

Performance: Obiettivi 2026 Dirigenti dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria

Servizio I DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO E INTEREVENTI POST-UNIVERSITARI

"Obiettivi operativi trasversali" – performance organizzativa

Obiettivi operativi trasversali	Peso Obiettivo	Indicatori di performance	Peso Indicatore	Valore Iniziale	Valore Target	Valore di Output	Note
1) Contribuire allo sviluppo della cultura del contrasto ai fenomeni corruttivi e della cultura della legalità	35	Diffondere la cultura della legalità - istituto del whistleblowing - tra i dipendenti assegnati al proprio Servizio	100		Realizzazione di almeno un incontro formativo / informativo con i dipendenti sull'istituto del whistleblowing	100% se realizzato un incontro entro il 31/12/2026 0% se realizzato nessun incontro entro il 31/12/2026	
2) Misure a supporto del benessere organizzativo per l'efficientamento e la valorizzazione delle risorse umane	35	Sviluppo delle competenze e delle conoscenze del personale attraverso attività di formazione (formazione interna, formazione esterna, Syllabus, etc.)	100		Svolgimento dell'attività formativa individuata, svolta dai dipendenti del Servizio, in media per almeno 40 ore annuali e monitoraggio dello svolgimento dell'attività formativa dei dipendenti assegnati entro il 31/12/2026	100% se numero di ore medie non inferiore a 40 al 31/12/2026 90% se numero di ore medie <40 e ≥30 al 31/12/2026 50% se numero di ore medie <30 e ≥20 al 31/12/2026 0% se numero di ore medie inferiore a 20 al 31/12/2026	

3) Tempestività dei pagamenti - adeguamento all'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge 41/2023	30	Mantenimento indice tempi di pagamento inferiore ai 30 gg	100	Indice anno 2025	Indice 2026 inferiore ai 30 gg	100% se indice 2026 inferiore ai 30 gg 0% se indice 2026 superiore ai 30 gg	
---	----	---	-----	------------------	--------------------------------	--	--

"Area dei risultati" – PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivi operativi individuali	Peso obiettivo	Indicatori di performance	Peso indicatore	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
1) Impiego di tutte le risorse assegnate all'Agenzia da parte di Stato e Regione per l'erogazione delle borse di studio per l'anno accademico 2026-2027	30	Numero studenti beneficiari rispetto agli studenti idonei in possesso dei requisiti di reddito e di merito da bando, con massimo utilizzo delle risorse finanziarie disponibili	100	% stimata in considerazione dell'attuale contesto a risorse invariate inferiore al 50% (ferma restando l'attuale incertezza sull'ammontare delle risorse disponibili per l'A.A. 2026-27 e del loro effettivo possibile utilizzo per le varie tipologie di studenti, in base alle norme che disciplinano l'impiego delle risorse stesse)	100% studenti beneficiari su studenti idonei	<p>100% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei = 100%</p> <p>90% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei compreso tra 99% e 90%</p> <p>70% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei compreso tra 89% e 75%</p> <p>0% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei < 75%</p>	
2) Monitoraggio Customer Satisfaction (qualità percepita dagli studenti non solo dell'offerta alimentare ma anche degli spazi adibiti alla fruizione del servizio) in almeno 2 mense	20	Realizzazione di un questionario sulla qualità del servizio offerto in almeno due mense da somministrare agli studenti fruitori del servizio stesso e analisi dei dati raccolti.	100	Eventuali Customer Satisfaction condotti precedentemente nelle mense da individuare.	Livello di gradimento almeno pari al 60%	<p>100% per livello di gradimento $\geq 60\%$</p> <p>80% per livello di gradimento compreso tra il 60% e il 30%</p> <p>50% per livello di gradimento compreso tra il 30% e il 20%</p> <p>0 % per livello di gradimento inferiore al 20</p>	

3) Revisione dell'attività di mappatura dei processi e delle attività svolte dalle Sezioni del Servizio I	15	Proseguimento dell'attività di mappatura dei processi, laddove necessario e revisione di quelli già recensiti negli anni precedenti	100	-	Determinazione dirigenziale entro il 31.12.2026	100% entro il 31 dicembre 2026 0% oltre il 31 dicembre 2026	
4) Formazione sui temi della leadership, competenze manageriali, soft skills, transizione amministrativa, transizione digitale, transizione ecologica, valori e principi della amministrazioni pubbliche	5	Partecipazione alle attività formative sui temi della leadership, competenze manageriali, soft skills, transizione amministrativa, transizione digitale, transizione ecologica, valori e principi della amministrazioni pubbliche	100	-	Completamento delle attività di formazione per un numero di ore non inferiore a 40 al 31/12/2026	100% se numero di ore non inferiore a 40 al 31/12/2026 90% se numero di ore <40 e ≥30 al 31/12/2026 50% se numero di ore <30 e ≥20 al 31/12/2026 0% se numero di ore inferiore a 20 al 31/12/2026	
5) Puntuale attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge 41/2023	30	Atti di liquidazione adottati in termini congrui per il rispetto della normativa	100		Adozione atti liquidazione entro 15 gg dal ricevimento della fattura	100% se atti liquidazione adottati entro 15 gg dal ricevimento della fattura per almeno il 90% del complessivo numero fatture ricevute 0% se atti liquidazione adottati oltre 15 gg dal ricevimento della fattura per più del 10% del complessivo numero fatture ricevute	

"Area dei comportamenti" – PERFORMANCE INDIVIDUALE

Performance individuale "Area dei Comportamenti"				
Comportamenti	Peso comportamenti		Fattore di valutazione	Peso fattore di valutazione
Leadership	10,00	1.A	si assume le responsabilità connesse al ruolo e sa usare l'autorevolezza in maniera coerente alla situazione	10,00
Comunicazione	10,00	2.A	comunica internamente e esternamente in maniera chiara e tempestiva	10,00
Orientamento strategico	10,00	3.A	è orientato al perseguimento del risultato in termini di qualità, efficacia ed efficienza	10,00
Orientamento alla valutazione	30,00	4.A	partecipa al ciclo della performance nei tempi, con gli strumenti e metodi previsti	15,00
		4.B	assegna obiettivi individuali e di gruppi in maniera coerente con le competenze e responsabilità	10,00
		4.C	valuta in modo differenziato i propri collaboratori (obbligatorio)	5,00
Innovazione e cambiamento	10,00	5.B	ha capacità di iniziativa e di gestione del cambiamento	10,00
Capacità di problem solving	10,00	7.A	attitudine ad esprimersi ed agire coniugando razionalità e originalità, generando nuove chiavi interpretative funzionali all'individuazione di nuove opportunità e soluzioni per il miglioramento della performance	10,00
Capacità relazionali	20,00	8.A	comportamento improntato al massimo rispetto per i cittadini e gli altri interlocutori dell'amministrazione	10,00
		8.B	Sa orientare l'attività con attenzione alla reputazione istituzionale tenendo conto delle aspettative ed esigenze dell'utenza	10,00

L'Amministratore Unico

Avv. Giacomo Leonello Leonelli
(Firmato digitalmente)

Il Dirigente

Dott. Gianluca Sabatini
(Firmato digitalmente)

Servizio II ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SERVIZI COMUNI

“Obiettivi operativi trasversali” – performance organizzativa

Obiettivi operativi trasversali	Peso Obiettivo	Indicatori di performance	Peso Indicatore	Valore Iniziale	Valore Target	Valore di Output	Note
1) Contribuire allo sviluppo della cultura del contrasto ai fenomeni corruttivi e della cultura della legalità	35	Diffondere la cultura della legalità - istituto del whistleblowing - tra i dipendenti assegnati al proprio Servizio	100		Realizzazione di almeno un incontro formativo / informativo con i dipendenti sull'istituto del whistleblowing	100% se realizzato un incontro entro il 31/12/2026 0% se realizzato nessun incontro entro il 31/12/2026	
2) Misure a supporto del benessere organizzativo per l'efficientamento e la valorizzazione delle risorse umane	35	Sviluppo delle competenze e delle conoscenze del personale attraverso attività di formazione (formazione interna, formazione esterna, Syllabus, etc.)	100		Svolgimento dell'attività formativa individuata, svolta dai dipendenti del Servizio, in media per almeno 40 ore annuali e monitoraggio dello svolgimento dell'attività formativa dei dipendenti assegnati entro il 31/12/2026	100% se numero di ore medie non inferiore a 40 al 31/12/2026 90% se numero di ore medie <40 e ≥30 al 31/12/2026 50% se numero di ore medie <30 e ≥20 al 31/12/2026 0% se numero di ore medie inferiore a 20 al 31/12/2026	

3) Tempestività dei pagamenti - adeguamento all'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge 41/2023	30	Mantenimento indice tempi di pagamento inferiore ai 30 gg	100	Indice anno 2025	Indice 2026 inferiore ai 30 gg	100% se indice 2026 inferiore ai 30 gg 0% se indice 2026 superiore ai 30 gg	
---	----	--	-----	---------------------	-----------------------------------	--	--

"Area dei risultati" – PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivi operativi individuali	Peso obiettivo	Indicatori di performance	Peso indicatore	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
1) Garantire la copertura finanziaria del 100% degli studenti idonei ai benefici del diritto allo studio per l'anno accademico 2026-2027 mediante la verifica, programmazione e stanziamento delle risorse finanziarie disponibili	30	Percentuale di studenti beneficiari rispetto agli studenti idonei, in relazione alle risorse finanziarie disponibili (fondi ordinari, ministeriali e comunitari)	100	% stimata in considerazione dell'attuale contesto a risorse invariate inferiore al 50% (ferma restando l'attuale incertezza sull'ammontare delle risorse disponibili per l'A.A. 2026-27 e del loro effettivo possibile utilizzo per le varie tipologie di studenti, in base alle norme che disciplinano l'impiego delle risorse stesse)	100% studenti beneficiari su studenti idonei	<p>100% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei = 100%</p> <p>90% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei compreso tra 99% e 90%</p> <p>70% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei compreso tra 89% e 75%</p> <p>0% se rapporto studenti beneficiari/studenti idonei < 75%</p>	<p>L'indicatore presuppone il monitoraggio continuo del fabbisogno finanziario e l'adozione tempestiva di variazioni di bilancio anche tramite interlocuzione con i competenti uffici finanziari regionali per l'utilizzo di ulteriori fonti di finanziamento</p>

2) Predisposizione e implementazione della contabilità analitica dei costi e dei ricavi delle residenze universitarie gestite da ADiSU	20	Adozione di un sistema strutturato di contabilità analitica per singola residenza universitaria, con rilevazione di costi e ricavi e aggregazioni per centri di costo	100		Presentazione report al 31/12/2026	100% se report presentati nei termini stabiliti 80% se report presentati entro 10 gg. Dai termini stabiliti 0% se report presentati oltre 10 gg. dai termini stabiliti	
3) Puntuale attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge 41/2023	30	Atti di liquidazione adottati in termini congrui per il rispetto della normativa	100		Adozione atti liquidazione entro 15 gg dal ricevimento della fattura	100% se atti liquidazione adottati entro 15 gg dal ricevimento della fattura per almeno il 90% del complessivo numero fatture ricevute 0% se atti liquidazione adottati oltre 15 gg dal ricevimento della fattura per più del 10% del complessivo numero fatture ricevute	
4) Formazione sui temi della leadership, competenze manageriali, soft skills, transizione amministrativa, transizione digitale, transizione ecologica, valori e principi della amministrazioni pubbliche	5	Partecipazione alle attività formative sui temi della leadership, competenze manageriali, soft skills, transizione amministrativa, transizione digitale, transizione ecologica, valori e principi della amministrazioni pubbliche	100	-	Completamento delle attività di formazione per un numero di ore non inferiore a 40 al 31/12/2026	100% se numero di ore non inferiore a 40 al 31/12/2026 90% se numero di ore <40 e ≥30 al 31/12/2026 50% se numero di ore <30 e ≥20 al 31/12/2026	

						0% se numero di ore inferiore a 20 al 31/12/2026	
5) Predisposizione della programmazione integrata dei fabbisogni di personale e della relativa sostenibilità finanziaria	15	Redazione di un documento di programmazione che integri fabbisogni di personale, costo del lavoro, compatibilità finanziaria ed evoluzione del numero dei dipendenti di ruolo nel medio periodo	100		Documento di programmazione redatto e utilizzabile ai fini gestionali al 31/12/2026	100% se documento redatto entro il 31/12/2026 0% se documento redatto oltre il 31/12/2026	L'obiettivo supporta le decisioni su assunzioni, progressioni, incarichi e utilizzo delle risorse umane tenendo in considerazione vincoli assunzionali e di spesa

"Area dei comportamenti" – PERFORMANCE INDIVIDUALE

Performance individuale "Area dei Comportamenti"				
Comportamenti	Peso comportamenti		Fattore di valutazione	Peso fattore di valutazione
Leadership	10,00	1.A	si assume le responsabilità connesse al ruolo e sa usare l'autorevolezza in maniera coerente alla situazione	10,00
Comunicazione	10,00	2.A	comunica internamente ed esternamente in maniera chiara e tempestiva	10,00
Orientamento strategico	10,00	3.A	è orientato al perseguimento del risultato in termini di qualità, efficacia ed efficienza	10,00
Orientamento alla valutazione	30,00	4.A	partecipa al ciclo della performance nei tempi, con gli strumenti e metodi previsti	15,00
		4.B	assegna obiettivi individuali e di gruppo in maniera coerente con le competenze e responsabilità	10,00
		4.C	valuta in modo differenziato i propri collaboratori (obbligatorio)	5,00
Innovazione e cambiamento	10,00	5.B	ha capacità di iniziativa e di gestione del cambiamento	10,00
Capacità di problem solving	10,00	7.A	attitudine ad esprimersi ed agire coniugando razionalità e originalità, generando nuove chiavi interpretative funzionali all'individuazione di nuove opportunità e soluzioni per il miglioramento della performance	10,00
Capacità relazionali	20,00	8.A	comportamento improntato al massimo rispetto per i cittadini e gli altri interlocutori dell'amministrazione	10,00
		8.B	sa orientare l'attività con attenzione alla reputazione istituzionale tenendo conto delle aspettative ed esigenze dell'utenza	10,00

L'Amministratore Unico

Avv. Giacomo Leonello Leonelli
(Firmato digitalmente)

Il Dirigente

Dott. Stefano Capezzali
(Firmato digitalmente)

Servizio III LAVORI, SICUREZZA, PROVVEDITORATO E PATRIMONIO

“Obiettivi operativi trasversali” – performance organizzativa

Obiettivi operativi trasversali	Peso Obiettivo	Indicatori di performance	Peso Indicatore	Valore Iniziale	Valore Target	Valore di Output	Note
1) Contribuire allo sviluppo della cultura del contrasto ai fenomeni corruttivi e della cultura della legalità	35	Diffondere la cultura della legalità - istituto del whistleblowing - tra i dipendenti assegnati al proprio Servizio	100		Realizzazione di almeno un incontro formativo / informativo con i dipendenti sull'istituto del whistleblowing	100% se realizzato un incontro entro il 31/12/2026 0% se realizzato nessun incontro entro il 31/12/2026	
2) Misure a supporto del benessere organizzativo per l'efficientamento e la valorizzazione delle risorse umane	35	Sviluppo delle competenze e delle conoscenze del personale attraverso attività di formazione (formazione interna, formazione esterna, Syllabus, etc.)	100		Svolgimento dell'attività formativa individuata, svolta dai dipendenti del Servizio, in media per almeno 40 ore annuali e monitoraggio dello svolgimento dell'attività formativa dei dipendenti assegnati entro il 31/12/2026	100% se numero di ore medie non inferiore a 40 al 31/12/2026 90% se numero di ore medie <40 e ≥30 al 31/12/2026 50% se numero di ore medie <30 e ≥20 al 31/12/2026 0% se numero di ore medie inferiore a 20 al 31/12/2026	

3) Tempestività dei pagamenti - adeguamento all'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge 41/2023	30	Mantenimento indice tempi di pagamento inferiore ai 30 gg	100	Indice anno 2026	Indice 2026 inferiore ai 30 gg	100% se indice 2026 inferiore ai 30 gg 0% se indice 2026 superiore ai 30 gg	
---	----	--	-----	---------------------	-----------------------------------	--	--

"Area dei risultati" – PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivi operativi individuali	Peso obiettivo	Indicatori di performance	Peso indicatore	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
1) Aumento della disponibilità di posti letto a favore degli studenti borsisti e non borsisti.	25	Incremento di almeno il 10% dei posti letto tramite la sottoscrizione di convenzioni e la stipula di comodati d'uso o contratti di affitto con altri soggetti istituzionali e non, individuando gli immobili nelle zone del perugino e del ternano prossime alle sedi dei vari corsi di laurea dove ancora non è abbastanza forte la presenza di residenze universitarie.	100	Numero posti letto previsti nel Bando BDS 2025/26 (n.1264)	Incremento entro il 31 dicembre 2026	100% se incremento posti letto \geq 10% entro il 31/12/2026 0 % se incremento posti letto $<$ 10% entro il 31/12/2026	
2) Offrire un percorso di valorizzazione/scoperta delle tradizioni alimentari di parte della popolazione studentesca e di condivisione delle stesse all'interno del servizio mensa	15	Realizzazione di n.1 evento conviviale specifico a base dei piatti presentati dagli studenti borsisti e inserimento degli stessi all'interno del menu proposto ordinariamente in una mensa studentesca.	100		Realizzazione di n. 1 evento conviviale entro il 31/12/2026	100% se realizzato n. 1 evento entro il 31/12/2026 0% se realizzato nessun evento entro il 31/12/2026	

3) Incremento del livello di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nella sezione di "Amministrazione Trasparente"	10	Proseguimento dell'attività di aggiornamento della struttura e dei contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie e cognitive	100		Allineamento sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le raccomandazioni/linee guida	100% se attività effettuata entro il 30/09/2026 0% se attività effettuata dopo il 30/09/2026	
4) Revisione dell'attività di mappatura dei processi e delle attività svolte dalle Sezioni del Servizio III	15	Proseguimento dell'attività di mappatura dei processi, laddove necessario e revisione di quelli già recensiti negli anni precedenti	100		Determinazione dirigenziale entro il 31/12/2026	100% entro il 31 dicembre 2026 0% oltre il 31 dicembre 2026	
5) Formazione sui temi della leadership, competenze manageriali, soft skills, transizione amministrativa, transizione digitale, transizione ecologica, valori e principi delle amministrazioni pubbliche	5	Partecipazione alle attività formative sui temi della leadership, competenze manageriali, soft skills, transizione amministrativa, transizione digitale, transizione ecologica, valori e principi delle amministrazioni pubbliche	100		Completamento delle attività di formazione per un numero di ore non inferiore a 40 al 31/12/2026	100% se numero di ore non inferiore a 40 al 31/12/2026 90% se numero di ore <40 e ≥30 al 31/12/2026 50% se numero di ore <30 e ≥20 al 31/12/2026 0% numero di ore inferiore a 20 al 31/12/2026	

6) Puntuale attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge 41/2023	30	Atti di liquidazione adottati in termini congrui per il rispetto della normativa	100		Adozione atti liquidazione entro 15 gg dal ricevimento della fattura	100% se atti liquidazione adottati entro 15 gg dal ricevimento della fattura per almeno il 90% del complessivo numero fatture ricevute 0% se atti liquidazione adottati oltre 15 gg dal ricevimento della fattura per più del 10% del complessivo numero fatture ricevute	
--	----	--	-----	--	--	--	--

"Area dei comportamenti" – PERFORMANCE INDIVIDUALE

Performance individuale "Area dei Comportamenti"				
Comportamenti	Peso comportamenti		Fattore di valutazione	Peso fattore di valutazione
Leadership	10,00	1.A	si assume le responsabilità connesse al ruolo e sa usare l'autorevolezza in maniera coerente alla situazione	10,00
Comunicazione	10,00	2.A	comunica internamente ed esternamente in maniera chiara e tempestiva	10,00
Orientamento strategico	10,00	3.A	è orientato al perseguimento del risultato in termini di qualità, efficacia ed efficienza	10,00
Orientamento alla valutazione	30,00	4.A	partecipa al ciclo della performance nei tempi, con gli strumenti e metodi previsti	15,00
		4.B	assegna obiettivi individuali e di gruppo in maniera coerente con le competenze e responsabilità	10,00
		4.C	valuta in modo differenziato i propri collaboratori (obbligatorio)	5,00
Innovazione e cambiamento	10,00	5.B	ha capacità di iniziativa e di gestione del cambiamento	10,00
Capacità di problem solving	10,00	7.A	attitudine ad esprimersi ed agire coniugando razionalità e originalità, generando nuove chiavi interpretative funzionali all'individuazione di nuove opportunità e soluzioni per il miglioramento della performance	10,00
Capacità relazionali	20,00	8.A	comportamento improntato al massimo rispetto per i cittadini e gli altri interlocutori dell'amministrazione	10,00
		8.B	Sa orientare l'attività con attenzione alla reputazione istituzionale tenendo conto delle aspettative ed esigenze dell'utenza	10,00

L'Amministratore Unico

Avv. Giacomo Leonello Leonelli
(Firmato digitalmente)

Il Dirigente

Dott. Gianluca Sabatini
(Firmato digitalmente)