella 4.1 – Personale dipendente per fascia d'età, qualifica e genere

I dati relativi all'età sono ulteriormente presi in considerazione nella tabella 4.2, che illustra l'età media del personale dipendente, per qualifica

Indipendentemente dalla qualifica ricoperta, l'età media del personale sembra assestarsi nella fascia 50 anni, con picchi più alti nelle posizioni apicali. L'età media delle donne è più elevata rispetto a quella degli uomini.

Prevedibilmente, infine, l'età media tende costantemente ad aumentare nel corso degli anni: le politiche di riduzione delle assunzioni nella pubblica amministrazione hanno avuto un pesante impatto sul rinnovamento del personale

QUALIFICA	ETA' MEDIA	
	DONNE	UOMINI
B	56	52
C	56	52
D	60	47
DIRIGENTE	-	59

Tabella 4.2 . Età media del personale per genere e qualifica

Nella successiva tabella 4.3 si prende invece in considerazione il dato relativo al titolo di studio, per genere. Emerge chiaramente come gli uomini abbiano, mediamente, un titolo di studio più alto delle donne.

TITOLO DI STUDIO	DONNE	UOMINI
	%	%
SCUOLA DELL'OBBLIGO	0	0
DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE DI SECONDO GRADO	4	2
LAUREA TRIENNALE	0	1
LAUREA MAGISTRALE/SPECIALISTICA	2	4
ALTA FORMAZIONE POST LAUREA	0	0

Tabella 4.3 - personale dipendente per titolo di studio

Viene in considerazione, da ultimo, il dato relativo alla retribuzione del personale (tab. 4.4).

QUALIFICA	RETRIBUZIONE MEDIA ANNUA	
	DONNE	UOMINI
B	26.181,28	26.794,03
C	30.408,28	29.013,68
D	50.086,70	54.464,84
DIRIGENTE		97.716,88

Tabella 4.4 - Retribuzione media per qualifica e genere

Si nota come, a parità di qualifica, in tutti i livelli della carriera, si assiste ad una sostanziale equiparazione tra uomini e donne evidenziandosi che , nelle pubbliche amministrazioni, il livello retributivo è sostanzialmente vincolato: le differenze retributive sono sostanzialmente dovute all'anzianità di servizio.

LE AZIONI

Nell'ambito delle strategie per la riduzione del gender gap e per la lotta ad ogni forma di discriminazione, l'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di L'Aquila ha avviato una serie di iniziative, in diversi settori: tali iniziative, anche a causa delle limitate dimensioni dell'Ente, risultano efficacemente coordinate.
Si segnala, sotto questo profilo, che in data 18.4.2017 è stata sottoscritta apposita convenzione con il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) della Giunta Regionale d'Abruzzo.
Con Deliberazione n° 16 del 6.5.2020, è stato approvato invece il "Piano Azioni Positive (PAP) – triennio 2020-2022", prima mancante.
È importante sottolineare, ancora, che le azioni e le strategie intraprese si inseriscono in quadro ben più ampio, di maggiore sensibilizzazione verso i temi di genere, che va via via emergendo sia a livello nazionale che internazionale.
Gli obiettivi di contrasto alla discriminazione e quindi di garanzia di pari opportunità tra uomini e donne costituiscono chiari obblighi normativi, imposti a diversi livelli, cui gli enti sono tenuti a dare applicazione concreta .
Oltre all'adozione del Piano azioni Positive di cui sopra ed alla Convenzione stipulata con il CUG della Giunta Regionale, l'Azienda ha quindi posto in essere le seguenti Azioni:

- **Adozione bilancio di genere**: una delle iniziative messe in atto dall'attuale governance dell'ADSU è stata quella di dotare l'Ente di un Bilancio di genere: di un documento, cioè, che "inquadri" la situazione delle persone che fanno parte della comunità di riferimento dell'Amministrazione (sia come studenti, sia come personale

amministrativo/tecnico dipendente), evidenziando – se sussistenti – le criticità e/o sottolineando e promuovendo una riflessione sui punti di forza. L' iniziativa intrapresa può portare ad un confronto continuo per valutare l'efficacia delle iniziative messe in atto, per quanto riguarda il genere, se ne ricorrono le condizioni. Si evidenzia come l'accesso alle pari opportunità e la lotta per contrastare le discriminazioni di genere costituiscano parte integrante di una strategia di governance volta al benessere complessivo ed al miglioramento della qualità della vita personale e lavorativa di chi ogni giorno lavora e frequenta le strutture dell'ADSU.

- **comunicazione, formazione ed il linguaggio**: è un dato ormai acquisito che la consapevolezza dell'importanza delle tematiche di genere e l'efficacia delle strategie messe in atto hanno alla base la necessità di un profondo cambiamento culturale e, in quest'ottica, il linguaggio costituisce uno degli elementi essenziali per favorire la diffusione della cultura di genere nell'ambito del personale dipendente dell'azienda, nei rapporti istituzionali con altre Amministrazioni e con gli utenti.
  Per tale ragione, l'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di L'Aquila , con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 20 del 18.05.2021, ha recepito la DGR n° 811 del 16.12.2019, avente per oggetto " Piano Triennale delle azioni positive 2019-2021, obiettivo n. 3 (DGR 380 del 01.07.2019) – approvazione del testo della "Guida all'utilizzo corretto del genere nel linguaggio amministrativo", dotandosi , quindi, di un protocollo sul linguaggio, volto a sensibilizzare l'uso delle parole in un'ottica gender-sensitive. Una delle conseguenze di tale strategia è l'adozione, in tutti i documenti ufficiali e negli indirizzari, della formula "La Presidente", in luogo della formulazione "Il Presidente" , ricordando che, dal 2020, in Azienda, per la prima volta, c'è una donna come rappresentante legale dell'Ente. Con il recepimento dell'analogo provvedimento regionale, l'Azienda vuole contribuire alla diffusione di una cultura di genere anche attraverso l'uso quotidiano di espressioni tali da modificare l'impostazione "tradizionale" secondo la quale alcuni ruoli ed alcune posizioni erano indicati esclusivamente con espressioni declinate al maschile, indipendentemente dal genere del titolare di dette posizioni.

- **strategie per una conciliazione vita privata/vita lavorativa**: nell'ambito delle iniziative tendenti a favorire la conciliazione tra la vita privata e la vita lavorativa e quindi il miglioramento del benessere lavorativo, l'Azienda ha dato piena attuazione alla normativa vigente in materia di lavoro agile, sulla base delle disposizioni emanate già a seguito dell'emergenza sanitaria da COVID 19 e , a decorrere dal mese di aprile 2022 tale modalità lavorativa è stata introdotta "istituzionalmente" nell'Azienda, con l'approvazione del relativo disciplinare e con la sottoscrizione dei contratti individuali. Durante il ricorso allo smart working nel periodo di emergenza sanitaria non si sono riscontrati ritardi e disfunzioni di sorta e tutto il personale ha avuto a disposizione gli strumenti, anche regolamentari, per raggiungere un efficiente ed equilibrato equilibrio tra impegni lavorativi e soddisfacimento delle proprie esigenze individuali, senza compromettere minimamente le finalità dell'Ente e garantendo la salvaguardia del valore fondamentale della salute.

CONCLUSIONI

Il Bilancio di genere dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di L'Aquila restituisce l'immagine di una realtà nella quale non sussiste, al momento, alcun problema di

discriminazione di genere, sicuramente grazie sia alle ridotte dimensioni dell'Ente, sia alla tipologia di attività svolta in conformità alle disposizioni di settore.

In ogni caso la redazione del bilancio di Genere costituisce un importante passo per prendere consapevolezza dell'esistenza di un aspetto della società, ossia la giusta considerazione della parità di genere, che non deve essere ignorato da parte dell'Amministrazione.

L'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 Regionali Funzionamento complessivo ADSU	Fondi Ministeriali/Regionali	A.A.	Tassa Regionale
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
2020	€ 1.581.143,19	€ 995.090,55 Fondi Regionali € 1.460.598,04 Minist 1° acc 2020 € 1.073.783,37 Minist saldo 2020	2020/2021	€ 2.370.764,00
2021	€ 1.329.862,09	€ 180.906,35 Fondi Regionali € 983.654,31 Fondi Regionali € 1.273.300,74 Minist 1° acc 2021 € 967.797,68 Minist saldo 2021	2021/2022	€ 2.721.795,08

Numero di Borse di Studio Universitarie erogate

A.A.	Numero borse di studio	Numero domande di borsa
2019/2020	1.356	2.148
2020/2021	1.512	2.246
2021/2022	1.028 (dato a dicembre 2021)	2.181

NUMERO DEI PASTI EROGATI:

anno 2019 pasti 177.636
anno 2020 pasti 51.788
anno 2021 pasti 37.062

NUMERO DI POSTI LETTO

2019/2020 n. 380
2020/2021 n. 166
2021/2022 n. 164

3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI. Il PIANO DELLE PRESTAZIONI

Gli obiettivi di performance organizzativa, come chiarito nelle Linee Guida per 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 strategici dell'Azienda per il diritto agli studio universitari di L'Aquila per il triennio 2021 / 2023 sono di seguito riportati:

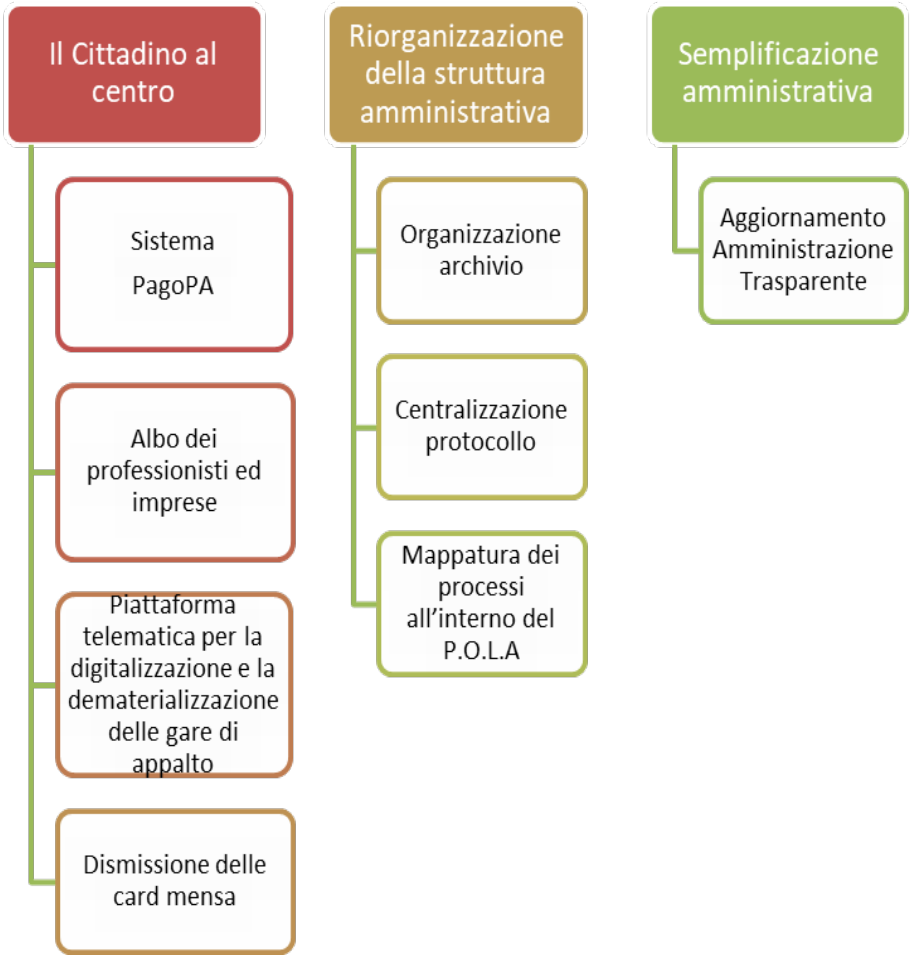
Il cittadino al centro – durata triennale

Riorganizzazione della struttura amministrativa – durata triennale

Semplificazione amministrativa – durata triennale.

Gli obiettivi strategici triennali rispondono allo scopo di migliorare i servizi offerti all'utenza ponendo al centro dell'azione amministrativa il diritto agli studi universitari per gli studenti meritevoli e privi di mezzi, non solo mediante un ripensamento dei servizi offerti ma anche tramite una rivisitazione della macchina amministrativa.

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 - Declinazione

Nell'anno 2021 sono stati previsti i seguenti obiettivi strategici.

Il cittadino al centro

1. Implementazione sistema PagoPA con estensione delle modalità di pagamento da parte degli utenti ed integrazione con la contabilità dell'ADSU.

   Peso 10%
   Durata: annuale
   Area attività finanziaria e patrimonio

2. Dismissione delle card mensa con sostituzione di applicazioni informatiche su cellulare: individuazione delle procedure e prima sperimentazione nel prossimo anno accademico

Peso 10%
Durata: annuale
Area Diritto allo studio e Area Tecnica

3. Attivazione piattaforma telematica per la digitalizzazione e la dematerializzazione delle gare di appalto.

   Peso 10%
   Durata: annuale
   Area Tecnica

4. Attivazione della procedura per l'Istituzione di un nuovo Albo dei professionisti ed imprese all'interno della piattaforma telematica per la digitalizzazione e la dematerializzazione delle gare di appalto.

   Peso 10%
   Durata: annuale
   Area Tecnica

Riorganizzazione struttura amministrativa

5. Compilazione della Mappatura dei processi all'interno del P.O.L.A..

   Peso 10%
   Durata: annuale
   Direzione – Tutte le Aree

6. Organizzazione archivio cartaceo degli originali delle Deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione e delle Ordinanze

   Peso 20%
   Durata: annuale
   Area Contratti, Personale e AA.GG.

7. Centralizzazione dell'attività di protocollo e approvazione del Regolamento per il protocollo.

   Peso 20%
   Durata: annuale
   Area Contratti, Personale e AA.GG.

Semplificazione amministrativa

8. Aggiornamento Amministrazione Trasparente.

   Peso 10%
   Durata: annuale
   Direzione – Tutte le Aree

Totale peso percentuale = 100

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Alla realizzazione degli obiettivi strategici, cui hanno contribuito tutte le Aree dell'Azienda in relazione alle singole competenze sono rivolti al miglioramento del livello dei servizi erogati.

Il Processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle prestazioni

Il ciclo di gestione delle prestazioni si articola in:

- programmazione degli obiettivi, sulla base di indicatori chiari, precisi, facilmente comprensibili;
- pianificazione finanziaria che colleghi gli obiettivi prefissati alle risorse ad essi destinate;
- monitoraggio a cadenza semestrale per l'attivazione di eventuali interventi correttivi in corso di esercizio;
- misurazione e valutazione annuale del rendimento individuale;
- erogazione di incentivi economici per i più meritevoli;
- rendicontazione dei risultati.

Il ciclo di gestione delle prestazioni può essere schematicamente rappresentato nel seguente modello:

Piano delle Prestazioni	Il Piano è lo strumento che dà l'avvio al ciclo di gestione delle prestazioni. E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione delle prestazioni e in esso sono evidenziati: • gli Obiettivi triennali con gli indicatori e target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione delle prestazioni complessive della struttura organizzativa; • gli Obiettivi operativi con i relativi risultati attesi, indicatori e target sulla cui base si fonda il processo di misurazione e di valutazione annuale delle prestazioni; • le risorse umane e finanziarie assegnate per il raggiungimento degli obiettivi annuali
Sistema di misurazione delle prestazioni	Le prestazioni sono il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione.
Sistema di valutazione delle prestazioni organizzative	Esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole parti consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini e dei diversi stakeholders.
Sistema di valutazione delle prestazioni individuali	Esprime il contributo individuale dei Dirigenti, dei Responsabili delle Aree e del Personale nel raggiungimento degli obiettivi dell'Organizzazione. Il Sistema di valutazione si fonda sulla valutazione dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi previsti e sulla valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze evidenziate.
Relazione sulle prestazioni	Si tratta del Documento che raccoglie, sintetizza ed evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai targets attesi, così come definiti ed esplicitati nel Piano delle Prestazioni

Ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del D.lgs. 150/2009, gli obiettivi, ai fini del ciclo delle prestazioni, sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dall'Organo di indirizzo politico, sentito il vertice dell'amministrazione.

Nella definizione degli obiettivi strategici assumono un ruolo decisivo i seguenti attori:

• Organo di indirizzo politico-amministrativo che definisce le priorità, le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione e gli obiettivi strategici;

• Direttore che, essendo responsabile dell'attività amministrativa e della gestione e quindi a conoscenza delle caratteristiche specifiche dell'attività svolta, è coinvolto in fase di definizione degli obiettivi strategici;

• stakeholder esterni che, essendo portatori di bisogni, aspettative e conoscenze possono fornire elementi essenziali per garantire la rilevanza degli obiettivi rispetto a tali elementi;

• OIV che supporta il processo di programmazione e l'interazione tra gli attori di cui sopra e garantisce l'obiettività e la coerenza di tale processo.

La delibera CIVIT n. 1/2012 recante "Linee guida relative al miglioramento dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei Piani della performance" stabilisce che nella definizione dei contenuti del Piano della Performance:

• l'Organo di indirizzo politico-amministrativo emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici;

• la Dirigenza collabora con l'Organo di indirizzo politico-amministrativo nella definizione dei contenuti e nell'aggiornamento del Piano ed è responsabile della declinazione degli indirizzi strategici contenuti nelle direttive generali in obiettivi operativi. Tale attività va svolta coerentemente ai contenuti e al ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e deve prevedere la specificazione di indicatori per la misurazione e valutazione della performance prestando particolare attenzione a prevedere adeguate forme di coinvolgimento degli stekeholder interni ed esterni.

La delibera CIVIT n. 6/2013 recante: "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013" focalizza l'attenzione sugli elementi chiave del ciclo della performance, sia in termini di contenuto dei documenti relativi al ciclo, sia in termini di funzionamento del sistema e dei soggetti coinvolti. Le finalità perseguite sono:

• fornire indicazioni utili a realizzare un migliore collegamento tra ciclo della performance e ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, sia in termini di associazione delle risorse agli obiettivi, sia in termini di gestione del processo e dei soggetti coinvolti;

• promuovere un ciclo della performance "integrato" che comprenda gli ambiti relativi alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza e integrità e, successivamente all'adozione del relativo Piano, alle misure in tema di prevenzione e contrasto della corruzione;

• garantire una migliore fruibilità all'esterno delle informazioni prodotte e una migliore comparabilità della performance delle amministrazioni, anche tramite l'utilizzo delle potenzialità derivanti dall'avvio del portale della trasparenza;

• consentire una effettiva valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'attività delle pubbliche amministrazioni ai fini della erogazione dei servizi pubblici destinati direttamente o indirettamente a soddisfare le esigenze dei cittadini.

Collegamento ed integrazione tra programmazione economica e bilancio

Nel quadro normativo statale delineato dalla normativa di riforma del bilancio (L. n. 196/2009 e D.lgs. n. 118/2011 e s.m. e i.) e del d.lgs. n. 150/2009, il ciclo delle prestazioni si interseca con quello della programmazione finanziaria e di bilancio. I contenuti dei principali documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio dovranno opportunamente coordinarsi con il ciclo di gestione delle prestazioni, anche al fine di elaborare obiettivi strategici triennali il cui raggiungimento negli anni dovrà poter essere misurato attraverso indicatori di natura economico-finanziaria utilizzati anche per la misurazione delle prestazioni.

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 con D.G.R. n. 621 del 14.10.2020, opportunamente adeguato.

Valutazione dei risultati annuali

In presenza della certificazione rilasciata dall'Area del Personale ove si attesta, per l'anno di riferimento della valutazione, il raggiungimento del periodo di servizio minimo del valutato, necessario, come da vigente Sistema di Misurazione e Valutazione dei Risultati, per l'accesso alla valutazione, l'O.I.V. procede alla proposta di valutazione del Direttore avente titolo per l'anno di riferimento, sulla base di:
- Relazione del Direttore sugli obiettivi raggiunti e sui risultati conseguiti, utilizzando il modello in uso presso la Giunta Regionale, avente i contenuti di cui al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione dei Risultati Regionali
- Colloqui e conoscenza diretta del valutato;
- Elementi aggiuntivi di valutazione, anche sulla base di ulteriore documentazione acquisita autonomamente.

Per la proposta di valutazione l'O.I.V. utilizza il modello in uso presso la Giunta Regionale, di cui al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione dei Risultati, su iniziativa del Presidente del Consiglio d'Amministrazione e si attiene al vigente Sistema di Valutazione Regionale che, ai sensi della L.R. 6/2011 art. 5 comma 1 si applica anche agli Enti Strumentali.
Il Consiglio di Amministrazione prende atto della valutazione finale dell'O.I.V. e autorizza la liquidazione delle competenze.

L'O.I.V. valida altresì la Relazione sulla Performance redatta dall'Ente Strumentale per l'anno di riferimento. La validazione della relazione sulla perfomance è condizione necessaria per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.
L'Azienda DSU, quale Ente strumentale della Regione Abruzzo dotato di proprio Consiglio d'Amministrazione, non è tenuta a trasmettere alla Regione la valutazione del Direttore da operarsi da parte del predetto Consiglio su proposta dell'O.I.V.
La valutazione del personale non dirigenziale dell'ADSU è effettuata dal Direttore, secondo le previsioni del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione dei Risultati della Giunta Regionale, in quanto compatibile.
Per tutto il personale, dirigenziale e non dirigenziale, la retribuzione di risultato viene corrisposta in termini percentuali al punteggio conseguito. Per punteggi inferiori o pari a 40 non viene erogata l'indennità di risultato.

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 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 , lo stesso è oggetto di valutazione a condizione che sia stato presente in servizio effettivo nel corso dell'anno di riferimento, per un periodo superiore a 90 giorni lavorativi, come previsto dall'art. 4 comma 4) del D.G.R. 621/2020. Per effettivo servizio viene intesa la presenza ordinaria in servizio dove risulta la regolare timbratura o servizio in smart working. Viene considerato effettivo servizio anche la giornata di missione o di servizio esterno.
Con riferimento ai Titolari di Posizione Organizzativa e, in genere, al personale non dirigenziale, 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, pari a 60 giorni.
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.

La tabella di seguito riportata indica il gradi di differenziazione del personale in servizio, che, in ogni caso si colloca , integralmente, nella fascia più elevata.

N. Dipendenti	Punteggio
5	98
1	83
2	95
1	92
3	97
2	99
1	100

Per completezza espositiva, nella tabella riportata di seguito, è indicato, a consuntivo, il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo assegnato alle Strutture amministrative dell'ADSU.

E' fatto salvo il prosieguo del procedimento, con riferimento alle fasi inerenti a:
- eventuali osservazioni da parte dei valutati
- eventuali rettifiche delle valutazioni a seguito delle osservazioni
- eventuali richieste di riesame all'OIV da parte del Dirigente /Direttore valutato
- eventuali rettifiche delle valutazioni a seguito del riesame
- eventuali ricorsi
- approvazione delle valutazioni del Direttore/Dirigente da parte del soggetto valutatore finale, ossia il Consiglio di Amministrazione, essendo l'OIV il mero proponente.

n.	Peso % (a)	Obiettivo strategico triennale	Descrizione sintetica obiettivo operativo annuale	Indicatore di risultato e target	Stato di attuazione al			Grado di raggiungimento Obiettivo% (b)	Punteggio effettivo (= 60X(a)X(b)
					30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	10%	Il cittadino al centro	Implementazione sistema PagoPA con estensione delle modalità di pagamento da parte degli utenti ed integrazione con la contabilità dell'ADSU	Target annuale atteso: aggiornamento e implementazione del sistema Pago PA attivato sul sito istituzionale dell'Azienda ADSU. Indicatore: relazione semestrali e verifica dello stato del procedimento				100%	
2	10%	Il cittadino al Centro	Dismissione delle card mensa con sostituzione di applicazioni informatiche su cellulare: individuazione delle procedure e prima sperimentazione nel prossimo anno accademico.	Dismissione delle card mensa con sostituzione di applicazioni informatiche su cellulare: individuazione delle procedure e prima sperimentazione nel prossimo anno accademico.				100%	
3	10%	Il cittadino al centro	Attivazione piattaforma telematica per la digitalizzazione e la dematerializzazione delle gare di appalto	Target annuale atteso: sostituzione dell'attuale piattaforma sita all'interno della Regione Abruzzo con una nuova Piattaforma propria dell'Azienda che consenta lo svolgimento delle gare d'appalto e gli affidamenti di lavori, servizi e				100%	

				forniture. Indicatore: report semestrale sullo stato delle procedure					
4	10%	Il cittadino al centro	Attivazione delle procedure per l'Istituzione di un nuovo Albo dei professionisti ed imprese all'interno della piattaforma telematica per la digitalizzazione e la dematerializzazione delle gare di appalto	Target annuale atteso: creazione di un nuovo Albo dei professionisti e delle imprese da consultare per gli affidamenti dei lavori. Indicatore: report semestrale sullo stato delle procedure				100%	
5	20%	Riorganizzazione della struttura amministrativa	Organizzazione archivio cartaceo degli originali delle Deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione e delle Ordinanze	Target annuale atteso: riorganizzazione degli archivi e rilevazione degli originali mancanti. Indicatore: report semestrale sullo stato della procedura				100%	
6	20%	Riorganizzazione della struttura amministrativa	centralizzazione dell'attività di protocollo e approvazione del Regolamento per il protocollo	Target annuale atteso: attivazione di tutte le necessarie procedure per unificare tutte le procedure di protocollo in un unico ufficio con approvazione del Regolamento di Protocollo. Indicatore: report semestrale sullo stato della procedura				100%	
7	10%	Riorganizzazione della struttura amministrativa	Mappatura dei processi all'interno del P.O.L.A. (Piano organizzativo del lavoro agile)	Target annuale atteso: compilazione della Mappatura dei processi, distinto per singole Aree, all'interno del P.O.L.A.. Indicatore: relazione semestrali e verifica dello stato del procedimento				100%	

8	10%	Semplificazione amministrativa	Aggiornamento Amministrazione Trasparente	Target annuale atteso: aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento della normativa vigente. Indicatore: report semestrale sullo stato delle procedure				100%	
	totale 100%								

Per completezza di informazioni si riportano le indicazioni utili ad illustrare le modalità di attuazione degli obiettivi strategici

	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO CONSEGUITO
1	**Il cittadino al centro** Implementazione sistema PagoPA con estensione delle modalità di pagamento da parte degli utenti ed integrazione con la contabilità dell'ADSU	aggiornamento e implementazione del sistema Pago PA attivato sul sito istituzionale dell'Azienda ADSU	Per quanto riguarda tale obiettivo, dopo aver verificato che il sistema PAGOPA offerto dalla Regione Abruzzo, attraverso l'ARIC, non consentiva una riconciliazione dei pagamenti con il programma di contabilità, il servizio è stato affidato alla TINN/Maggioli che ha un prodotto che consente sia l'estensione dei pagamenti sia la riconciliazione degli stessi con la contabilità. Alla TINN è stato affidato anche il servizio di riconciliazione dei flussi dei pagamenti, che l'ARIC ha messo a disposizione, con il programma di contabilità. Il servizio di PAGOPA è stato attivato sulla piattaforma dell'AGID pertanto l'obiettivo è stato raggiunto.
2	**Il cittadino al centro** Dismissione delle card mensa con sostituzione di applicazioni informatiche su cellulare: individuazione delle procedure e prima sperimentazione nel prossimo anno accademico.	Individuazione delle procedure necessarie al fine di dismettere le card mensa con sostituzione di applicazioni informatiche che consentano di scaricare sul cellulare le funzionalità delle card mensa.	Alla data di scadenza del termine di validità delle previgenti card mensa, a decorrere dal 7 gennaio 2022 le stesse sono state dismesse e l'accesso a mensa avviene esclusivamente tramite app. L'obiettivo è stato integralmente raggiunto
3	**Il cittadino al centro** Attivazione piattaforma telematica per la digitalizzazione e la dematerializzazione delle gare di appalto	sostituzione dell'attuale piattaforma sita all'interno della Regione Abruzzo con una nuova Piattaforma propria dell'Azienda che consenta lo svolgimento delle gare d'appalto e gli affidamenti di	E' stata attivata la piattaforma telematica denominata www.adsuaq.acquistitelematici.it, volta ad assolvere all'obbligo di cui all'art.40 del d.lgs 50/2016. Tale processo di digitalizzazione è avvenuto preliminarmente mediante approvazione di un regolamento dell'utilizzo della piattaforma telematica avvenuta con Deliberazione del CDA n° 4 del.2.2.2021 . successivamente si è proceduto alla individuazione del fornitore della piattaforma , con affidamento del servizio che risulta attivo. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

		lavori, servizi e forniture.	
4	**Il cittadino al centro** Attivazione delle procedure per l'Istituzione di un nuovo Albo dei professionisti ed imprese all'interno della piattaforma telematica per la digitalizzazione e la dematerializzazione delle gare di appalto	creazione di un nuovo Albo dei professionisti e delle imprese da consultare per gli affidamenti dei lavori.	L'albo dei professionisti e delle imprese è stato attivato nei termini previsti e risultano iscritti , in totale, n° 614 operatori economici, di cui 134 tecnici, e 394 imprese, oltre a 86 aziende fornitrici di beni e servizi. L'Obiettivo è stato pienamente raggiunto.
5	**Riorganizzazione della struttura amministrativa** Organizzazione archivio cartaceo degli originali delle Deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione e delle Ordinanze	riorganizzazione degli archivi e rilevazione degli originali mancanti.	L'organizzazione dell'archivio cartaceo ha comportato un lavoro di verifica della presenza degli atti originali e si è ritenuto utili procedere anche alla scansione dei documenti di maggior interesse, anche se non previsto come finalità dell'obiettivo. Con riferimento alle Deliberazione del Consiglio d'Amministrazione, l'archivio informatico, è stato interamente completato per il periodo 2009 – 2021 e comprende anche i Decreti del Commissario straordinario. Si è poi proceduto alla relativa analoga attività per le ordinanze, per le quali attualmente sussiste un archivio informatico sino al 2015 e comprende tutte le ordinanze per il periodo 2021 sino al 2016 e le ordinanze di maggior rilievo per il periodo pregresso. L'obiettivo è stato raggiunto.
6	**Riorganizzazione della struttura amministrativa** centralizzazione dell'attività di protocollo e approvazione del Regolamento per il protocollo	attivazione di tutte le necessarie procedure per unificare tutte le procedure di protocollo in un unico ufficio con approvazione del Regolamento di Protocollo.	L'attività di protocollo è stata interamente centralizzata all'interno dell'Area Contratti, personale e aa.gg., che si occupa dell'intera corrispondenza sia in entrata che in uscita, con previsione delle necessarie sostituzioni del personale in caso di assenza, nell'ambito del personale di Cat. B. Il Regolamento di protocollo è stato predisposto ed approvato con Ordinanza Dirigenziale n. 317 del 15.04.2021. L'obiettivo è stato raggiunto.
7	**Riorganizzazione della Struttura amministrativa** Mappatura dei processi all'interno del P.O.L.A. (Piano organizzativo del lavoro agile)	compilazione della Mappatura dei processi, distinto per singole Aree, all'interno del P.O.L.A..	La Mappatura dei processi è stata completamente definita e predisposta per l'approvazione del P.O.L.A. da parte del Consiglio d'Amministrazione nella seduta del 28.12.2021. Essa definisce: l'Area competente, il processo ovvero la materia di riferimento, l'attività, l'input, il canale di ingresso dell'input, categoria/organo a cui compete il carico di lavoro, strumenti di controllo, distinzione tra attività che può essere svolta in smart working e quella da rendere in presenza in ufficio, output, canale di output e l'individuazione delle fasce di contattabilità. L'obiettivo è stato raggiunto.
8	**Semplificazione amministrativa** Aggiornamento Amministrazione Trasparente	aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento della normativa vigente.	Tutte le Aree dell'Azienda hanno proceduto all'aggiornamento per quanto di competenza delle sezioni dell'Amministrazione trasparente., nonostante la grave carenza di personale e la mancanza di adeguata e preventiva attività formativa. L'obiettivo è stato praticamente raggiunto. Sono stati segnalati leggeri ritardi nella pubblicazione dei dati da parte dei funzionari preposti a due Aree: si tratta in particolare delle Aree interessate dal trasferimento di due collaboratori imposto dalla Regione.

Durante l'anno 2021 , per la realizzazione degli obiettivi non si è manifestata la necessità di adottare misure correttive e non si sono verificati scostamenti di rilievo: a volte, come segnalato da due delle Aree dell'Azienda che soffrono, come tutte, di una grave carenza di personale, le pubblicazioni sulla sezione Amministrazione Trasparente, non sono state effettuate tempestivamente: il personale, sottodimensionato sia nel numero che nelle qualifiche professionalmente adeguate , non ha mai ricevuto una completa formazione nel settore e solo con continui incontri e scambi di opinioni si è riusciti ad avere un quadro abbastanza chiaro della tipologia di atti da pubblicare e delle modalità da seguire. Si evidenzia come le attività siano rese ancora più complicate dalla assoluta carenza di personale in servizio con formazione informatica che possa fornire continua assistenza immediata e tempestiva nell'espletamento delle attività stesse, come avverrebbe se fosse presente personale adeguato: da anni la struttura si avvale della collaborazione di un consulente esterno.
Si è reso necessario, invece, organizzare incontri operativi per individuare le procedure ritenute più corrette per garantire le pubblicazioni sulla sezione amministrazione trasparente, pur con le serie difficoltà operative causate dalle modalità di svolgimento delle prestazioni in smart working , per emergenza sanitaria, protrattasi per la quasi totalità dell'anno 2021.
Deve evidenziarsi la grave carenza di personale in servizio, più volte segnalate alla struttura Regionale di riferimento nel settore del diritto allo Studio Universitario, che non consente di far fronte con regolarità alle innumerevoli attività di competenza dell'Ente. Si rende necessario, più che mai, una seria e profonda azione da parte delle strutture regionali competenti per porre l'Ente in condizione di far fronte alle incombenze. L'ente risente ancora in maniera pesante delle disastrose conseguenze del sisma del 2009 e della gestione successiva che hanno distrutto gli immobili dell'ente ed hanno stravolto l'intera struttura amministrativa ormai inesistente e bisognosa di pesanti interventi di sostegno. Il potenziamento delle risorse umane a disposizione permetterebbe all'Ente di raggiungere nuovamente il livello di eccellenza che rivestiva prima del drammatico sisma del 2009 e che consentiva all'ente di emergere nel panorama nazionale del diritto allo Studio Universitario.

Il Direttore

Firmato digitalmente da: VALENTE LUCA
Data: 16/06/2022 14:57:37