



**AGENZIA  
PER IL DIRITTO ALLO STUDIO  
UNIVERSITARIO DELL'UMBRIA**

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 - 2023**

## Indice

1. INTRODUZIONE, NORMATIVA DI RIFERIMENTO E ORGANI.....	1
2. MISSION.....	3
3. VISION.....	4
4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	4
4.1 GLI ISCRITTI AGLI ATENEI UMBRI.....	4
4.2 DINAMICHE DELLA DOMANDA DI FORMAZIONE.....	8
4.3 I LAUREATI.....	8
5 ANALISI CONTESTO INTERNO.....	9
5.1 ORGANIZZAZIONE.....	9
5.2 PRINCIPALI ATTIVITÀ.....	14
5.3 SALE STUDIO.....	23
5.4 ACCESSO AD INTERNET IN WIFI E AULE INFORMATICHE.....	24
5.5 ATTIVITA' DI FRONT OFFICE SEGRETERIA.....	25
5.6 SISTEMI INFORMATIVI.....	25
5.7 LE RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE DISPONIBILI.....	25
6. COERENZA DEL PIANO DELLA PERFORMANCE CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO.....	28
7. ALBERO DELLE PERFORMANCE E OBIETTIVI STRATEGICI.....	29
8. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE.....	31
9. LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE: DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.....	32
10. SINTESI DEI PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ANNO 2020.....	35
11. PREMESSE ALLA PROGRAMMAZIONE 2021.....	43
12. GLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI PER IL TRIENNIO 2021-2023.....	44
13. GLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI.....	49
14. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....	72
15. IL BENESSERE ORGANIZZATIVO ALL'INTERNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	72
16. COERENZA DEL PIANO DELLA PERFORMANCE CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	72

## 1. INTRODUZIONE, NORMATIVA DI RIFERIMENTO E ORGANI

Il "Piano della *Performance*" è un documento di programmazione previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (art.10 comma 1 lett. A D.Lgs 150/2009).

Nel sistema del citato decreto, il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance* e consiste in un documento in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati, in un'ottica di "trasparenza", gli obiettivi, gli indicatori e i *target*. Il Piano, inoltre, deve consentire di individuare e incorporare le attese dei portatori di interesse (*stakeholder*), favorire la responsabilizzazione e la trasparenza, rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna, migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

L'Adisu Umbria, Agenzia regionale per il Diritto allo Studio Universitario, è stata istituita con Legge regionale 28 marzo 2006, n. 6, al fine di favorire l'accesso e il proseguimento degli studi universitari agli studenti meritevoli ma privi di mezzi economici, nel quadro delle competenze attribuite a Stato, Regioni e Università in materia di diritto allo studio universitario (L. 390/1991-D.Lgs. 68/2012).

L'Adisu è configurato come ente strumentale regionale dotato di personalità giuridica pubblica, avente autonomia organizzativa, amministrativa contabile e gestionale, ai sensi dell' articolo 13 della legge regionale 1° febbraio 2005, n. 2 , sottoposto all'indirizzo e alla vigilanza della Giunta regionale. I valori che ispirano l'attività dell'Agenzia sono riconducibili ad alcuni principi stabiliti dalla Costituzione Italiana che, in particolare agli articoli 3 e 34, definiscono i punti di riferimento per gli enti di diritto allo studio. *"Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del paese". "[...] I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi. La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze che devono essere attribuite per concorso."*

Come previsto dall'Art. 10 della succitata L.R. sono organi dell'Adisu:

- 1) il Direttore generale
- 2) il Collegio dei revisori dei conti
- 3) il Comitato di indirizzo.

1) L'incarico di **Direttore Generale** dell'Adisu è conferito, a seguito di pubblico avviso, dal Presidente della Giunta regionale, previa deliberazione della Giunta. La durata dell'incarico è fissata in cinque anni, rinnovabile una sola volta.

Il Direttore generale ha la rappresentanza legale dell'Adisu è responsabile della sua gestione e della realizzazione degli obiettivi, in coerenza con gli indirizzi fissati dalla Giunta regionale, ed

esercita le seguenti funzioni, stabilite dall'Art. 10 bis comma 6:

- a) assicurare il perseguimento degli obiettivi indicati dalla Giunta regionale mediante i piani e i programmi di cui alla presente legge, adottare le norme regolamentari interne che, nell'ambito dei principi generali e dei criteri fissati dalle leggi regionali e nel rispetto degli indirizzi generali relativi all'organizzazione delle strutture e alle politiche del personale deliberati dalla Giunta regionale, disciplinano l'organizzazione dell'Adisu, anche sotto il profilo contabile, facendo riferimento alla vigente legge regionale di contabilità, in quanto compatibile;
- b) la responsabilità dell'organizzazione e della gestione dell'Adisu nel rispetto delle norme della presente legge e di quelle regolamentari di cui alla lettera a) ;
- c) adottare il Piano triennale dei fabbisogni del personale, determinare la dotazione organica ai sensi dell' articolo 13 della legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 (Azione amministrativa regionale e struttura organizzativa e dirigenza della Presidente della Giunta regionale e della Giunta regionale), nonché la destinazione e l'utilizzo del personale;
- d) attuare il programma di cui all' articolo 5 ;
- e) adottare il bilancio di previsione per l'anno successivo e le relative variazioni;
- f) adottare il conto consuntivo dell'anno precedente allegando allo stesso una dettagliata relazione sull'attività svolta;
- g) adottare il bando per la concessione delle provvidenze relativo a ciascun anno accademico;
- h) emanare le direttive e stabilire i criteri per la gestione delle attività contrattuali inerenti alla erogazione dei servizi;
- i) emanare le direttive e verificare i risultati dell'azione amministrativa e l'efficienza e l'efficacia dei servizi nonché la funzionalità delle strutture organizzative;
- l) valutare i progetti e le proposte elaborati dalla Commissione di garanzia degli studenti;
- m) convocare, per l'insediamento, nella prima data utile successiva alla elezione delle rappresentanze studentesche, la Commissione di garanzia degli studenti. “.

2) Il **Collegio dei revisori dei conti**, come previsto dall'Art. 14 della legge regionale, è composto da tre membri effettivi, di cui uno con funzioni di presidente, e da due supplenti, nominati dall'Assemblea legislativa; dura in carica tre anni e può essere rinnovato una sola volta. Spettano al Collegio dei revisori le funzioni di verifica dei conti e di controllo della gestione economica e finanziaria dell'Adisu. Esso trasmette agli organi dell'Adisu e alla Giunta regionale una relazione trimestrale sull'attività svolta dall'Adisu medesima.

3. Al fine di dare attuazione alle disposizioni contenute nei commi 269 e 270 dell' articolo 1 della legge 11 dicembre 2016, n. 232 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019) è istituito il **Comitato di indirizzo**. Tale comitato, nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale, è composto da:

- a) quattro rappresentanti della Regione, di cui due eletti dall'Assemblea legislativa con il voto limitato e due designati dalla Giunta regionale;

- b) un rappresentante dell'Università degli Studi di Perugia;
- c) un rappresentante dell'Università per Stranieri di Perugia;
- d) un rappresentante degli istituti di grado universitario aventi sede legale in Umbria designato d'intesa tra gli stessi;
- e) due rappresentanti degli studenti eletti dalla Commissione di garanzia degli studenti.

Il Comitato esercita le seguenti funzioni:

- a) formula proposte al Direttore Generale ai fini dell'attuazione del programma annuale;
- b) esprime pareri obbligatori sui seguenti atti:
  - 1) bilancio di previsione e le relative variazioni;
  - 2) bando per la concessione delle provvidenze relativo a ciascun anno accademico;
- c) esercita attività di vigilanza attraverso l'elaborazione di relazioni semestrali sull'attuazione del programma annuale, da trasmettere alla Giunta regionale e al **Garante degli studenti**.

Per garantire il coinvolgimento e l'effettiva partecipazione degli studenti al controllo sulla qualità degli interventi e dei servizi, è istituita, come previsto dall'art. 7, una commissione di nove studenti eletti contestualmente alle elezioni per la nomina della rappresentanza studentesca negli organi universitari, di cui sette dell'Università degli studi di Perugia, uno dell'Università per stranieri di Perugia e uno degli altri istituti superiori di grado universitario con sede in Umbria che rilasciano titoli aventi valore legale. Tale commissione, denominata **Commissione di garanzia degli studenti**, a norma dell'Art. 8, esprime pareri e formula proposte sugli interventi di cui all' articolo 3 della L.R. 6/2006 ed esprime pareri sugli atti di programmazione.

La Commissione di garanzia verifica, altresì, il corretto adempimento del contratto di servizio, anche con la collaborazione delle strutture dell'Adisu. La Commissione, qualora verifichi inadempimenti o ritardi nell'erogazione dei servizi, segnala alla struttura competente e al Direttore Generale dell'Adisu i disservizi riscontrati, al fine della loro eliminazione.

## **2. MISSION**

Per diritto allo studio universitario si intende il complesso di norme dettate dal legislatore italiano che regolano gli interventi per assicurare ai capaci e meritevoli, in condizioni economiche disagiate, la possibilità di accedere ai livelli più alti di istruzione, secondo i principi enunciati dall'art. 34 della Costituzione della Repubblica Italiana.

L'Agenzia realizza la propria mission promuovendo servizi che mirano ad agevolare lo studio e la vita degli studenti mediante forme di aiuto economico che trova la sua più caratterizzante applicazione nell'erogazione di borse di studio e assegnazione di posti letto (servizi a concorso) ed altri servizi aperti alla generalità degli studenti.

Legge regionale 28 marzo 2006, n. 6 stabilisce le finalità e gli obiettivi dell'Agenzia:

- favorire l'accesso e la frequenza di tutti gli studenti agli studi universitari;
- realizzare, in collaborazione con le università, la rete dei servizi per l'impiego, gli ordini professionali e le associazioni di categoria, idonee attività di orientamento e informazione volte ad assicurare il

più stretto raccordo tra istruzione universitaria e mercato del lavoro;

- promuovere l'integrazione tra gli studenti e la comunità locale, anche attraverso interventi volti alla qualificazione dell'insieme della condizione universitaria;

- promuovere e sostenere l'utilizzo delle opportunità offerte dalle azioni dell'Unione europea, volte a favorire la mobilità internazionale e ogni altra forma di scambio, di esperienze culturali e scientifiche con le istituzioni universitarie europee, nonché di altri paesi;

- promuove, anche mediante specifici accordi e convenzioni, la più ampia collaborazione con gli enti locali e con le istituzioni aventi competenza nelle materie connesse all'attuazione del diritto allo studio universitario, e in particolare con le università, con gli istituti universitari e con gli istituti superiori di grado universitario che rilasciano titoli aventi valore legale, con sede in Umbria.

I servizi realizzati dall'Adisu sono rivolti agli iscritti a corsi di laurea, laurea specialistica o magistrale, dottorati di ricerca e scuole di specializzazione dell'Università degli Studi di Perugia, dell'Università per Stranieri di Perugia, del Conservatorio di Musica "F. Morlacchi" di Perugia, dell' Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Briccialdi" di Terni, dell' Accademia Belle Arti "Pietro Vannucci" di Perugia e dell' Istituto Universitario di Mediazione Linguistica per Interpreti e Traduttori di Perugia.

### **3. VISION**

Gli obiettivi strategici dell'Adisu per il periodo 2021-2023 sono in linea con le priorità individuate nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER 2021-2023) nel quale l'"Istruzione e il Diritto allo Studio" rappresentano una Missione di Bilancio (Missione 04: Istruzione e diritto allo studio; Programma 07 - Diritto allo studio).

Alla luce di quanto sopra esposto, le politiche attuate dall'Adisu sono basate sulle seguenti leve operative:

- Interventi rivolti alla generalità degli studenti (Sostenibilità);
- Servizi mirati alla creazione di valore aggiunto, gestito sotto condizione di efficacia ed efficienza (Efficacia);
- Sistema orientato al merito, oltre che al reddito (Meritocrazia);
- Attenzione particolare alla tutela degli studenti in condizioni di particolare disagio (Solidarietà);
- Sistema volto a valorizzare capacità ed esperienze del territorio (Sussidiarietà);
- Favorire mobilità e scambio di esperienze a livello internazionale (Internazionalizzazione);
- Valorizzare la multiculturalità e favorire la positiva integrazione tra le differenti culture all'interno delle strutture tramite attività culturali e ricreative (Aggregazione).

### **4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

#### **4.1 GLI ISCRITTI AGLI ATENEI UMBRI**

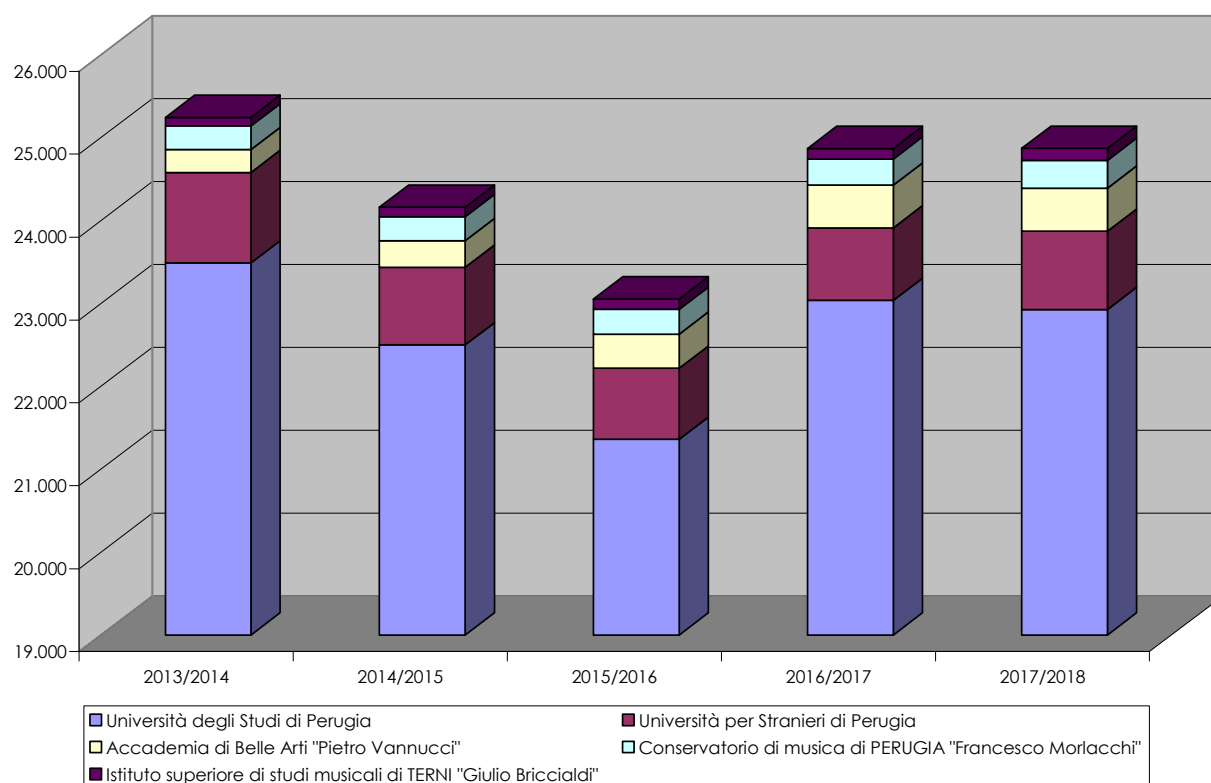
Sul portale dei dati dell'Istruzione superiore del Ministero dell'Università e della Ricerca sono disponibili i dati fino all'anno accademico 2017/2018: non è pertanto possibile fare un'analisi della

situazione recente nell'evoluzione legata all'emergenza epidemiologica da covid 19. Analizzando i dati ad oggi disponibili si può notare che dall'a.a. 2013/2015 all'a.a. 2015/2016 si è assistito a un calo degli iscritti, mentre dall'a.a. 2016/2017, il numero degli studenti universitari in Umbria è tornato a crescere, raggiungendo le 24.871 unità rispetto ai 23.054 studenti dell'anno accademico 2014/2015, il picco più basso del quinquennio preso in esame. Sono quasi 23mila gli studenti iscritti all'Università di Perugia, quasi 100 all'Università per Stranieri, più di 500 all'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci", più di 300 al Conservatorio di musica "F. Morlacchi" e più di 100 all'Istituto superiore di studi musicali "G. Briccialdi". Da notare l'incremento sostanziale degli iscritti ai corsi accademici del sistema AFAM (Alta Formazione Artistica e Musicale).

#### EVOLUZIONE DEL NUMERO DI STUDENTI NEGLI ULTIMI 5 ANNI ACCADEMICI

	2013/2014		2014/2015		2015/2016		2016/2017		2017/2018	
	totale	di cui donne	totale	di cui donne	totale	di cui donne	totale	di cui donne	totale	di cui donne
Università degli Studi di Perugia	23.486	13.358	22.500	12.707	21.360	12.104	23.037	13.061	22.925	13.057
Università per Stranieri di Perugia	1.091	701	936	601	858	511	875	549	944	618
Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci"	279	189	320	211	409	261	515	327	520	333
Conservatorio di musica di PERUGIA "Francesco Morlacchi"	285	133	289	132	299	121	314	134	337	138
Istituto superiore di studi musicali di TERNI "Giulio Briccialdi"	101	46	114	48	128	52	126	54	145	59
Istituto di mediazione linguistica	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
<b>TOTALE</b>	<b>25.242</b>	<b>14.427</b>	<b>24.159</b>	<b>13.699</b>	<b>23.054</b>	<b>13.049</b>	<b>24.867</b>	<b>14.125</b>	<b>24.871</b>	<b>14.205</b>

Fonte: Ministero dell'Università e della Ricerca – Portale dei dati dell'istruzione superiore

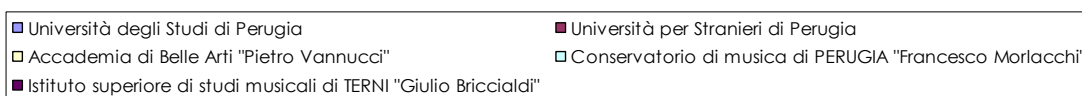
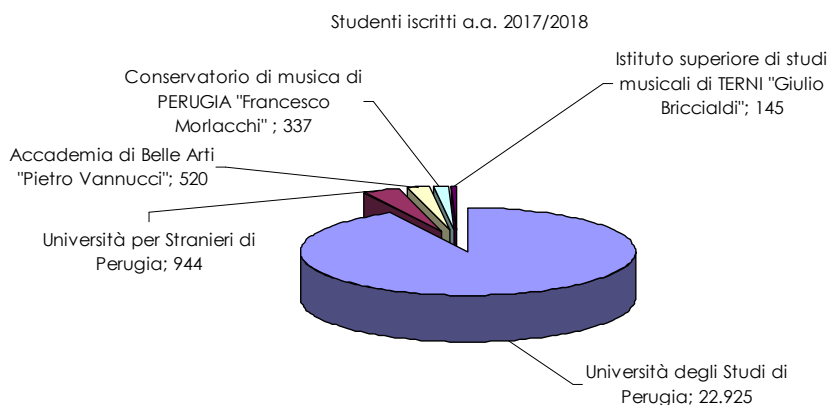


#### DETTAGLIO DEGLI STUDENTI IMMATRICOLATI, ISCRITTI E LAUREATI NELL'A.A. 2017/2018

	Studenti Immatricolati a.a. 2017/2018			Studenti Iscritti a.a. 2017/2018			Studenti Laureati (tot) 2017		
	totale	di cui donne	di cui stranieri	totale	di cui donne	di cui stranieri	totale	di cui donne	di cui stranieri
Università degli Studi di Perugia	3.986	2.277	259	22.925	13.057	1.325	4.165	2.404	173
Università per Stranieri di Perugia	120	74	42	944	618	343	217	138	64
Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci"	136	83	n.d	520	333	n.d	56	36	n.d
Conservatorio di musica di PERUGIA "Francesco Morlacchi"	77	31	n.d	337	138	n.d	69	29	n.d
Istituto superiore di studi musicali di TERNI "Giulio Briccialdi"	31	12	n.d	145	59	n.d	28	13	n.d
Istituto di mediazione linguistica	n.d	n.d	n.d	n.d	n.d	n.d	n.d	n.d	n.d
<b>TOTALI</b>	<b>4.350</b>	<b>2.477</b>	<b>301</b>	<b>24.871</b>	<b>14.205</b>	<b>1.668</b>	<b>4.535</b>	<b>2.620</b>	<b>237</b>

Fonte: Ministero dell'Università e della Ricerca – Portale dei dati dell'istruzione superiore





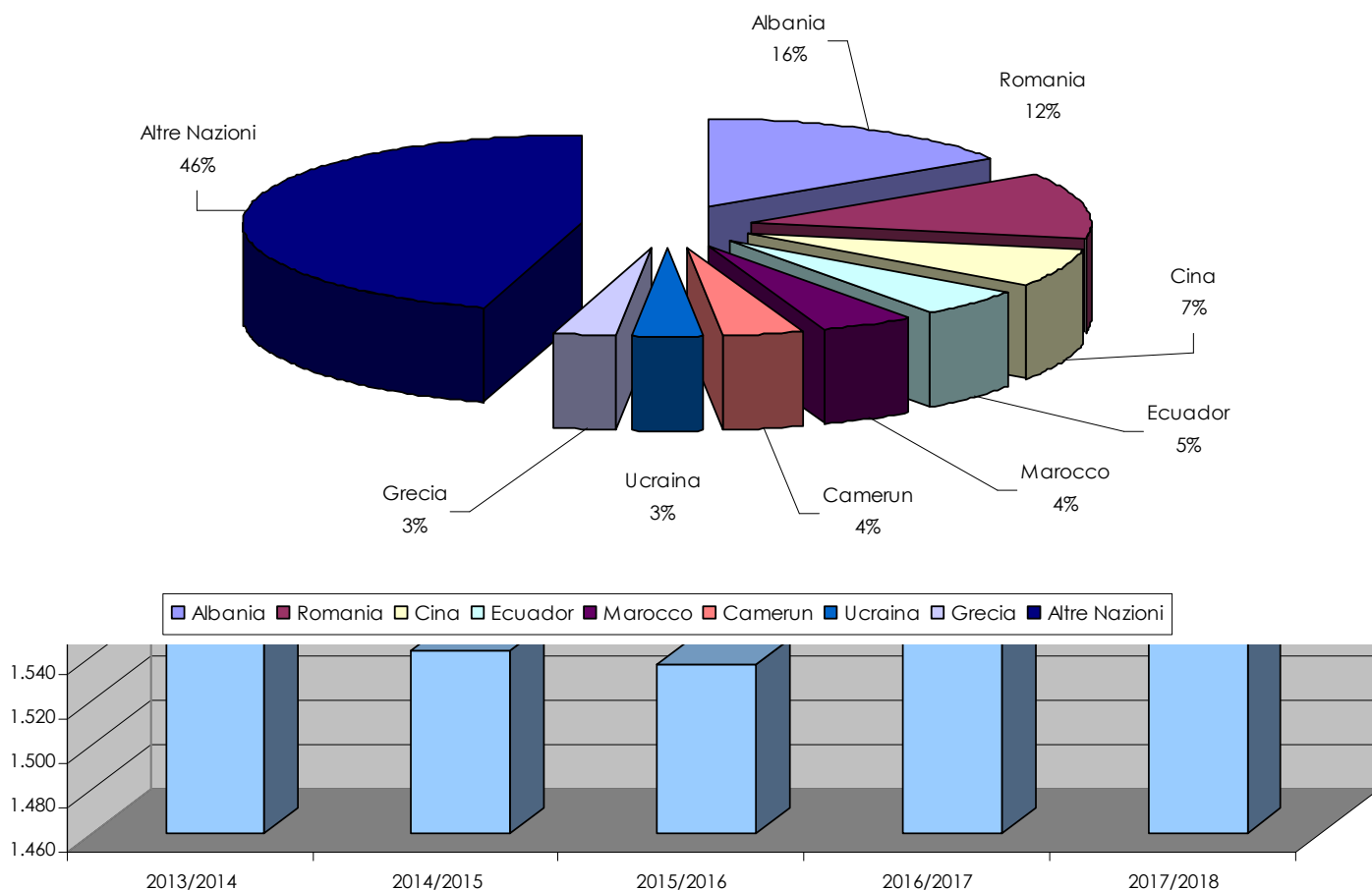
Su 100 iscritti negli atenei e istituti di alta formazione umbri, 57 sono donne. La prevalenza numerica delle studentesse è stabile: non si tratta di un fenomeno nuovo e la percentuale è tendenzialmente in linea con la media italiana dove la presenza femminile, tra gli iscritti, supera il 56%.

Nell'a.a. 2017/2018 gli studenti stranieri iscritti presso le due università statali hanno raggiunto le 1.668 unità.

Osservando il trend degli ultimi 5 anni accademici si può vedere come l'oscillazione segue quella del numero degli iscritti nello stesso periodo con un calo progressivo dall'a.a. 2013/2014 in poi, ed una ripresa nell'a.a. 2016/2017

Anno	Totale studenti stranieri iscritti presso le Università statali
2013/2014	1.631
2014/2015	1.542
2015/2016	1.536
2016/2017	1.579
2017/2018	1.668

Fonte: Ministero dell'Università e della Ricerca – Portale dei dati dell'istruzione superiore



Fonte: Ministero dell'Università e della Ricerca – Portale dei dati dell'istruzione superiore

#### 4.2 DINAMICHE DELLA DOMANDA DI FORMAZIONE

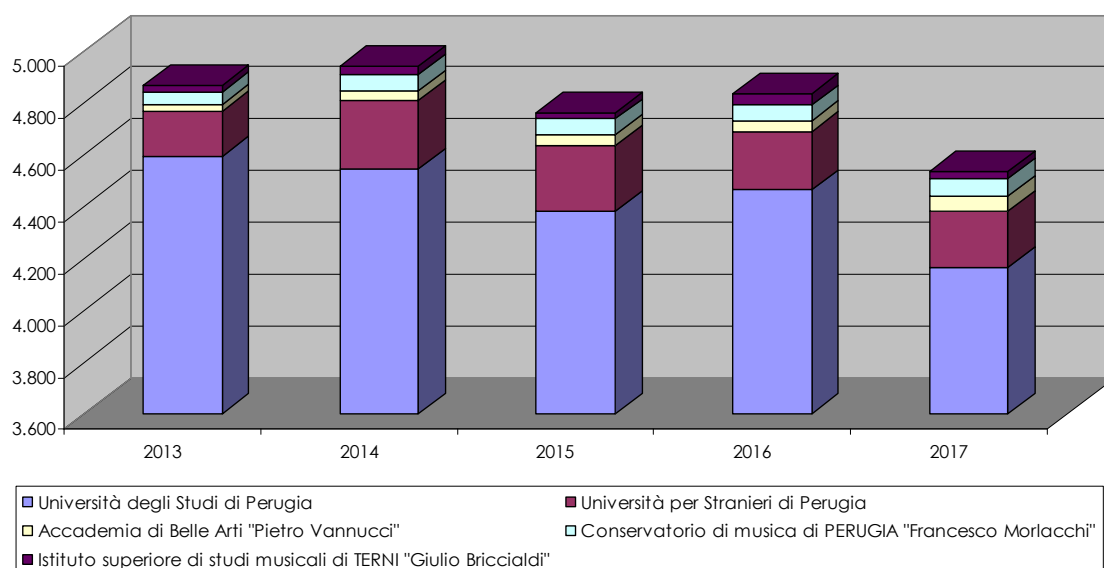
Dal 2005/06 il sistema universitario italiano, nel suo complesso, ha registrato una importante contrazione. I dati esposti nel paragrafo precedente mostrano come anche in Umbria si sia registrata questa flessione; nell'anno accademico 2016/2017, però, è iniziata un'inversione di tendenza, confermata anche nell'a.a. 2017/2018, con una crescita degli iscritti di circa il 7%. Questo incremento, oltre alla qualità della didattica e della ricerca offerti dagli atenei e istituti di alta formazione umbri, è attribuibile anche alle politiche di diritto allo studio che hanno consentito il conseguimento della borsa di studio a tutti gli aventi diritto, pur in presenza di un incremento complessivo di questi ultimi.

Da ultimo, si ritiene che il contesto sociale e culturale nel quale sono inseriti gli atenei e i servizi per il diritto allo studio rappresenti un ulteriore elemento di richiamo per i giovani che scelgono la nostra Regione.

#### 4.3 I LAUREATI

Il numero dei laureati negli ultimi cinque anni accademici presi in esame fino all'a.a. 2017/2018, in relazione alle informazioni disponibili sul portale dei dati dell'Istruzione superiore, è rimasto pressoché stabile, con una leggera inflessione per l'a.a. 2017/2018, seguendo comunque l'oscillazione del numero degli iscritti nei rispettivi anni.

Di seguito l'andamento del numero dei laureati nell'ultimo quinquennio considerato:



## 5 ANALISI CONTESTO INTERNO

### 5.1 ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione dell'Agenzia è articolata in Servizi, con le relative aree di intervento.

Alla data del 31/12/2020 fanno capo alla Direzione generale:

- Servizio Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari;
- Servizio Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni;
- Servizio Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio;
- Avvocatura e supporto tecnico legale.

Ai Servizi fanno capo le Sezioni come di seguito riportate:

Servizio Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari:

- Sezione Assegnazione borse di studio e altri benefici economici;
- Sezione Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali;
- Sezione Gestione servizi abitativi e ristorativi;

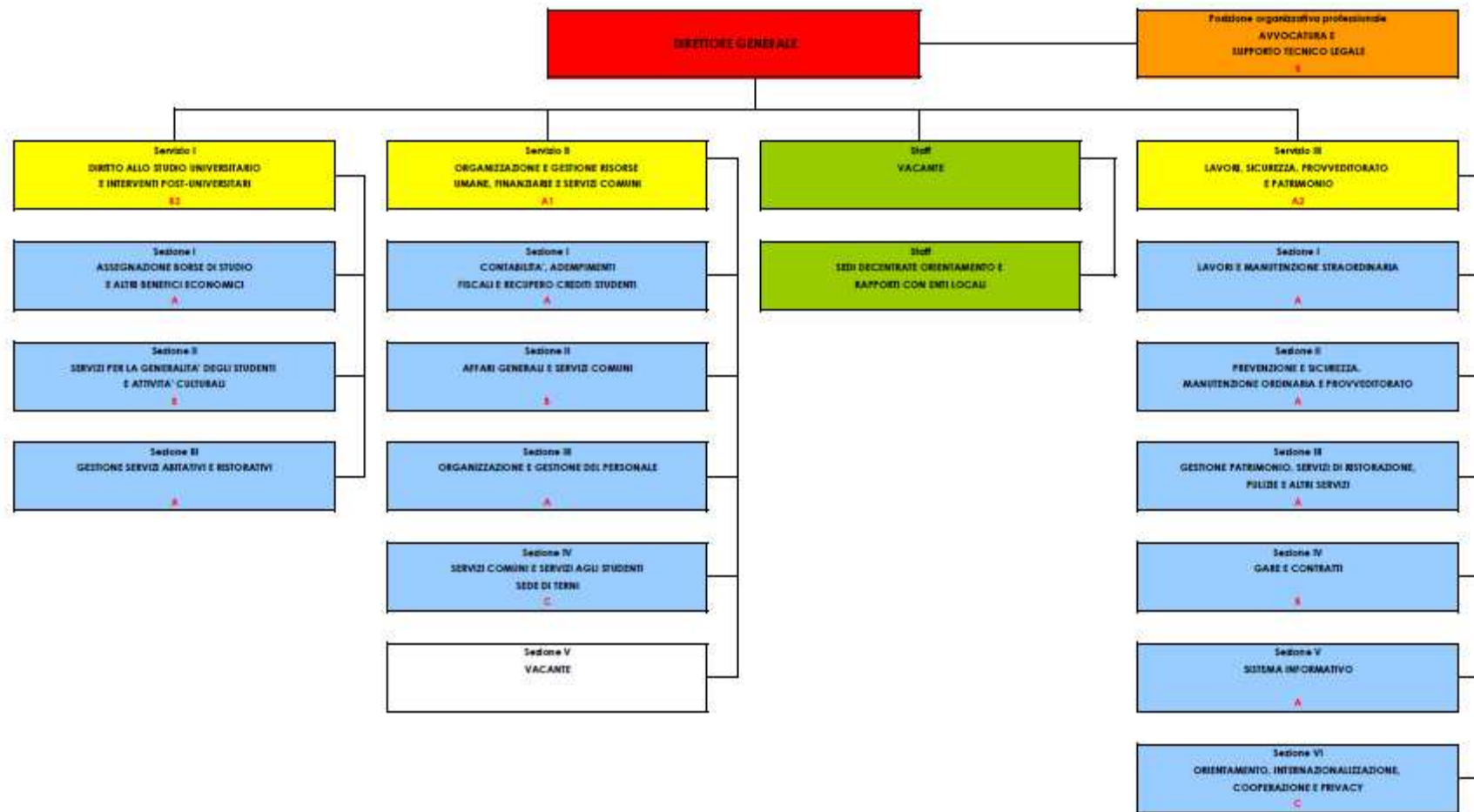
Servizio Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni:

- Sezione Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti;
- Sezione Affari generali e servizi comuni;
- Sezione Organizzazione e gestione del personale;
- Sezione Servizi comuni e servizi agli studenti sede di Terni.

Servizio lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio:

- Sezione Lavori e manutenzione straordinaria;
- Sezione Prevenzione e sicurezza. Manutenzione ordinaria e provveditorato;
- Sezione Gestione patrimonio, servizi di ristorazione, pulizie e altri servizi;
- Sezione Gare e contratti;
- Sezione Sistema informativo;
- Sezione Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy.

# ORGANIGRAMMA al 31/12/2020



- Direttore generale
- Servizio
- Staff
- Sezione
- Posizione organizzativa professionale

La Pianta organica dell'Adisu al 31/12/2020 prevede 91 posti complessivi, distribuiti come indicato nella seguente tabella:

DOTAZIONE ORGANICA Adisu	DIRIGENZA (A)	RUOLO CATEGORIE PROFESSIONALI						Totale cat. Profili (B)	TOTALI (A+B)
		CATEGORIA D		CATEGORIA C	CATEGORIA B		CATEGORIA A		
		Percorso Alto	Percorso Basso		Percorso Alto	Percorso Basso			
		D3	D1		B3	B1			
5	15	20	24	17	10	0	86		
<b>TOTALE (Adisu)</b>	5	35		24	27		0	86	91

Al 31/12/2020 i dipendenti in servizio erano 50 di categoria B, C e D più 2 Dirigenti , distribuiti come di seguito indicato:

*Servizio Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari:*

Sezione	n. dipendenti
Assegnazione borse di studio e altri benefici economici	4
Servizi per la generalità degli studenti e attività culturali	2
Gestione servizi abitativi e ristorativi	8
<b>Totale</b>	<b>14</b>

*Servizio Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni:*

Sezione	n. dipendenti
Contabilità, adempimenti fiscali e recupero crediti studenti	3
Affari generali e servizi comuni	3
Organizzazione e gestione del personale	3
Sezione Servizi comuni e servizi agli studenti sede di Terni	2
Personale assegnato direttamente al Servizio	2
<b>Totale</b>	<b>13</b>

*Servizio Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio:*

Sezione	n. dipendenti
Lavori e manutenzione straordinaria	5
Prevenzione e sicurezza. Manutenzione ordinaria e provveditorato	3
Gestione patrimonio, servizi di ristorazione, pulizie e altri servizi	4
Gare e contratti	2
Sezione Sistema informativo	5
Sezione Orientamento, internazionalizzazione, cooperazione e privacy	2
Personale assegnato direttamente al Servizio	1
<b>Totale</b>	<b>22</b>

Avvocatura e supporto tecnico legale

**Sezione**

Avvocatura e supporto tecnico legale

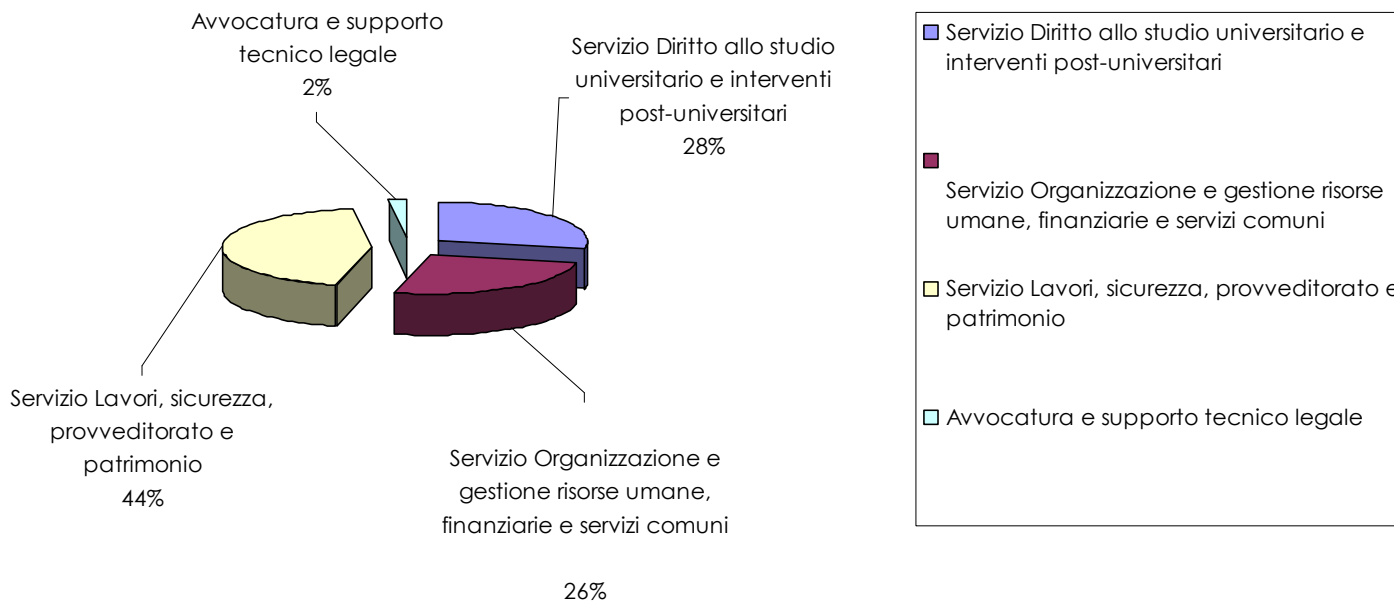
**Totale**

**n. dipendenti**

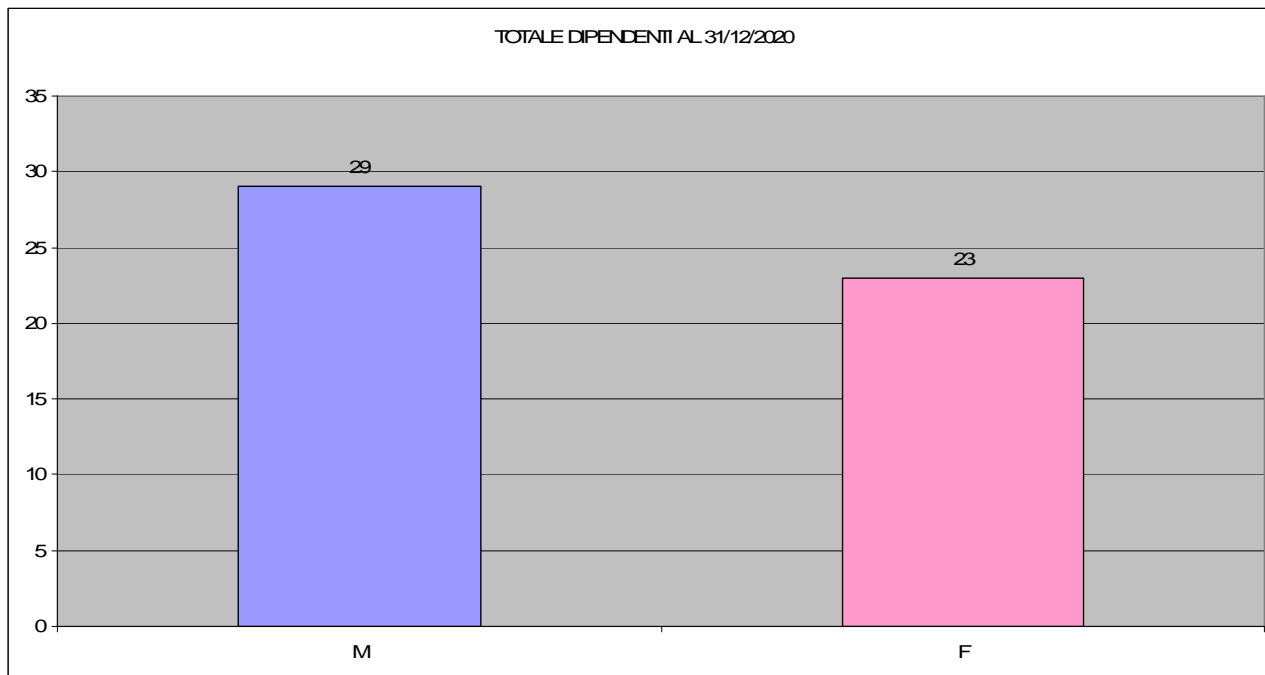
1

1

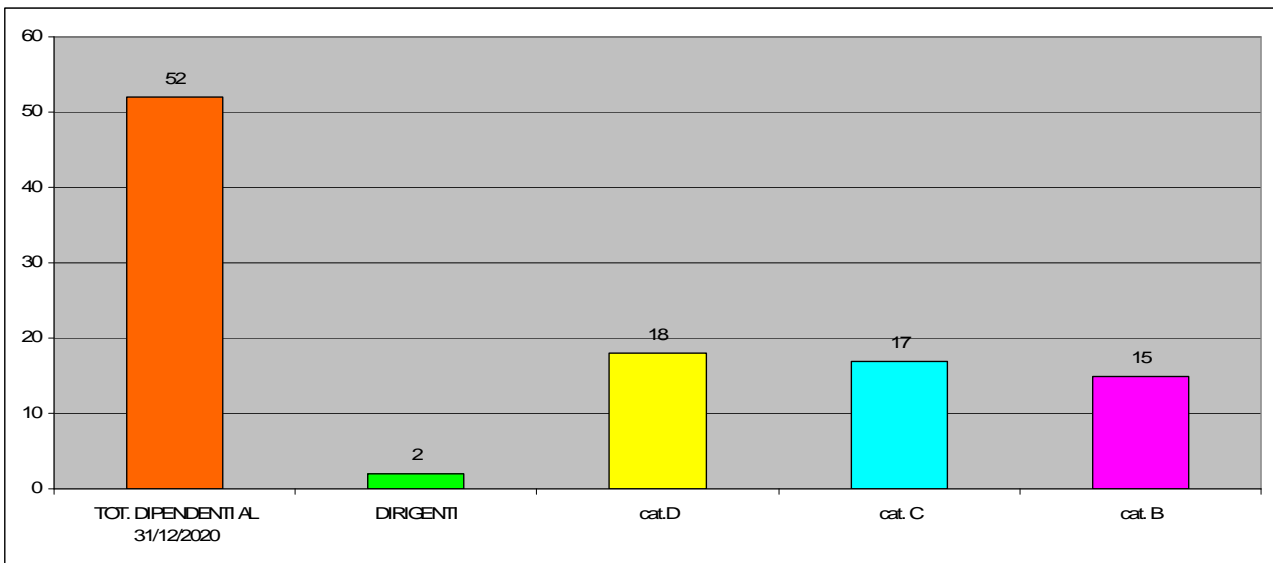
Distribuzione dei dipendenti per Servizi al 31/12/2020



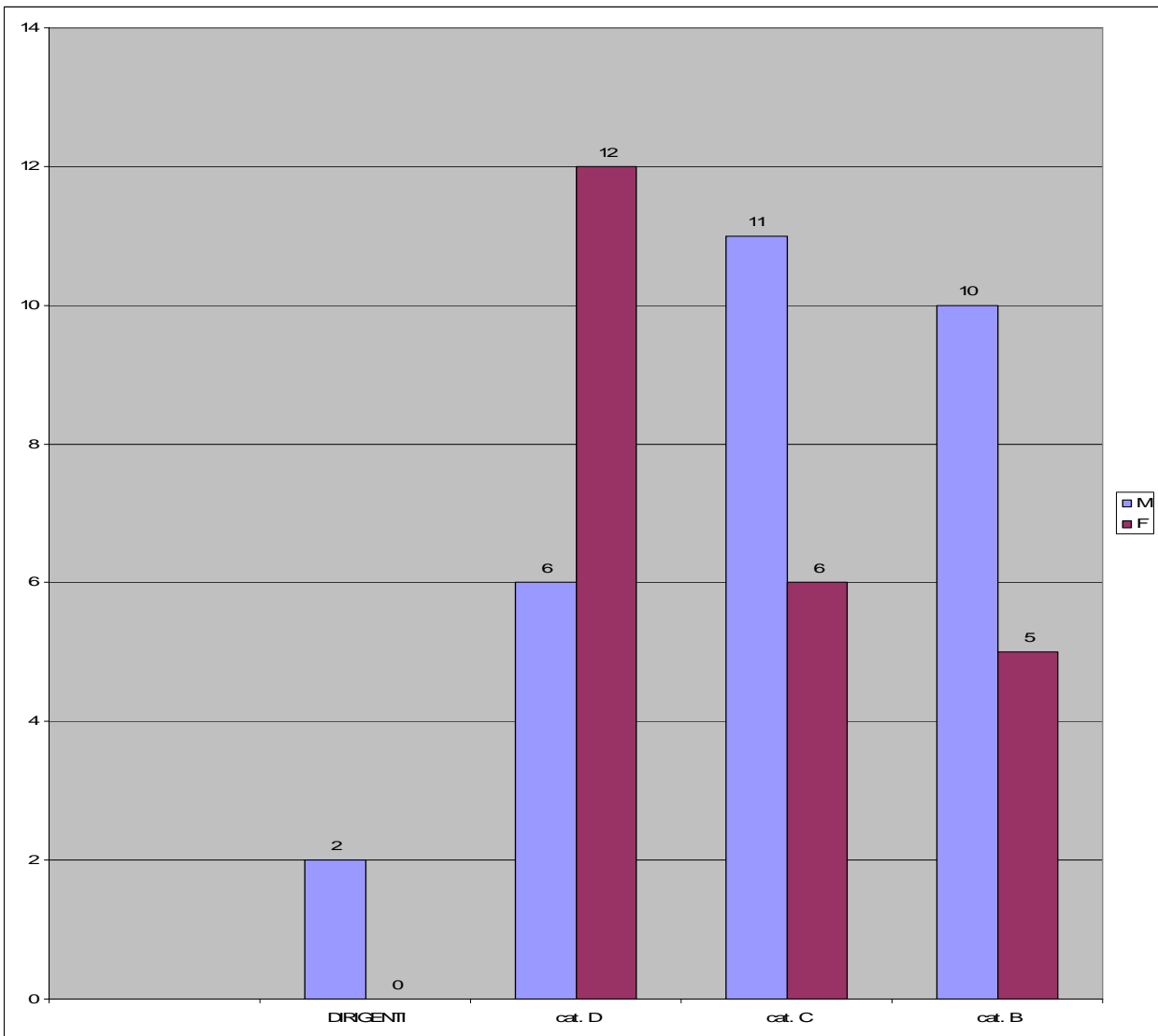
Situazione personale suddiviso per genere



Situazione personale suddiviso per categoria



Situazione personale suddiviso per genere e categoria



Situazione personale suddiviso per età, genere e categoria

	Genere	Fascia di età					Totale
		< uguale 30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	> uguale 61	
Dirigenti	M	0	0	1	1	0	2
	F	0	0	0	0	0	0
cat. D	M	0	1	3	2	0	6
	F	0	0	7	4	1	12
cat. C	M	0	1	7	3	0	11
	F	0	3	2	1	0	6
cat. B	M	0	1	1	7	1	10
	F	0	1	1	3	0	5
<b>TOTALE</b>		<b>0</b>	<b>7</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>52</b>
%			13%	42%	40%	4%	100

Nella tabella di seguito, viene fornito il dato relativo al tasso di assenze (%) del personale dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario, calcolato considerando il totale delle assenze mensili rilevate nell'anno di riferimento sul totale annuale del numero dei dipendenti rilevato mensilmente.

	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Tasso di assenza	1.35%	1,09	0,98%

Nella tabella successiva vengono invece riportati i dati afferenti le attività formative rivolte al personale dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario per il triennio 2018-2020.

Il dato relativo al numero di ore di formazione è stato calcolato rapportando il totale delle ore di formazione erogate, sulla totalità dei dipendenti al netto del personale in convenzione e dei borsisti/tirocinanti.

	2018	2019	2020
N. ore di formazione (totale effettuato)	377	617	168
N. ore di formazione (media per dipendente)	6,61	11,22	3,36
N. partecipanti	72	104	215
Costi di formazione/spese del personale (%)	0,19%	0,44%	0,32

## 5.2 PRINCIPALI ATTIVITÀ

I principali interventi/servizi offerti dall'Agenzia sono:

- a. *interventi monetari*
- b. *servizio alloggio*
- c. *servizio ristorazione*

### a. *Interventi monetari*

Gli interventi monetari comprendono le seguenti tipologie di erogazione: borse di studio, contributi integrativi per progetti di mobilità internazionale, interventi a sostegno di studenti diversamente



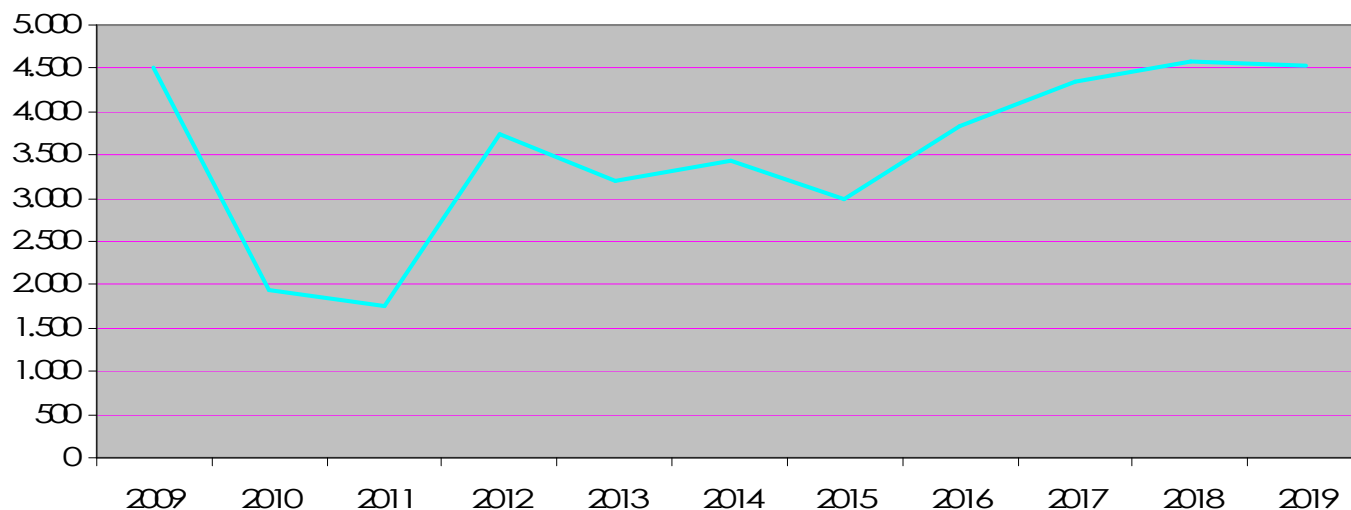
abili e sussidi straordinari.

*Borse di studio*

Per l'anno accademico 2019/2020 sono state erogate **4533** borse di studio per complessivi **€ 9.606.190,33** suddivise secondo il seguente schema:

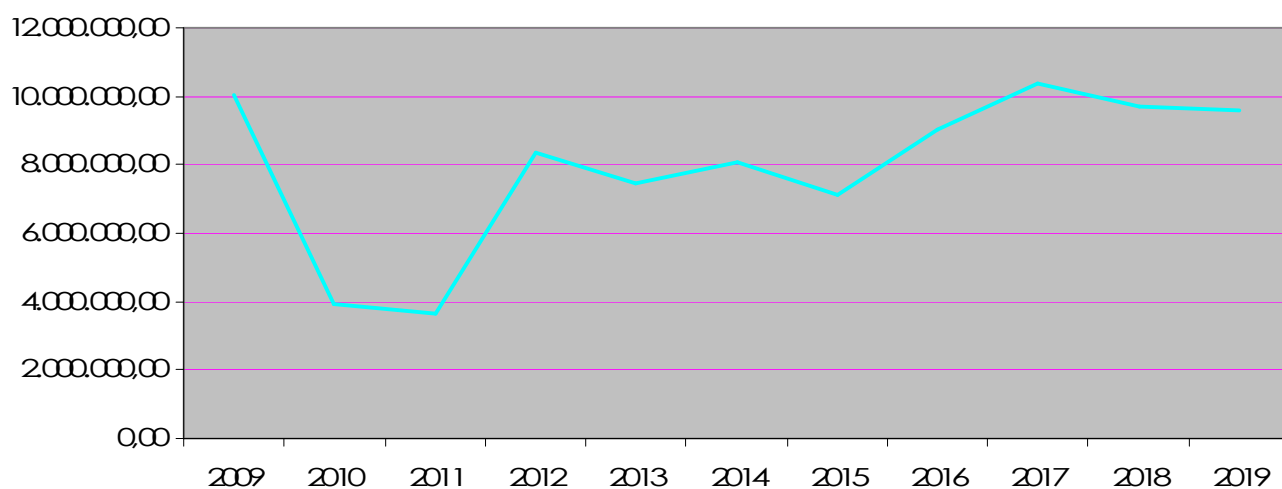
Borsa di Studio 2019/2020						
	Primi Anni		Anni successivi		TOTALE	
Aventi Diritto	1363		3170		4533	
Totale Vincitori	1363	100%		100%		100%
Idonei non vincitori	0	0%	0	0%	0	0%
Non idonei	170		643		813	
Esclusi	452		703		1155	
Totale Richieste	1985		4516		6501	

Evoluzione dell'andamento dell'erogazione di borse di studio in contanti. Dati dal 2009 al 2019 (l'anno indicato è indicativo dell'anno accademico di riferimento, ovvero per anno 2009 si deve intendere a.a. 2009/2010 e così via)



anno	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
n. borse erogate	4.509	1.928	1.747	3.750	3.194	3.436	2.985	3.828	4338	4568	4533

Evoluzione della spesa per l'erogazione di borse di studio in contanti. Dati dal 2009 al 2019



anno	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
BDS contanti	10.020.858	3.930.675	3.630.205	8.372.436	7.454.761	8.066.433	7.107.833	9.019.113	10.376.444	9.701.168	9.606.190

Nel 2018 è stata operata una revisione dei criteri per la distribuzione per fasce reddituali degli importi monetari delle Borse di studio che è stato applicato a decorrere dal bando di concorso per l'a.a. 2018/2019 e che ha condotto ad un contenimento delle spese, mantenendo il 100% degli idonei beneficiari con sostanziale stabilità della spesa effettuata.

#### *Contributi integrativi per progetti di mobilità internazionale*

Le richieste presentate nell'anno 2019, relativi ai progetti dell'anno 2019/2020, state 328 di cui **181** con esito positivo per un totale erogato di **€ 419.200,00**, 134 non idonei/esclusi e 13 idonei con riserva (in quanto con bando di mobilità ancora aperto).

#### *Interventi a sostegno di studenti diversamente abili*

Per l'anno accademico 2019/2020 sono state presentate 73 domande di cui 14 esclusi, 5 non idonei e **54** idonei, per un importo complessivo di **€ 166.453,60**.

#### *Sussidi straordinari*

I sussidi straordinari sono aiuti economici, destinati agli studenti che vengono a trovarsi in una particolare situazione di disagio a causa di gravi eventi che hanno colpito il nucleo familiare negli ultimi 12 mesi, tali da compromettere la prosecuzione degli studi.

Eccezionalmente per l'a.a. 2019/2020, a fronte della grave crisi economico/finanziaria causata dalla Pandemia Covid\_19, il relativo Bando di concorso è stato integrato, rispetto al testo del precedente anno accademico, di appositi dispositivi finalizzati a fronteggiare anche le gravi condizioni di difficoltà connesse all'emergenza sanitaria.

Sono state presentate 890 domande, di cui 409 esclusi, 123 non idonei e **328** idonei. L'importo erogato al complesso degli studenti idonei è stato di **€ 489.500,00**.



anno	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
importo sussidio	54.152,11	108.500,00	135.000,00	249.100,00	220.000,00	50.000,00	72.600,00	489.500,00

#### *Contributi affitto Covid\_19*

A seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19 sono stati concessi, nell'anno accademico 2019/2020, ulteriori contributi economici straordinari riservati a studenti fuori sede regolarmente iscritti alle università e agli istituti superiori di grado universitario con sede legale e operativa in Umbria, le cui famiglie si sono trovate in situazioni di disagio nel dover sostenere i costi degli affitti degli alloggi per gli effetti della sospensione delle attività produttive derivanti dalle misure di contenimento epidemiologico assunte a livello nazionale.

Sono state presentate 756 domande, di cui 360 esclusi/non idonei e **396** idonei. L'importo erogato al complesso degli studenti idonei è stato di **€ 316.979,40**.

#### *Revoche e recupero crediti*

La Sezione cui afferisce l'attività delle revoche si occupa, insieme alla Sezione Assegnazione borse di studio e altri benefici economici, della gestione delle procedure di revoca nei confronti degli studenti che non mantengono i requisiti richiesti dai bandi di concorso nei diversi anni accademici, gestendo il recupero delle somme dovute dagli studenti universitari richiedenti benefici all'Adisu e andando incontro alla necessità di intervenire tempestivamente sugli insoluti, predisponendo azioni mirate alla restituzione di quanto percepito a titolo della prestazione erogata.

Pertanto si prendono in considerazione le linee guida approvate dall'Agenzia in merito agli aspetti procedurali dell'attività degli uffici coinvolti che vanno dalla verifica dei requisiti di merito alle rinunce della borsa di studio e alle revoche del servizio abitativo e ristorativo.

Tali controlli, volti ad accertare la perdita dei requisiti previsti dai bandi di concorso, mirano a verificare l'effettivo consolidamento del credito.

L'attività amministrativa degli uffici si sviluppa attraverso la predisposizione della determina di

decadenza dal beneficio, una successiva determina di contabilizzazione degli importi da restituire, l'invio della lettera per il pagamento dell'importo indebitamente percepito, fino alla gestione e notificazione dell'istanza di rateizzazione, se richiesta, legata alla procedura stessa.

Qualora gli studenti debitori non provvedano al pagamento, l'ufficio revocche trasferisce i nominativi degli inadempienti all'ufficio Avvocatura, che provvederà al recupero giudiziale del credito.

Con il tempo è cresciuta la fidelizzazione degli studenti nei confronti della casella di posta dell'ufficio revocche che, per l'anno 2020, ha registrato un consistente numero di e-mail ricevute e inviate.

Nello schema di seguito riportato sono sintetizzate le revocche effettuate, considerando l'attività istruttoria posta in essere fino a dicembre 2020, per mancato conseguimento dei requisiti merito, per rinuncia e perdita di requisiti riferite agli anni accademici dal 2011/2012 al 2019/2020.

Anno Accademico	Borse concesse		Borse Revocate			
	N.	Importo	N. e %		Importo e %	
2011/2012	1747	3.630.205,58	231	6,16%	264.821,67	3,16%
2012/2013	3750	8.372.436,10	236	7,39%	369.677,83	4,96%
2013/2014	3194	7.454.761,13	524	15,25%	478.873,42	5,94%
2014/2015	3436	8.066.433,00	145	4,86%	220.425,50	3,10%
2015/2016	2985	7.107.833,02	156	4,08%	209.792,86	2,33%
2016/2017	3828	9.019.113,06	112	2,58%	119.968,88	1,16%
2017/2018	4338	10.376.444,05	304	7,00%	373.191,37	3,85%
2018/2019	4568	9.701.168,81	256	5,60%	310.325,10	3,20%
2019/2020	4505	9.503.377,30	494	10,96%	205.767,32	2,16%
<b>TOTALI</b>	<b>32.351</b>	<b>73.231.772,05</b>	<b>2458</b>	<b>63,88%</b>	<b>2.552.843,95</b>	<b>29,86%</b>

Nello schema di seguito riportato sono sintetizzate le pendenze attive al 31/12/2020 suddivise per anno accademico con l'indicazione delle pratiche sottoposte a recupero giudiziale del credito.

Anno Accademico	Pendenze attive al 31/12/2019	Pendenze trattate dall'ufficio Avvocatura 31/12/2019	Pendenze attive al 31/12/2020	Pendenze trattate dall'ufficio Avvocatura 31/12/2020
	N.	N.		
2010/2011	52	40	40	40
2011/2012	62	20	55	40
2012/2013	73	41	64	64
2013/2014	42	33	42	39
2014/2015	18	5	28	21
2015/2016	32	8	37	24
2016/2017	35	35	7	29
2017/2018	152	65	113	35
2018/2019	47	7	78	26
2019/2020	-*	-*	20	0
<b>TOTALI</b>	<b>513</b>	<b>254</b>	<b>553</b>	<b>318</b>

\*attività non rendicontabile al 31/12/2019

### Accertamenti economici

La Sezione Assegnazione borse di studio e altri benefici economici effettua il controllo della veridicità dell'autocertificazione prodotta in relazione alla condizione familiare, economica e patrimoniale degli studenti vincitori di borsa di studio e/o servizio abitativo.

L'ufficio si occupa della gestione dei rapporti con gli Atenei per le comunicazioni degli studenti sottoposti ad accertamento economico.

La Sezione redige per gli studenti stranieri l'ISEE Parificato ed effettua consulenze alle Segreterie Studenti in relazione alle problematiche derivanti dall'attestazione ISEE o ISEE Parificato da presentare durante il periodo di richiesta benefici.

Vengono inoltre gestiti tutti i reclami presentati dai richiedenti i benefici in relazione ai dati economici e patrimoniali.

Assistenza tramite web, call center o front office viene garantita in riferimento a situazioni di elevata complessità con particolare riferimento alla situazione familiare e/o reperibilità dei dati necessari ad una corretta elaborazione di attestazione ISEE o redditi e patrimoni prodotti e detenuti all'estero da studenti.

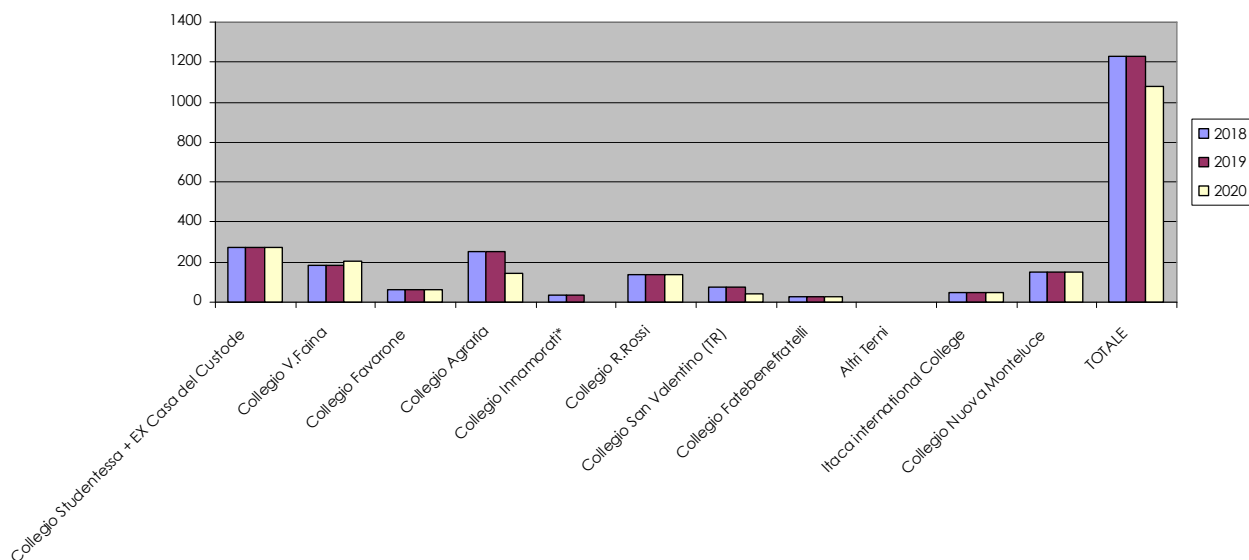
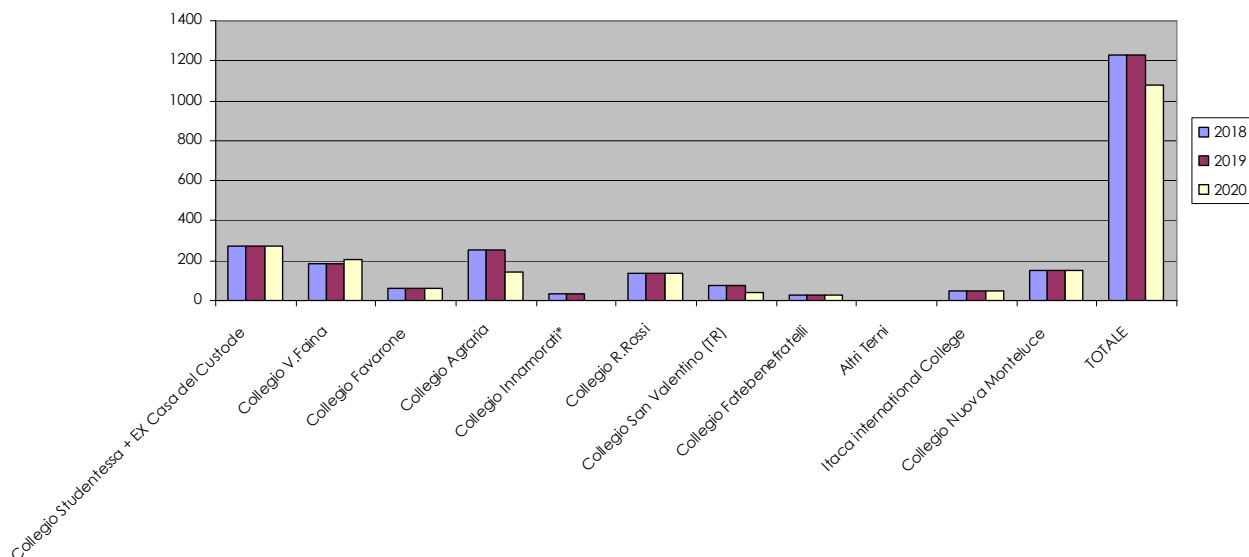
#### b. Servizio alloggio

Nelle strutture abitative Adisu per l'a.a. 2019/2020 erano disponibili n. 1082 posti letto di cui 43 a Terni. La maggior parte di tali posti letto sono stati riservati gratuitamente agli studenti che richiedono il **servizio abitativo per concorso**, insieme alla borsa di studio. La restante parte residuale dei posti letto sono stati destinati a studenti a pagamento e alla residenzialità universitaria (professori italiani, stranieri, partecipanti a master, dottorati,...); per quest'ultimo tipo di utenza le assegnazioni dei posti avvengono tramite accordi con gli Atenei.

Di seguito si sintetizzano i dati relativi alle residenze nell'ultimo triennio.

COLLEGIO	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2018	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2019	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2020
Collegio Studentessa + EX Casa del Custode	270	270	270
Collegio V. Faina	182	182	207
Collegio Favarone	60	60	60
Collegio Agraria	253	253	146
Collegio Innamorati*	36	36	0
Collegio R. Rossi	135	135	135
Collegio San Valentino (TR)	73	73	43
Collegio Fatebenefratelli	25	25	25
Altri Terni	0	0	0
Itaca international College	46	46	46
Collegio Nuova Monteluca	150	150	150
<b>TOTALE</b>	<b>1230</b>	<b>1230</b>	<b>1082</b>

\* Il padiglione D di Via Innamorati è stato chiuso per ristrutturazione nel 2018. Nel 2020 è stato definitivamente chiuso anche il Padiglione C di Via Innamorati per lavori di manutenzione straordinaria.



Nel corso del 2020 il numero dei posti letto è diminuito in conseguenza della chiusura complessiva per ristrutturazione del Padiglione C del Collegio di Via Innamorati e parziale del Collegio di Agraria. A ciò si aggiunga che le normative di sicurezza in materia di Covid hanno comportato una ulteriore diminuzione dei posti, laddove alcune stanze prima utilizzate come doppie, sono state utilizzate come singole, come si evince dalla tabella sottostante. Si precisa, inoltre, che nel 2020 il collegio Fatebenefratelli è stato utilizzato per gran parte dell'anno come struttura destinata allo svolgimento del periodo di quarantena di sposto dalle autorità sanitarie a carico degli studenti universitari borsisti Adisu.

COLLEGIO	POSTI LETTO DISPONIBILI ANNO 2020	POSTI LETTO occupati durante l'emergenza covid
Collegio Studentessa + EX Casa del Custode	270	261
Collegio V.Faina	207	161
Collegio Favarone	60	32
Collegio Agraria	146	92
Collegio Innamorati*	0	0
Collegio R.Rossi	135	96
Collegio San Valentino (TR)	43	26
Collegio Fatebenefratelli	25	0
Altri Terni	0	0
Itaca international College	46	42
Collegio Nuova Monteluce	150	130
<b>TOTALE</b>	<b>1082</b>	<b>864</b>

\*I padiglioni C e D di Via Innamorati sono chiusi per lavori di ristrutturazione.

Si riportano di seguito le tariffe applicate per il servizio alloggio nell'A.A. 2019/2020, come stabilite con Decreto del D.g. n. 47/19

#### TARIFFE - a.a. 2019/20

TARIFFE APPLICATE 2020	MENSILE €		SETTIMANALE €		GIORNALIERA €	
	DOPPIA	SINGOLA	DOPPIA	SINGOLA	DOPPIA	SINGOLA
BORSA DI STUDIO	gratuito	gratuito	N.P.	N.P.	N.P.	N.P.
POSTI LETTO A PAGAMENTO	180,00	220,00	N.P.	N.P.	N.P.	N.P.
FORESTERIA						
<i>A studenti</i>	300,00	450,00	120,00	160,00	20,00	30,00
<i>A altra utenza</i>	550,00	400,00	170,00	220,00	25,00	35,00
<i>B studenti</i>	290,00	320,00	90,00	120,00	18,00	22,00
<i>B altra utenza</i>	350,00	450,00	120,00	150,00	23,00	27,00
<i>C studenti</i>	220,00	270,00	N.P.	N.P.	15,00	18,00
<i>C altra utenza</i>	250,00	300,00	N.P.	N.P.	20,00	23,00
ERASMUS	150,00	220,00	N.P.	N.P.	N.P.	N.P.

#### c. Servizio ristorazione

Agli iscritti agli Atenei umbri l'Adisu offre un servizio di ristorazione variegato e di qualità presso le proprie mense universitarie e le altre strutture convenzionate sul territorio.

Per accedere al servizio a tariffa piena è sufficiente presentarsi nelle mense universitarie e negli esercizi convenzionati con il libretto universitario. Per usufruire delle tariffe differenziate occorre essere in possesso di particolari requisiti di reddito e merito e compilare la domanda on line (disponibile sul sito di Adisu) secondo quanto definito dal Regolamento per la ristorazione.

TARIFFE - a.a. 2020/2021

TIPOLOGIA PASTO	TARIFFE AGEVOLATE			TARIFFA PIENA
	Fascia I° (Isee inferiore a € 23.508,78)	Fascia II° (Isee da € 23.508,79 a € 50.550,00)	Fascia III° (Isee superiore a € 50.550,00)	
Pasto Completo	€ 4,50	€ 5,00	€ 7,50	€ 8,00
Prima Combinazione	€ 2,00	€ 2,50	€ 5,50	€ 6,50
Seconda Combinazione	€ 3,00	€ 4,00	€ 6,50	€ 7,50

MENSE UNIVERSITARIE

Le mense sono dislocate nelle città cui afferiscono corsi di studio ovvero Perugia, Assisi, Foligno, Narni e Terni per un totale di 1610 posti, distribuiti come da seguente tabella.

MENSE	N. POSTI	ORARIO DI APERTURA	
<b>Perugia</b>	<b>1.230</b>	<i>Pranzo</i>	<i>Cena</i>
Centrale Via Pascoli	570	12:00 – 14:45	19:00 – 21:00
Facoltà di Ingegneria	240	12:15 – 14:45	
Facoltà di Agraria	150	12:15 – 14:45	19:00 – 21:00
XIV Settembre	150	12:00 – 14:45	
Ospedale Santa Maria della Misericordia	120	12:00 – 14:45	
<b>Assisi</b>	<b>50</b>		
La Torre Coop. - Assisi	50	12:30 – 13:45	
<b>Foligno</b>	<b>50</b>		
Filottete - Foligno	50	12:00 – 14:30	
<b>Narni</b>	<b>70</b>		
Narni	70	12:30 – 14:30	19:30 – 21:30
<b>Terni</b>	<b>210</b>		
Collegio San Valentino	30	12:00 – 14:00 (sabato)	19:00 – 20:30
Ristorante Metropolitan	80	12:15 – 14:30	19:30 – 21:30
Azienda Ospedaliera Santa Maria	50	12:15 – 14:45	
Thyssenkrupp	50	12:00 – 14:30	
<b>TOTALE</b>	<b>1.610</b>		

REPORT DEI PASTI EROGATI NEL TRIENNIO 2018-2020

MENSE	N. PASTI 2018	N. PASTI 2019	N. PASTI 2020
Centrale PG	365.899	350.658	166.073
Ingegneria PG	35.490	34.531	8.112
Agraria PG	75.037	66.815	48.320
XIV Settembre PG	22.400	28.372	5.102
Ospedale PG Cir	39.289	37.775	6.138



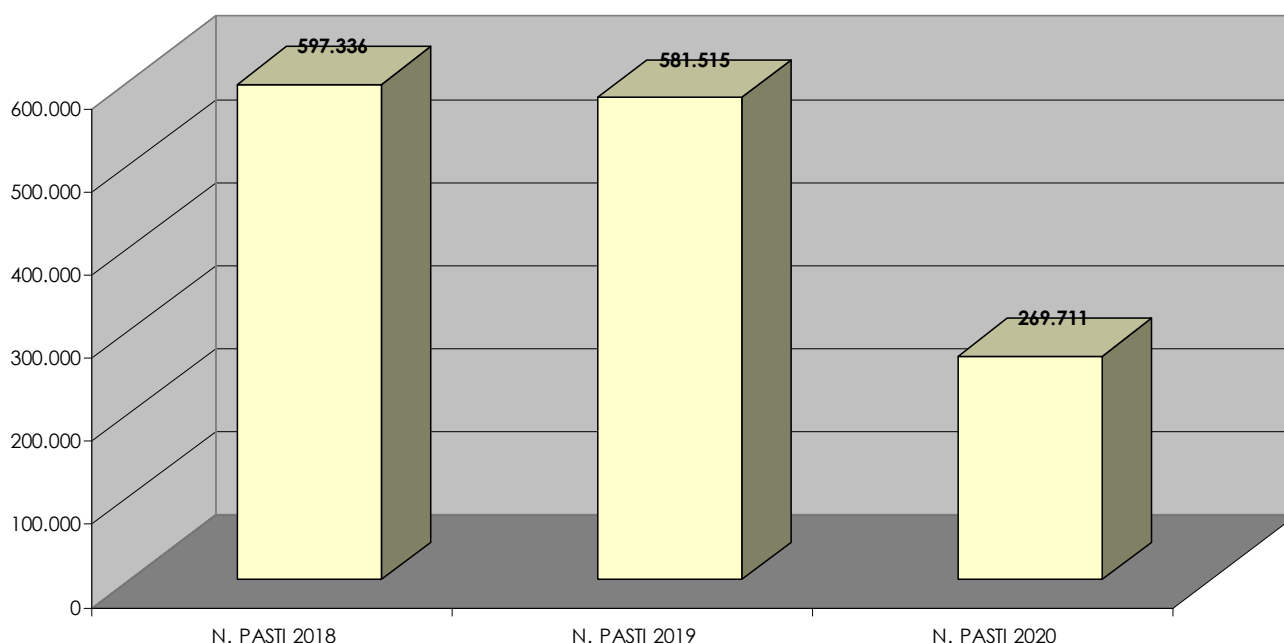
Food*			
Ospedale PG Serenissima**			24
Assisi - Isola ***	780	144	6
Assisi - La Torre ****			19
Filottete - Foligno	4665	3.663	935
Narni	35.019	34.820	17.708
San Valentino TR	3.968	3.563	6.309
Metropolitan TR	6.646	11.716	8.226
Ospedale TR	5.177	4.676	1.942
Thyssenkrupp TR	2.966	4.782	797
<b>TOTALE</b>	<b>597.336</b>	<b>581.515</b>	<b>269.711</b>

\*chiusa da novembre 2020

\*\*aperta da dicembre 2020

\*\*\* chiusa da settembre 2020

\*\*\*\* aperta da ottobre 2020



Il trend di erogazione dei pasti nel 2019 ha subito una lieve flessione fisiologica del 2% circa. Nel 2020, invece, ci si è trovati a fronteggiare una situazione di profondo mutamento a causa dell'emergenza epidemiologica da covid 19. Come è noto non è stato più possibile consumare i pasti presso le mense, che hanno potuto effettuare solo il servizio di asporto, e si è ridotto anche il numero degli studenti presenti sulle residenze, come esposto al paragrafo dedicato ai servizi abitativi, e comunque di quelli presenti sul territorio anche al di fuori delle residenze Adisu a causa dell'emergenza epidemiologica e della possibilità di seguire le lezioni universitarie a distanza.

### 5.3 SALE STUDIO

Nel 2020 a causa dell'emergenza sanitaria l'accessibilità alle aule ha subito modifiche/limitazioni in ragione della normativa in tema di assembramenti.

RESIDENZA	N. AULE STUDIO	N. POSTI
Collegio Studentessa "G. Ermini"	2	50
Collegio V. Faina	3	30
Collegio Favarone	1	20
Collegio Agraria	2	50
Collegio Innamorati e Itaca International	2	26
Collegio R.Rossi	1	20
Collegio San Valentino (TR)	1	30
Collegio Fatebenefratelli	1	20
Collegio Nuova Monteluce	4	32

#### 5.4 ACCESSO AD INTERNET IN WIFI E AULE INFORMATICHE

L'Adisu Umbria ha investito molto sull'accessibilità a internet a favore degli studenti: in tutte le Residenze è garantito il servizio internet mediante connessione wireless e/o collegamento alla rete tramite cavo. In ogni residenza sono presenti aule studio dotate di wifi e connettività.

Nel 2020 non sono stati realizzati interventi significativi rispetto all'anno precedente.

Nella tabella sottostante è riportato il dettaglio riepilogativo di quanto finora realizzato.

Residenza Universitaria	Tecnologia di distribuzione interna	Banda
Agraria - Via Romana, 4/B - 06121 Perugia	Wifi	60 Mbit
"Ermini" Casa della Studentessa - Via Benedetta, n. 42 - 06123 Perugia	Wifi	450 Mbit
Innamorati - Via F. Innamorati, 4 - 06123 Perugia (*)	VDSL su doppino telefonico - Padiglione Itaca Wifi - Area Wifi	
Faina - Viale Z. , n. 6 - 06123 Perugia	Wifi	
Rossi - Via Trasimeno ovest 116/ter. 5 (Loc. Gualtarella, Ferro di Cavallo) - 06100 Perugia	Wifi	50 Mbit
Fatebenefratelli - Via Fatebenefratelli, 4 - 06121 Perugia	Wifi	20 Mbit
Favarone - Via del Favarone, 26 - 06126 Perugia	Wifi	40 Mbit
San Valentino - Via F. Turati, 73 - 05100 Terni	Wifi	40 Mbit
Monteluce - Via del Giochetto - 06100 Perugia	Wifi	200Mb
San Francesco - Via Pascoli, n. 4 - 06123 Perugia	Attualmente chiuso per ristrutturazione	

\* Nella residenza sono programmati lavori di ristrutturazione

## 5.5 ATTIVITA' DI FRONT OFFICE SEGRETERIA

L'attività di front office dell'Agenzia è costituita da attività di Sportello, call center e servizio di risposta ai ticket aperti tramite portale. Si fa presente che nel corso del 2020 gli Sportelli Studenti presso le sedi Adisu sono stati chiusi nel periodo del Covid-19.

Nell'anno solare 2020 vi sono stati:

- **542** accessi allo sportello (con un decremento del 94,85% rispetto all'anno precedente); di questi 17 (con un decremento del 94,31% rispetto all'anno precedente) sono stati gestiti tramite prenotazione;
- 8723 ticket da portale (con un incremento dello 333,96% rispetto all'anno precedente).

## 5.6 SISTEMI INFORMATIVI

I sistemi informativi rappresentano una leva strategica di innovazione e di potenziamento dell'efficienza e razionalizzazione di sistemi e costi, per questo motivo si sono sempre sviluppati secondo due azioni di intervento principali:

- azioni a supporto della realizzazione dei piani di indirizzo dell'amministrazione;
- azioni a supporto dell'evoluzione dei sistemi interni, dei servizi offerti e dell'innovazione tecnologica.

L'infrastruttura Adisu, su Piattaforma Xen Server, gestisce:

Server attivi accedibili da diverse categorie di utenti	13
Server attivi per il mantenimento dell'infrastruttura	8
Server per servizi Web	3
Server per condivisione file	1
Server gestione database	7
Server di stampa	0
Server posta	3
Server per gestione software obsoleti	6
Server gestione backup	2

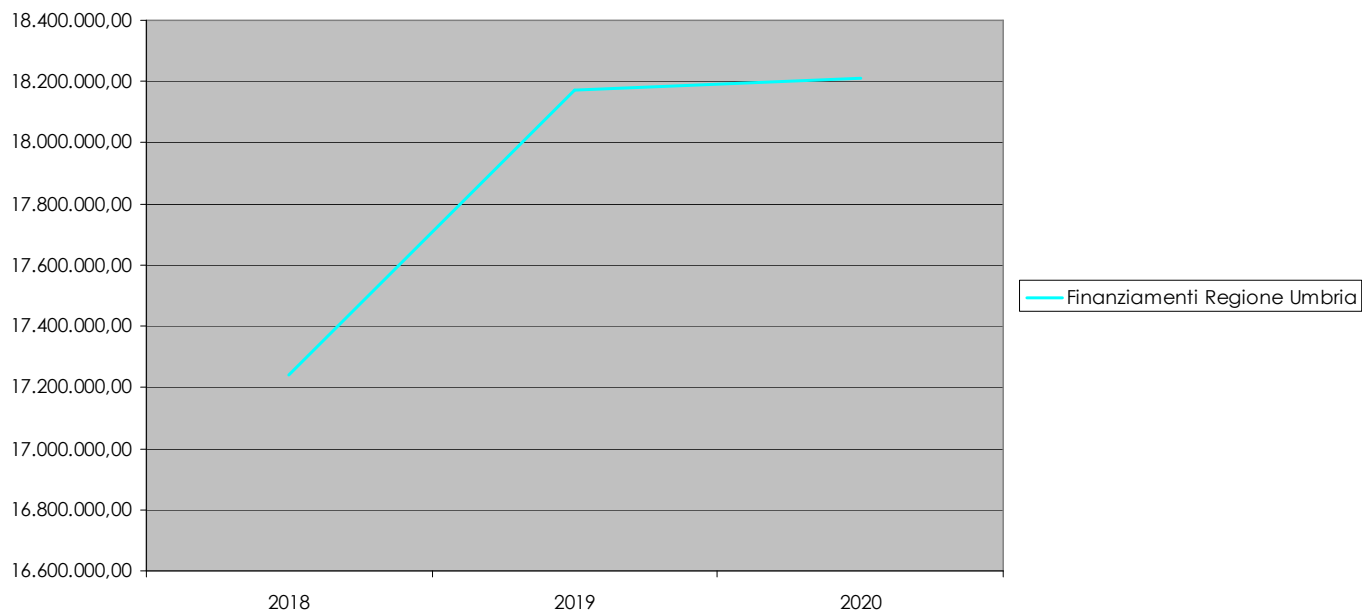
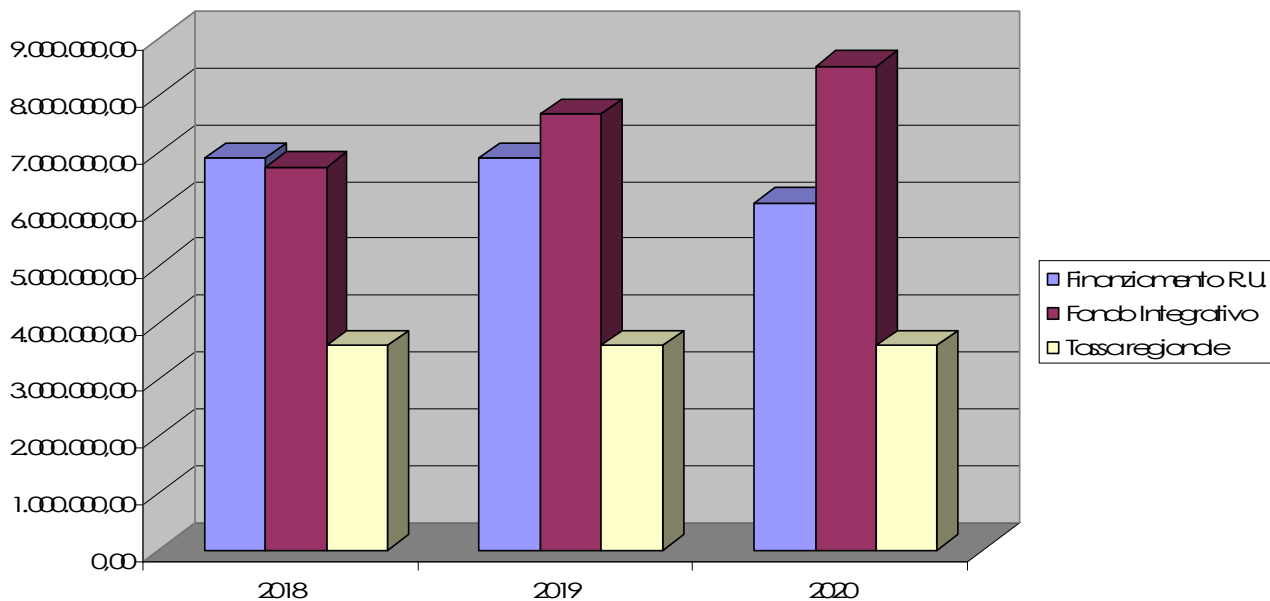
Per un totale di circa 120 personal computer e 20 stampanti, distribuiti sul territorio regionale presso i collegi e le mense afferenti all'Agenzia oltre che presso le sedi di Perugia e di Terni.

Garantisce l'accesso a internet (wifi e Lan) a circa 1250 studenti e/o ospiti residenze nonché agli studenti delle sale studio.

## 5.7 LE RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE DISPONIBILI

Si espone di seguito l'ammontare dei trasferimenti regionali e statali per gestione corrente registrati negli ultimi 3 anni:

	2018	2019	2020
<b>Finanziamento R.U.</b>	6.900.000,00	6.900.000,00	6.100.000,00
<b>Fondo integrativo</b>	6.736.017,69	7.673.248,53	8.510.564,25
<b>Tassa regionale</b>	3.600.000,00	3.600.000,00	3.600.000,00
<b>TOTALE</b>	17.236.017,69	18.173.248,53	18.210.564,25



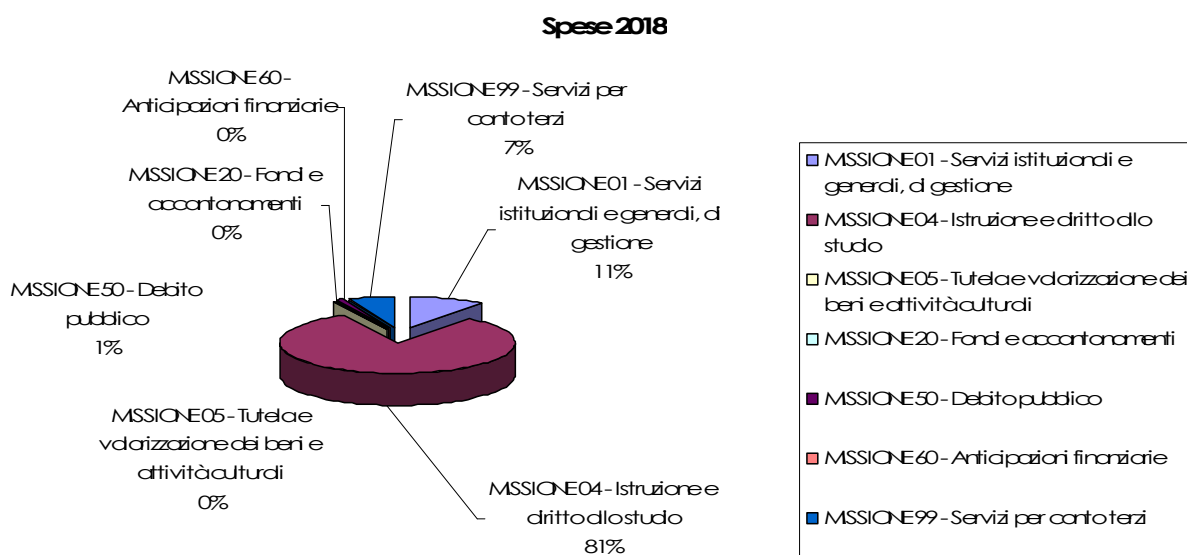
Alle risorse indicate, sono aggiunte in base alle disponibilità del bilancio regionale stabilite annualmente, le risorse derivanti dall'utilizzo del Fondo Europeo FSE, che per il 2020 sono state pari ad € 3.202.102,26 (importo relativo alle risorse utilizzate per il pagamento della seconda rata borsa di studio a.a. 2019/2020 e prima rata borsa di studio a.a. 2020/2021). A ciò nell'anno 2020 si aggiungono risorse ulteriori per € 2.669.600,00 derivanti dall'utilizzo del Fondo Europeo FSE, per la concessione di un contributo straordinario covid 19 concesso agli studenti universitari per far fronte all'emergenza sanitaria.

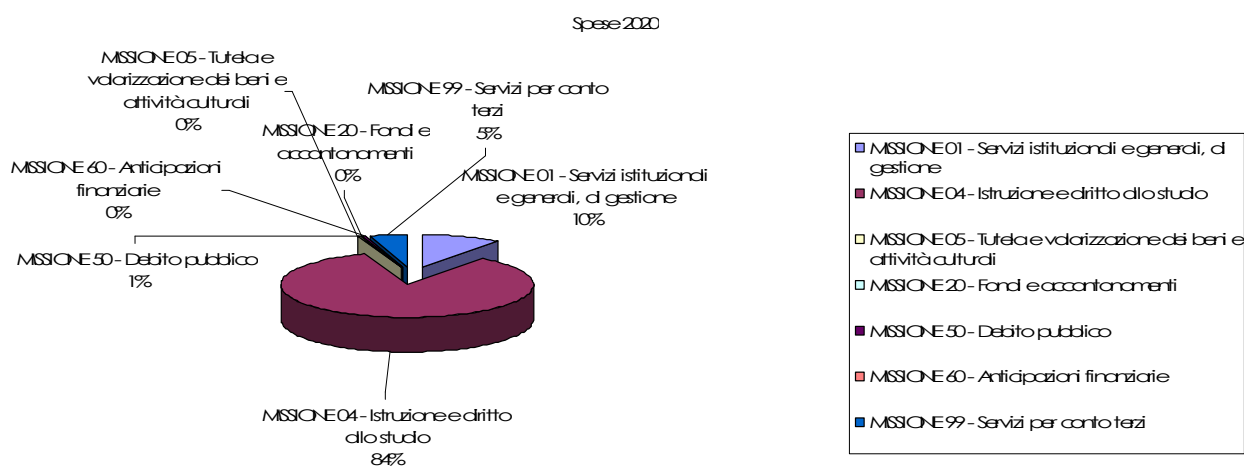
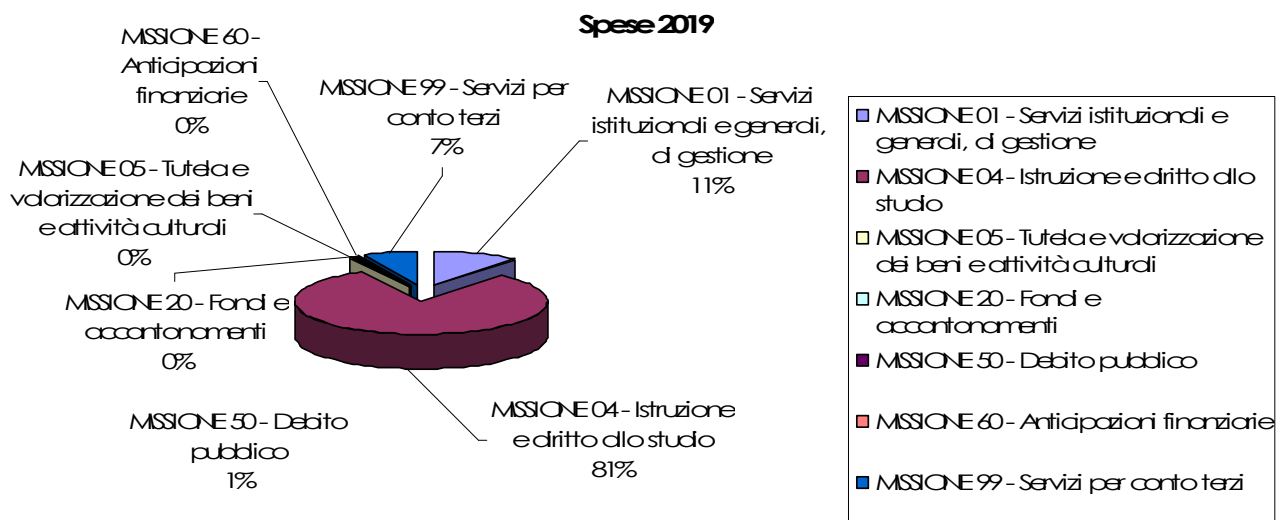
Nella tabella sottostante si evidenziano gli utilizzi effettuati negli anni 2018, 2019 e 2020. Si specifica che in ogni anno solare gli utilizzi sono relativi a due anni accademici (ad esempio, per il 2018 saranno compresi gli utilizzi relativi alla seconda rata dell'anno accademico 2017/2018 e alla prima rata dell'anno accademico 2018/2019)

	2018	2019	2020
<b>Finanziamenti FSE</b>	1.694.650,63	2.418.720,63	5.871.702,26

Di seguito si riporta una tabella con l'evoluzione delle spese (correnti e in conto capitale) nel triennio 2018-2019-2020:

Spesa per missioni		2018	2019	2020
1	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	2.715.218,98	3.289.106,66	3.157.678,24
4	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	21.007.497,40	23.673.799,04	25.576.857,33
5	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	76.043,64	82.299,52	65.188,27
20	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	0	0	0
50	MISSIONE 50 - Debito pubblico	194.765,36	194.765,36	194.765,36
60	MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	0	722,81	0,00
99	MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	1.673.449,00	2.008.946,99	1.454.140,47
<b>TOTALE</b>		<b>25.666.974,38</b>	<b>29.249.640,38</b>	<b>30.448.629,67</b>





Per un maggiore livello di dettaglio – anche in relazione alla quantificazione delle spese effettuate per ciascun programma all'interno di ogni singola missione - si rimanda al sito internet dell' Agenzia, sezione Amministrazione trasparente dedicata ai bilanci, all'indirizzo <https://www.Adisu.umbria.it/amministrazione-trasparente/bilanci>.

## 6. COERENZA DEL PIANO DELLA PERFORMANCE CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO

Nel sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, attualmente in corso di aggiornamento viene data evidenza dell'integrazione esistente tra il ciclo della performance e il

ciclo di bilancio, resa attuale dal recente completamento dalle relazione tra programma e Centro di responsabilità.

Il "bilancio finanziario gestionale" rappresenta infatti lo strumento di collegamento tra gli obiettivi strategici e le risorse finanziarie. Secondo un sistema a cascata il bilancio assegna le risorse finanziarie ai centri di responsabilità e il Direttore assegna inoltre gli obiettivi ai Dirigenti.

Il raggiungimento di tali obiettivi trova poi la sua rappresentazione con la Relazione annuale sulla performance, in cui viene data evidenza, al termine di ciascun esercizio annuale, dei risultati effettivamente conseguiti dall'amministrazione, anche in termini di qualità di servizi resi e di risorse impiegate.

## **7. ALBERO DELLE PERFORMANCE E OBIETTIVI STRATEGICI**

Come dovuta premessa, occorre ricordare che, con DGR n. 1213 del 16/12/2020 è stata disposta, ai fini della semplificazione, omogeneità e trasparenza, la standardizzazione delle procedure di assegnazione degli obiettivi, di monitoraggio, di rendicontazione e di valutazione tra i direttori regionali e le figure apicali delle Agenzie/Enti strumentali regionali, tra cui l'ADiSU ed è stato individuato il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance della Giunta regionale quale opportuno strumento da utilizzare, unitamente alla relativa modulistica, per la valutazione del Direttore generale dell'Agenzia.

In particolare, la suddetta DGR n. 1213/2020 prevede che:

- "le Agenzie/Enti strumentali regionali, ove abbiano norme e/o regolamenti in contrasto con quanto stabilito con il presente atto, si adeguino con le disposizioni ivi contenute entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento";
- "per le valutazioni relative all'anno 2020 e/o precedenti l'utilizzo della metodologia fino ad oggi applicata e a decorrere dall'anno 2021 l'attuazione delle procedure individuate con il presente atto".

Con la determinazione dirigenziale n. 46 del 28/01/2021 è stato preso atto di quanto disposto con DGR n. 1213/2020 ed è stato stabilito di predisporre una nuova proposta di Sistema di misurazione e valutazione della Performance dell'ADiSU da applicare al personale delle categorie professionali e al personale con qualifica dirigenziale, escludendo la figura del Direttore generale. Da ultimo la DGR n. 64 del 03/02/2021, di aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance della Regione Umbria, prevede, tra l'altro, un'integrazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance regionale con l'Appendice sull'applicazione della metodologia di performance alle figure apicali delle Agenzie/Enti strumentali regionali.

Pertanto, considerato che la Giunta ha individuato il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance della Giunta regionale quale opportuno strumento da utilizzare unitamente alla relativa modulistica per la valutazione del Direttore generale dell'Agenzia, è in corso di revisione il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ADiSU da applicare al personale delle categorie professionali e al personale con qualifica dirigenziale, escludendo la figura del Direttore generale.

Concettualmente il ciclo della performance può essere rappresentato dal cosiddetto "albero

della performance", una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani d'azione; fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'Amministrazione.

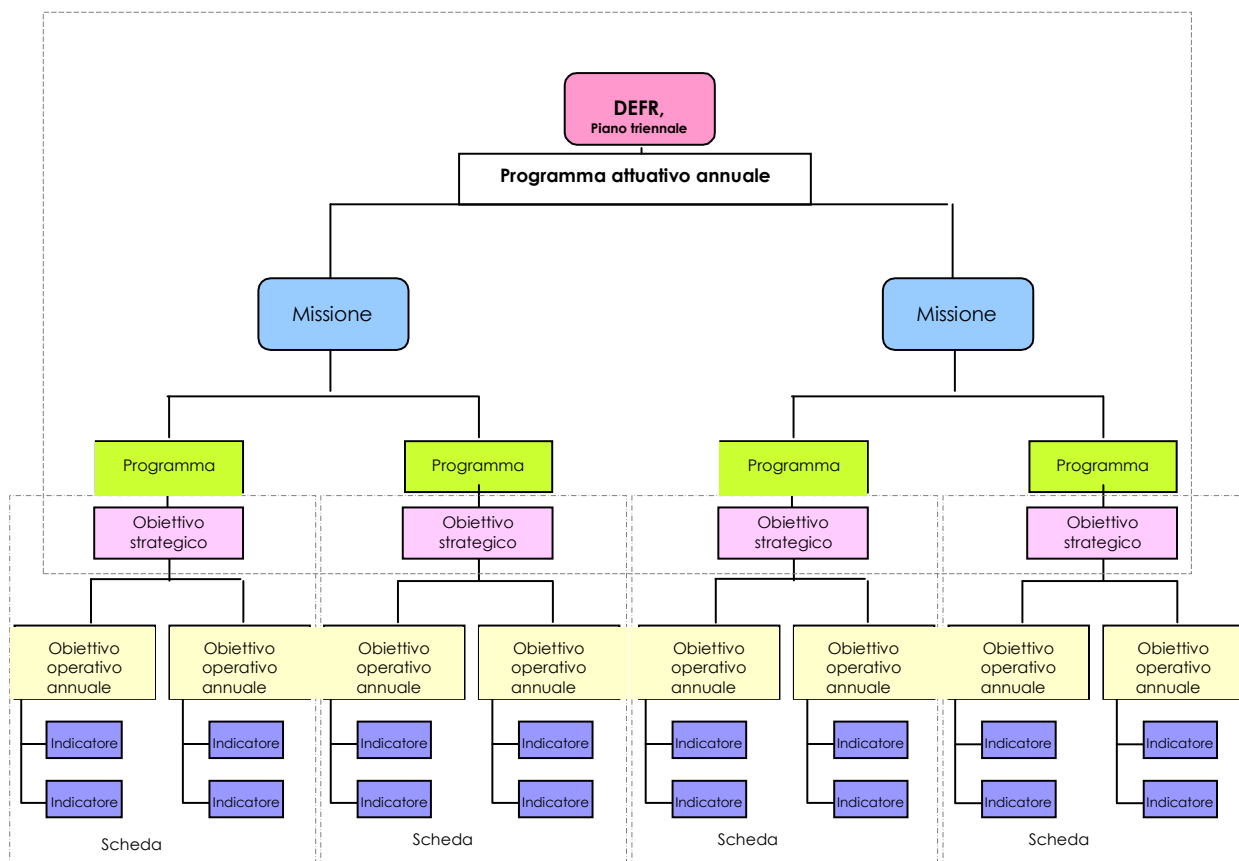
L'albero della performance dell'ADiSU è strutturato sulla base delle indicazioni della Giunta regionale: ai sensi dell'art. 4 della L.R. 6/2006, la Giunta regionale, nel rispetto del Documento di economia e finanza regionale, del Documento regionale annuale di programmazione e, acquisito il parere della Conferenza permanente Regione-Università, adotta il Piano triennale per il diritto allo studio universitario il quale contiene: gli obiettivi generali e di settore da perseguire, nonché le relative priorità, la definizione degli interventi e servizi da erogare con relativi criteri generali e risorse finanziarie. Il piano triennale è attuato mediante i programmi attuativi annuali approvati dalla Giunta regionale entro il 31 ottobre dell'anno precedente che contengono gli obiettivi da conseguire, gli interventi da attuare e le risorse da impiegare nell'anno di riferimento.

In attesa della formale costituzione della Conferenza permanente Regione-Università e della puntuale emanazione degli strumenti programmatici succitati quali il Piano triennale per il Diritto allo Studio Universitario e il programma attuativo annuale, gli indirizzi e le modalità attuative delle finalità presenti nella legge regionale 6/2006 in ordine al diritto allo studio universitario hanno trovato definizione nell'ambito della DGR n. 765 del 04.08.2021 di assegnazione degli obiettivi per l'anno 2021, trasmessa con nota acquisita dal protocollo dell'Agenzia n. 10521 del 12.08.2021; pertanto gli obiettivi del Direttore generale sono stati di conseguenza assunti quali obiettivi strategici dell'Agenzia, e inseriti nel piano della Performance 2021-2023.

A partire da tali obiettivi strategici, l'organo di vertice ha individuato obiettivi di breve periodo che sono stati assegnati ai dirigenti delle macro-strutture dell'Agenzia denominate Servizi, con proprio Decreto n. 23 del 30.04.2021 e successivamente aggiornati con il presente piano della Performance 2021-2023 .

Gli obiettivi di breve periodo costituiscono mete al massimo triennali e sono collegati ad obiettivi individuali definiti su orizzonti temporali annuali, stabiliti d'intesa con i dirigenti delle strutture interessate. La traduzione degli obiettivi strategici nelle attività che annualmente devono realizzarli, dando risultati coerenti con essi, avviene con la programmazione degli obiettivi operativi nei Patti di servizio annuali sottoscritti con i dirigenti, che registrano obiettivi, risultati attesi e indicatori di risultato. Successivamente si è proceduto all'assegnazione degli obiettivi al restante personale (responsabili di posizione organizzativa e, a cascata, personale delle categorie professionali), i quali derivano direttamente dai Patti di servizio. L'assegnazione degli obiettivi avviene in un'ottica di massima correlazione con le risorse interessate.





## 8. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

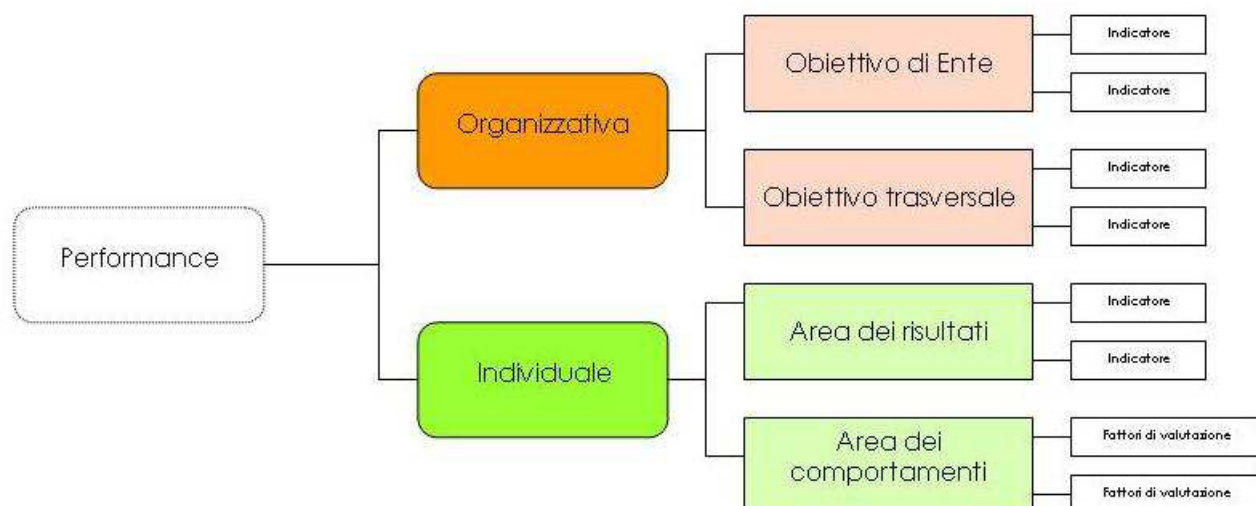
Nell'ambito del percorso di revisione e innovazione del sistema di valutazione avviato dalla Regione Umbria e al quale è tenuta anche l'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario quale ente strumentale e attualmente in corso di aggiornamento, è stato introdotto il concetto di performance organizzativa al fine di individuare parametri che consentano in maniera più puntuale l'apprezzamento oggettivo del livello di raggiungimento dei risultati.

La performance organizzativa è intesa come il risultato dell'Ente nel suo complesso. In questo senso il raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance organizzativa va interpretato come il "risultato del lavoro di tutta la squadra" che compone l'Agenzia.

Ciò favorisce l'integrazione e l'interdipendenza della attività, nonché un'organizzazione basata sul senso di appartenenza e di identità.

La performance individuale è, invece, intesa come il contributo fornito dai dipendenti dell'Agenzia ai risultati dell'azione amministrativa. La misurazione e valutazione della performance individuale tiene conto del risultato di ciascuno, sia rispetto agli obiettivi di amministrazione declinati in coerenza con le responsabilità e le funzioni esercitate (area dei risultati), sia del contributo in termini di capacità e comportamenti (area dei comportamenti).

La figura sottostante riassume la composizione della performance per l'Agenzia.



La performance organizzativa è composta da due dimensioni:

1. obiettivi operativi di Ente, ovvero a seconda del livello di responsabilità, si considerano gli obiettivi complessivi dell'Agenzia nel suo insieme (per il Direttore generale), gli obiettivi complessivi di Servizio (per i Dirigenti) e complessivi di Sezione (per PO e per il comparto);
2. obiettivi operativi trasversali organizzativi comuni a tutti, finalizzati in particolare a determinare:
  - partecipazione e azione di sensibilizzazione sul nuovo ciclo di gestione della performance al fine di migliorare la qualità della prestazione organizzativa dell'Agenzia;
  - azioni di semplificazione, digitalizzazione e dematerializzazione di procedimenti e procedure di competenza del Servizio;
  - Attuazione di maggiori livelli di trasparenza coinvolgendo tutti i soggetti a vario titolo interessati, i cosiddetti stakeholder.

La performance individuale si sviluppa su due piani: l'area dei risultati e l'area dei comportamenti. L'area dei risultati permette di identificare gli obiettivi individuali assegnati, strettamente connessi al programma di governo dell'Agenzia e in coerenza con le proprie responsabilità e funzioni esercitate. L'area dei comportamenti prende in considerazione i comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati.

I comportamenti si articolano, a loro volta, in fattori di valutazione che raffigurano quegli elementi di dettaglio per i quali dovrà essere definito, in sede di assegnazione, un peso correlato alla rilevanza che quel fattore assume per l'annualità in corso.

## 9. LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE: DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi operativi rappresentano la declinazione, nel breve periodo, degli obiettivi strategici. Vengono definiti attraverso un sistema "a cascata", da parte di ciascun Servizio dell'Agenzia e sono misurati con indicatori di risultato ai quali vengono associati specifici target annuali.

Essi sono identificativi degli obiettivi operativi di performance organizzativa e/o individuale. Vengono rappresentati all'interno di una specifica Scheda Obiettivo che racchiude tutte le

informazioni necessarie per dare avvio al processo di assegnazione ad inizio anno, elencando obiettivi, indicatori e target, ma anche per le fasi di monitoraggio e di valutazione finale, individuando i pesi attribuiti a ciascun indicatore ed obiettivo, il livello di raggiungimento dello standard e, a fine anno, i punteggi raggiunti in termini valutativi.

Ad ogni obiettivo è associato almeno un indicatore di performance, ossia quella misura che permette di monitorare e verificare il grado di raggiungimento di un determinato obiettivo, mediante l'acquisizione di elementi/informazioni indispensabili rispetto alla realizzazione dell'obiettivo stesso, e che può avvenire anche tramite l'utilizzo di indicatori multipli.

Per gli indicatori di tempo, lo standard di riferimento deve prevedere, laddove possibile, cronoprogrammi specifici.

La definizione del valore target individua invece lo standard di riferimento desiderato in corrispondenza di ciascun indicatore, mentre il valore di output contiene l'indicazione del valore attribuito al grado di raggiungimento del risultato.

Gli obiettivi operativi trasversali organizzativi identificano invece gli obiettivi comuni dell'Agenzia assegnati a tutti i Servizi in maniera coerente e simile. In particolare alcuni degli obiettivi operativi trasversali organizzativi possono far riferimento, ad esempio, alle materie legate alla semplificazione amministrativa, al benessere organizzativo dell'Ente, all'avanzamento e al controllo della spesa, etc.

La performance dell'Agenzia e la performance delle unità organizzative in cui essa si articola sono misurate e valutate, come in tutte le amministrazioni, ma mentre con riferimento alla prima l'autonomia delle amministrazione riguarda certamente i contenuti di tale misurazione che possono essere gestiti secondo modalità alternative ma altrettanto valide, con riferimento alle unità organizzative è necessario indicare in modo univoco a quale livello organizzativo occorre riferire tale misurazione, tenendo presente che più il livello di riferimento è dettagliato tanto più si rischia che sfuggano alcune unità organizzativa o possa generarsi una eccessiva polverizzazione delle unità di valutazione. Conseguentemente è opportuno stabilire che la misurazione e valutazione della performance organizzativa debba riguardare le unità organizzative riferibili ad un determinato livello in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente e ciò sia per evitare che vi sia una eccessiva polverizzazione delle misurazioni e sia per consentire di definire obiettivi che in qualche modo coinvolgano tutto il personale e tutte le micro articolazioni senza correre il rischio di escluderne alcune, ipotesi non consentita dal nostro ordinamento. In tal senso, l'approccio metodologico della Agenzia è quello di riferirsi a unità organizzative corrispondenti alle posizioni organizzative.

L'Albero delle Performance che segue rappresenta la schematizzazione di quanto meglio esplicitato nei Patti di servizio annuali.

## ALBERO DELLA PERFORMANCE

### MISSION

Attuare interventi per assicurare ai capaci e meritevoli, in condizioni economiche disagiate, la possibilità di accedere ai livelli più alti di istruzione secondo i principi enunciati dall'art. 34

**Area strategica 1**  
INTERVENTI DI  
SOSTEGNO  
ECONOMICO

**Area strategica 2**  
SERVIZI PER  
L'ACCOGLIENZA

**Area strategica 3**  
MISURE DI  
ACCOMPAGNAMENTO

**Area strategica 4**  
RAZIONALIZZAZIONE  
CONTROLLI E  
AUTOCERTIFICAZIONI DI  
REDDITO

**Area strategica 5**  
RAZIONALIZZAZIONE  
DEL PATRIMONIO

**Area strategica 6**  
ATTUAZIONE DELLE  
MISURE PREVISTE NEL  
PTPCT E NEL PAP

OBIETTIVI STRATEGICI

Assicurare risorse per tutti gli studenti idonei beneficiari attraverso un'attenta programmazione e integrazione degli strumenti finanziari

OBIETTIVI STRATEGICI

Razionalizzazione dell'offerta dei servizi per ampliare le disponibilità a tutti gli studenti richiedenti

OBIETTIVI STRATEGICI

Efficienza, efficacia trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.

OBIETTIVI STRATEGICI

Accertamenti e controlli per revoca dei benefici a studenti

OBIETTIVI STRATEGICI

D.G.R n. 31 del 14/01/2019  
Attuazione Accordo Stato-Regioni del 15/10/2018

OBIETTIVI STRATEGICI

Rafforzamento trasparenza e prevenzione della corruzione e del benessere organizzativo

### OBIETTIVI OPERATIVI E RISORSE

I patti di servizio definiscono gli obiettivi attribuiti ai Dirigenti e, a cascata ai servizi di competenza, e le risorse necessarie alla realizzazione

### SERVIZI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

- Servizi Finanziari - Servizi Generali - Servizi agli Studenti - Servizi Tecnici

OBIETTIVI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE SULLA BASE DI SPECIFICI INDICATORI

## **10. SINTESI DEI PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ANNO 2020**

Le attività che sono state realizzate al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore generale dell'agenzia sono state oggetto di apposita relazione che è stata inviata alla Giunta regionale ai fini della valutazione 2020 del Direttore generale. Il grado di raggiungimento dei medesimi obiettivi, essendo stati assunti quali obiettivi strategici ed operativi ed inclusi nel Piano della performance 2020 dell'Agenzia, è inserito anche nell'ambito della relazione sulla performance relativa all'esercizio 2020 che è stata sottoposta ai sensi della normativa vigente alla valutazione dell'OIV regionale che, ai sensi dell'art. 20 bis della L.R. 6/2006, svolge le proprie funzioni anche per Adisu.

Di seguito una breve sintesi descrittiva circa il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore generale dell'Agenzia per l'anno 2020.

### **AREA STRATEGICA: INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO**

#### **Obiettivo 1. Contribuire per quanto di competenza all'avanzamento finanziario dei programmi Europei tenendo presenti gli effetti sul processo e sulla tempistica che derivano dagli impatti dell'emergenza economica Covid-19**

In applicazione delle direttive dettate dalla Giunta regionale con i propri provvedimenti n. 348 del 8/05/2020 e n. 581 del 09/07/2020 ed anche in considerazione delle disposizioni di cui all'art. 236, comma 4 del Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" - con apposito decreto del Direttore Generale n. 65 del 17/07/2020 - si è provveduto all'adozione del "Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio, servizi e misure straordinarie Covid-19 per il Diritto allo Studio Universitario a.a. 2020/2021" nell'ambito del quale è stata, tra l'altro, data attuazione ai seguenti interventi a valere sul POR FSE Umbria 2014-2020, volti al sostegno degli studenti meritevoli privi di mezzi, inclusi gli studenti con disabilità, oltre che al contrasto alla crisi economico-sociale causata dall'emergenza COVID-19:

- 1) Borse di studio in denaro (Asse 3, Priorità di investimento 10.2 – RA 10.5 - Azione 10.5.2);
- 2) Contributi straordinari aggiuntivi alla quota di borsa di studio, quale misura straordinaria di sostegno a seguito dell'emergenza Covid-19 (Asse 3, Priorità di investimento 10.2 - RA 10.5).

L'attuazione dei suddetti interventi ha consentito l'incremento delle risorse impegnate di competenza dell'Agenzia - nell'ambito del POR FSE Umbria 2014-2020 - pari al 143 % rispetto all'anno 2019.

Di seguito i dati numerici riferiti alle risorse impegnate, alla spesa e agli studenti idonei/beneficiari:

Tabella 1

Gestione dei fondi UE 2014-2020 - Risorse impegnate di competenza Adisu anni 2019 e 2020.

ESERCIZIO	CAPITOLO DI SPESA	DESCRIZIONE CAPITOLO DI SPESA	IMPORTO STANZIATO	IMPORTO IMPEGNATO	DESCRIZIONE PESO	TOT. IMPEGNATO E RENDICONTATO	VARIAZIONE
2019	462	BORSE DI STUDIO CONNESSE	1.368.779,24 €	1.368.779,24 €	Il rata BDS 2018/2019	2.416.643,62 €	0%
		ALL'ESPLETAMENTO DI PROGETTI COMUNITARI (CAPITOLO 37_E)	1.047.864,38 €	1.047.864,38 €	I rata BDS 2019/2020		
2020	462	BORSE DI STUDIO CONNESSE	1.024.662,69 €	1.024.662,69 €	Il rata BDS 2019/2020	5.872.502,26 €	+ 143%
		ALL'ESPLETAMENTO DI PROGETTI COMUNITARI (CAPITOLO 37_E)	2.177.439,57 €	2.177.439,57 €	I rata BDS 2020/2021		
	464	BORSE DI STUDIO STRAORDINARIE CONNESSE ALL'ESPLETAMENTO DI PROGETTI COMUNITARI (CAPITOLO 39_E)	2.670.400,00 €	2.670.400,00 €	Contributo Straordinario Covid-19		

TABELLA 2

GESTIONE DEI FONDI UE 2014-2020 – BANDO DI CONCORSO 2020/2021: SUDDIVISIONE DELLA SPESA PER TIPOLOGIA INTERVENTO E PER IMPEGNI ASSUNTI.

Descrizione intervento	N. Domande studenti ammissibili al POR FSE	N. Idonei Ammessi	N. beneficiari	% Copertura idonei	Capitolo di Spesa	Fabbisogno	Stanziamiento	Impegni	Totale Impegnati
1) Borse di studio	2825	2206	2206	100%	460	€ 4.354.869,98	BP 2020: € 2.177.439,57 (I rata - Dic. 20)	€ 2.177.439,57	€ 4.354.869,98
							BP 2021: € 2.177.430,41 (Saldo - Giu. 21)	€ 2.177.430,41	
2) Contributi Straordinari - Covid 19	4558	3338	3338	100%	464	€ 2.670.400,00	BP 2020: € 2.670.400,00 (Rata unica - Dic. 20)	€ 2.670.400,00	€ 2.670.400,00
<b>Totali</b>	<b>7383</b>	<b>5544</b>	<b>5544</b>	<b>100%</b>		<b>€ 7.025.269,98</b>	<b>€ 7.025.269,98</b>	<b>€ 7.025.269,98</b>	

## Obiettivo 2. Erogazione sussidi straordinari a.a. 2019/2020 con norme anti COVID-19, con pieno utilizzo delle risorse finanziarie disponibili provenienti dal FIIS (Fondo Intervento Integrativo Statale) e fondi regionali

Nell'anno 2020 è stata garantita anche per il Bando per la concessione di sussidi straordinari a favore di studenti in gravi difficoltà a.a. 2019/2020 - integrato, rispetto al testo del precedente anno accademico, di appositi dispositivi finalizzati a fronteggiare le gravi condizioni di difficoltà connesse all'emergenza sanitaria Covid-19 ed adottato con Decreto n. 32 del 8/04/2020 - la copertura totale dei n. 328 studenti idonei/ammessi sulle n. 861 istanze pervenute, per un importo complessivamente impegnato e liquidato di Euro 489.500,00.

Per raggiungere questo obiettivo l'Agenzia ha provveduto, anche su indicazione della Giunta regionale, ad incrementare le risorse inizialmente stanziare (Euro 50.000,00) al relativo capitolo di spesa del bilancio di previsione 2020, assicurando la copertura della spesa fino ad una massimo di Euro 500.000,00.

Di seguito il dettaglio degli impegni assunti a copertura del 100% degli studenti idonei.

Descrizione intervento	N. Domande	N. Idonei	N. beneficiari	% Copertura idonei	Fabbisogno	Capitolo di Spesa	Impegni assunti	Totale Impegnati
Sussidi straordinari a.a. 2020/2021	860	328	328	100%	€ 489.500,00	470	€ 249.700,00 (I TRANCHE - Giu. 20)	€ 489.500,00
							€ 239.800,00 (II TRANCHE - Ago. 20)	

**Obiettivo 3. Erogazione risorse finanziarie straordinarie per sostegno pagamenti affitti a studenti fuori sede in grave difficoltà a seguito di COVID –19 con utilizzo delle risorse finanziarie disponibili - fondi regionali (DGR 298/2020)**

In applicazione della DGR n. 298 del 22/04/2020 è stata data attuazione all'Avviso per la concessione di contributi affitto a studenti universitari fuori sede per l'a.a. 2019/2020 a seguito dell'emergenza COVID – 19 finalizzato al supporto degli studenti fuori sede le cui famiglie si sono trovate in situazioni di disagio economico nel dover sostenere i costi degli affitti degli alloggi per gli effetti della sospensione delle attività produttive derivanti dalle misure di contenimento epidemiologico assunte a livello nazionale.

Anche nell'ambito di tale intervento è stata garantita la copertura totale dei n. 396 studenti aventi diritto, per una spesa complessiva di Euro 316.875,40.

Di seguito il dettaglio degli impegni assunti a copertura del 100% degli studenti idonei.

Descrizione intervento	N. Domande	N. Idonei	N. beneficiari	% Copertura idonei	Fabbisogno	Capitolo di Spesa	Totale impegnato	Totale liquidato
Contributi affitto a studenti universitari fuori sede per l'a.a. 2019/2020 a seguito dell'emergenza covid – 19	756	396	396	100%	316.875,40 €	510	316.875,40 €	316.875,40 €

**Obiettivo 4. Erogazione borse di studio ed altri contributi al 100% degli studenti idonei con massimo utilizzo delle risorse finanziarie disponibili provenienti da fondi POR FSE Umbria 2014-2020, dal FIIS (Fondo Intervento Integrativo Statale), fondi regionali e tasse per il diritto allo studio universitario**

Con le determinazioni dirigenziali n. 847 del 09/12/2020 e n. 918 del 17/12/2020 si è provveduto all'adozione delle graduatorie dei beneficiari di borsa di studio, di Contributo Straordinario Covid-19 e di contributo di mobilità internazionale, garantendo - mediante il massimo utilizzo delle risorse disponibili - la copertura totale della spesa derivante dall'erogazione delle borse di studio e degli altri contributi a favore del 100% degli studenti risultati idonei.

Di seguito i dettagli numerici delle attività istruttorie sulle domande pervenute a valere sul bando di Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio, servizi e misure straordinarie Covid-19 per il diritto allo studio universitario a.a. 2020/2021.

TIPOLOGIA BENEFICIO	N. Idonei			N. Benefici concessi			Spesa		
	POR FSE 2014-2020	Fondi Ordinari	Tot.	POR FSE 2014-2020	Fondi Ordinari	Tot.	POR FSE 2014-2020	Fondi Ordinari	Tot.
Borse di studio	2.206	3.115	5.321	2.206	3.115	5.321	€ 4.335.969,24	€ 6.583.725,56	€ 10.919.694,80
Contributo Straordinario Covid-19	3.338	1.983	5.321	3.338	1.983	5.321	€ 2.670.400,00	€ 1.586.400,00	€ 4.256.800,00
Contributo di Mobilità internazionale		38	38		38	38		€ 100.950,00	€ 100.950,00
<b>Totali</b>	<b>5.544</b>	<b>5.136</b>	<b>10.680</b>	<b>5.544</b>	<b>5.136</b>	<b>10.680</b>	<b>€ 7.006.369,24</b>	<b>€ 8.271.075,56</b>	<b>€ 15.277.444,80</b>

### **Erogazione integrazione borse con utilizzo delle risorse finanziarie disponibili provenienti da fondi POR FSE Umbria 2014-2020, da FIIS (Fondo Intervento Integrativo Statale), fondi regionali e tassa regionale per il diritto allo studio universitario**

In applicazione delle direttive dettate dalla Giunta regionale per il contrasto all'emergenza da Covid-19 (ex DGR n. 581/2020), eccezionalmente per l'anno accademico 2020/2021, è stata data attuazione ad un intervento straordinario consistente nell'erogazione di un contributo in denaro aggiuntivo alla quota di borsa di studio pari ad Euro 800,00.

Tale intervento, erogato al 100% degli studenti idonei nel mese di dicembre 2020, è stato finanziato:

- per gli studenti matricole e per gli studenti iscritti ad anni successivi al primo con CFU in attesa di convalida, a valere sui fondi ordinari (ministeriali e regionali);
- per gli studenti iscritti ad anni successivi al primo, a valere sul POR FSE Umbria 2014-2020.

Di seguito i dettagli numerici delle attività istruttorie sulle domande pervenute in relazione al numero dei beneficiari e alla relativa spesa.

Descrizione intervento	Fonte di finanziamento	N. Domande	N. idonei Contributo Straordinario Covid-19	N. beneficiari	% Copertura idonei	Fabbisogno	Capitolo di Spesa	Totale impegnato
Contributi straordinari Covid-19	Fondi regionali e ministeriali	2533	1983	1983	100%	1.586.400,00 €	460	1.586.400,00 €
	POR FSE 2014_2020	4467	3338	3338	100%	2.670.400,00 €	464	2.670.400,00 €
<b>Totali</b>		<b>7000</b>	<b>5321</b>	<b>5321</b>	<b>100%</b>	<b>4.256.800,00 €</b>		<b>4.256.800,00 €</b>

## **AREA STRATEGICA 2: SERVIZI PER L'ACCOGLIENZA**

### **Obiettivo 1.Sistema di monitoraggio e controllo della spesa dei consumi energetici**

L'Agenzia ha ritenuto necessario individuare un sistema che consentisse un miglioramento della gestione e del monitoraggio della spesa relativa ai consumi energetici (gas ed energia elettrica).

Il sistema è stato individuato fra quelli disponibili sul mercato, in ragione delle funzionalità e del costo. Il sistema è in uso sin da Marzo 2020.



Con determinazione dirigenziale n. 132 del 25/02/2020 è stato disposto l'affidamento del servizio in questione, ai sensi del comma 2, lett. a, art.36 del D.lgs. n.50/2016, tramite l'Ordine Diretto di Acquisto (ODA) del sistema di e-procurement MEPA. Il relativo contratto ha una durata di 24 mesi a decorrere dal 18/2/2020 al 17/2/2022.

## **Obiettivo 2. Customer satisfaction su servizi mense e collegi di Perugia e di Terni durante periodo COVID-19**

Nella piattaforma web "Intrastudents" dell'Agenzia sono stati impostati dei questionari e sono state attivate le customer satisfaction, per la verifica del grado di soddisfazione degli studenti riguardo la gestione dei servizi abitativi e ristorativi di Perugia e di Terni durante il periodo di emergenza sanitaria da COVID-19. Tutti gli studenti hanno avuto la possibilità di accedere alla compilazione dei questionari fino al 30 novembre 2020.

Il questionario è stato pubblicato e reso disponibile all'utenza per un periodo di 20 giorni circa, durante i quali gli studenti hanno potuto esprimere il loro parere sulla gestione dei servizi erogati durante l'anno 2020, caratterizzato dall'emergenza sanitaria e dalle necessità di distanziamento sociale e di rispetto delle disposizioni anti-contagio che hanno radicalmente ed improvvisamente mutato le loro abitudini e attitudini sociali, nonché le modalità di erogazione dei servizi stessi.

La richiesta di valutare singolarmente alcune tra le situazioni peculiari che si sono venute necessariamente a creare, soprattutto a partire dal 10 marzo 2020, ha permesso di evidenziare l'impatto sull'utenza delle misure adottate nel corso dei mesi e di valutare il livello di efficacia raggiunto, relativamente alla fruibilità dei servizi, al superamento delle difficoltà di ordine logistico e organizzativo e della tempestività ed adeguatezza della comunicazione rivolta all'utenza.

Dall'analisi dei risultati è emerso un quadro complessivamente positivo, considerando la situazione affrontata, con alcuni elementi di criticità specifici nell'ambito della ristorazione.

Il livello di partecipazione è stato abbastanza alto rispetto alla popolazione e il gradimento del servizio erogato e la stima dell'efficacia delle misure adottate hanno ottenuto valutazioni positive per una percentuale compresa tra il 60% e l'80% circa.

La partecipazione e la proficua collaborazione resa dagli studenti si confermano elementi indispensabili per proseguire il percorso di continuo miglioramento dei servizi resi all'utenza intrapreso dall'Agenzia da alcuni anni. Attraverso le risposte e, soprattutto, grazie ai liberi commenti lasciati all'interno dei customer, è stato possibile definire un quadro complessivo di valutazione, estremamente puntuale, preciso e circostanziato, dimostrando tra l'altro l'estrema importanza di tale strumento nei processi di valutazione collaborativa e per il miglioramento delle attività poste in essere.

## **AREA STRATEGICA 3: MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO**

**Obiettivo 1. Elaborazione e somministrazione di un questionario per definire il livello di soddisfazione dei dipendenti in relazione alle modalità applicative della prestazione lavorativa in modalità agile (smart working) da marzo 2020 a dicembre 2020**

Nell'anno 2020 l'organizzazione dell'attività dell'Agenzia è stata fortemente condizionata dall'emergenza epidemiologica da COVID-19 e da tutti i provvedimenti normativi e di prassi che hanno disciplinato le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa negli uffici pubblici. In particolare con Decreto del Direttore generale n. 26 del 17/03/2020 è stata approvata la "Direttiva per l'attuazione del lavoro agile straordinario in modalità semplificata", contenente le indicazioni regolamentari ai fini della attuazione della misura straordinaria. Sulla base di quanto disposto dal DCPM del 11/3/2020 e dalla direttiva n. 2/2020 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, sono state stabilite le linee di indirizzo ai fini della immediata ed urgente attivazione del lavoro agile (smart working) allo scopo di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici sul luogo di lavoro e di garantire al tempo stesso il regolare svolgimento dell'attività amministrativa, nel duplice obiettivo della tutela della salute e del mantenimento della funzionalità dei servizi erogati dall'Agenzia.

La rilevazione del grado di soddisfazione circa la regolamentazione adottata dall'Agenzia ai fini della disciplina dell'attività lavorativa in modalità agile da parte dei dipendenti è stata effettuata attraverso la somministrazione al personale di due questionari:

- il primo questionario (QUESTIONARIO N. 1 – Grado di soddisfazione Attivazione smart working - Fase 1 immediata) fa riferimento alla fase di prima attivazione dello smart working, durante il lockdown, vale a dire il periodo 17/03/2020 – 30/04/2020;
- il secondo questionario (QUESTIONARIO N. 2 – Grado di soddisfazione Attivazione smart working – consolidamento) riguarda la fase di consolidamento, coincidente con la graduale ripresa delle diverse attività economiche, il periodo 01/05/2020 – 15/12/2020.

La percentuale dei dipendenti che ha partecipato alla rilevazione è stata pari al 92,31%; hanno votato 48 dipendenti su 52 aventi diritto.

Il gradimento delle due rilevazioni, dato dalla somma delle valutazioni positive, è stato pari al 95,83% per il primo questionario e pari al 94,10% per il secondo; il gradimento complessivo è stato pertanto pari al 94,96%.

## **Obiettivo 2. Elaborazione somministrazione di un questionario per definire il livello di soddisfazione dei dipendenti in relazione al nuovo Contratto Collettivo Integrativo Decentrato**

La contrattazione integrativa, a norma dell'art. 40 del D.Lgs. 165/2001, si svolge sulle materie relative al rapporto di lavoro, con le procedure, nei limiti e tra i soggetti individuati dal Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) di riferimento. Essa assume un ruolo molto importante, non solo per la concreta attuazione dei sistemi di progressione professionale all'interno delle categorie definite con il CCNL, ma anche per la disciplina dei compensi legati alla performance, delle posizioni organizzative e delle indennità tese a remunerare lo svolgimento di attività particolarmente disagiate o pericolose o dannose per la salute (indennità condizioni lavoro, indennità di turno, di reperibilità ecc.).

Il Contratto Collettivo Integrativo Decentrato (CCI) dell'Agenzia per il triennio 2020-2022 è stato sottoscritto in via definitiva in data 26 novembre 2020 (Intesa), entrando in vigore a partire dal giorno successivo.

Nei primi giorni del mese di dicembre è stato elaborato il questionario per rilevare il grado di soddisfazione dei dipendenti relativamente al nuovo CCI 2020-2022.

La percentuale dei dipendenti che ha partecipato alla rilevazione è stata pari al 94,23%; hanno votato 49 dipendenti su 52 aventi diritto.

Il gradimento della rilevazione, dato dalla somma delle valutazioni positive, è stato pari all'84,35%.

#### AREA STRATEGICA 4: RAZIONALIZZAZIONE CONTROLLI E AUTOCERTIFICAZIONI DI REDDITO

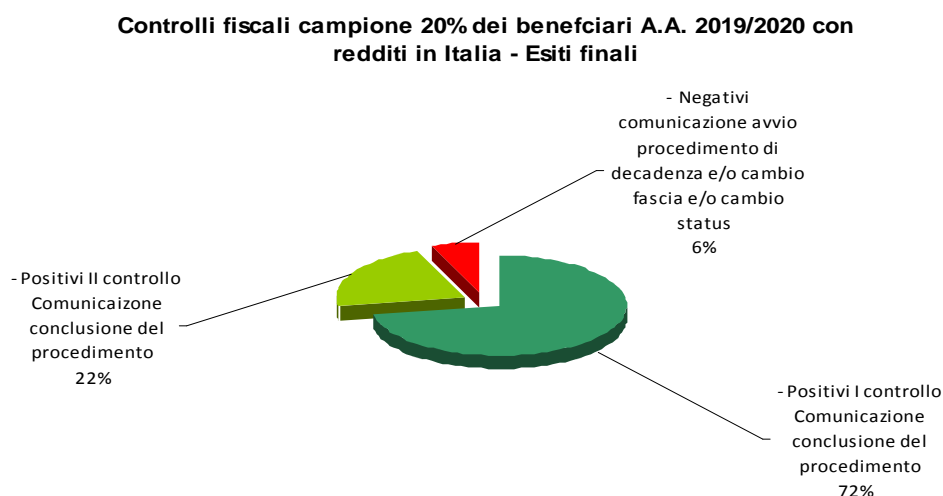
##### Conferma dell'incremento della percentuale dei controlli sulle documentazioni prodotte dagli studenti

In ottemperanza all'art. 5 del "Disciplinare per l'attuazione dei controlli fiscali sulle domande per l'ottenimento dei benefici del diritto allo studio universitario" (adottato con atto n. 1072 del 21/12/2018), con riferimento al bando di concorso 2019/2020, sono state sottoposte a verifica le autocertificazioni prodotte dal 20% degli studenti risultati beneficiari di borsa di studio - il nucleo familiare di origine produce redditi e possiede patrimoni in Italia - individuati secondo un campionamento casuale.

I controlli hanno mirato a verificare:

- l'esatta composizione del nucleo familiare così come definito ai fini ISEE;
- la corrispondenza tra i redditi dichiarati e i redditi risultanti nella banca dati dell'Agenzia delle Entrate;
- la corrispondenza tra il patrimonio immobiliare dichiarato e quanto presente nella banca dati dell'Agenzia delle Entrate;
- la corretta dichiarazione del patrimonio mobiliare.

Gli esiti finali dei controlli fiscali relativi al campione del 20% degli studenti universitari sono riportati nel grafico che segue.



## **AREA STRATEGICA 5: RAZIONALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO**

### **Obiettivo 1. Programma di sviluppo abitativo Piano investimenti**

Con determinazione dirigenziale n. 508 del 23/07/2020 è stato affidato un servizio di ingegneria e architettura (S.l.A.) relativo alla progettazione definitiva/esecutiva, nonché coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, dei "Lavori di manutenzione straordinaria dell'edificio adibito a mensa universitaria sito in località Pentima Bassa, Terni". La progettazione, in esito alla positiva verifica e validazione da parte del RUP, è stata approvata con determinazione dirigenziale n. 812 del 27/11/2020. Con determinazione dirigenziale n. 863 del 11/12/2020 si è provveduto all'affidamento dei lavori di manutenzione all'impresa aggiudicatrice per un importo contrattuale di € 772.579,99, a seguito della procedura indetta con atto n. 814 del 27/11/2020 con cui si è stabilito di procedere all'affidamento dei lavori ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) del D.L. 76/2020 (D.L. Semplificazioni) convertito con Legge 11/09/2020 n. 120, in base al quale le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 Euro e inferiore a un milione di Euro mediante procedura negoziata, senza bando, previa consultazione di almeno 10 operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuate in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, con aggiudicazione mediante il criterio del prezzo più basso.

Con determinazione dirigenziale n. 868 del 11/12/2020 è stato disposto anche l'affidamento dei "Lavori di adeguamento sismico del collegio di Agraria, sito in Via Romana, Perugia", per un importo contrattuale pari ad € 2.542.810,84, a seguito della procedura negoziata indetta con atto n. 704 del 27/10/2020.

## **AREA STRATEGICA 6: ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PTPCT E NEL PAP**

### **Obiettivo 1. Adeguamento del Codice di comportamento dei dipendenti coerente con le linee guida adottate con DGR 967/2019 e con le linee guida in materia di Codice di comportamento delle PA emanate da ANAC**

A seguito di un'attività di studio delle normative vigenti attinenti alla materia trattata e un lavoro di ricerca e di confronto tra diverse realtà anche omologhe, alla luce di quanto disposto nelle nuove Linee guida dell'ANAC, nel mese di novembre 2020 è stato redatto uno schema di analisi del codice di comportamento con proposta del relativo testo, nel quale si dà conto, delle materie interessate all'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADiSU.

Successivamente, a seguito del confronto con i dirigenti e con il Direttore generale dell'Agenzia, è stata predisposta la proposta definitiva del Codice di comportamento dei dipendenti ADiSU, in stretta collaborazione con la Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine previsto del 31 dicembre 2020.

Con Decreto del Direttore generale n. 1 dell'8 gennaio 2021 è stato poi preadottato lo schema di Codice di comportamento al fine di consentire a tutti i dipendenti e la rappresentanza sindacale unitaria dell'Agenzia di esprimere proprie considerazioni e proposte di modificazione e integrazione sul contenuto del documento.

### **Obiettivo 2. Predisposizione di un regolamento per la disciplina del diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato**

La definizione delle materie interessate all'aggiornamento e l'analisi delle normative vigenti in considerazione della specifica peculiarità dell'Agenzia sono state effettuate entro i termini previsti, ovvero 31 ottobre 2020, al fine di giungere alla proposta di Regolamento per la disciplina del diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato.

### **Obiettivo 3. Configurazione e aggiornamento del sito istituzionale dell'Agenzia per maggiore fruibilità, trasparenza e accessibilità**

Per lo sviluppo del portale istituzionale dell'Agenzia, si è puntato a progettare, implementare e configurare una nuova versione che fosse in grado di offrire una maggiore fruibilità, trasparenza e accessibilità agli utenti, seguendo le linee di indirizzo AGID. Si sono quindi rese necessarie le seguenti attività, svolte da personale dipendente della Sezione V "Sistema Informativo" del Servizio III "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio":

- aggiornamento della versione di mysql (database) ormai obsoleta;
- aggiornamento del core (obsoleto);
- upgrade di sicurezza;
- aggiornamento del codice HTML;
- allineamento alle linee di indirizzo AGID (sicurezza e riuso).

Questa nuova versione del portale ha comportato una rivisitazione e un aggiornamento del layout, in ottemperanza alle indicazioni contenute nelle linee guida per il design dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale. Uno degli importanti effetti dell'introduzione della nuova versione è stato anche il notevole miglioramento della visibilità dei portali istituzionali dell'Agenzia su tutti i dispositivi, inclusi quelli mobili come smartphone e tablet.

## **11. PREMESSE ALLA PROGRAMMAZIONE 2021**

Le premesse alla programmazione 2021 non subiscono radicali modifiche rispetto a quelle dell'anno precedente.

La programmazione per l'anno 2021 è pertanto fortemente condizionata:

- dalla limitatezza e dalla incertezza delle risorse economico-finanziarie per la gestione: con lo stesso livello dei trasferimenti l'Agenzia deve fronteggiare sia il maggiore assorbimento di

risorse a seguito della modifica regime IVA, sia i progetti di sviluppo e manutenzione del patrimonio immobiliare;

- dalla carenza di personale: in relazione ai vincoli stabiliti dalla normativa vigente e alle risorse finanziarie limitate le unità di personale dovrebbero essere incrementate per garantire una maggiore efficienza nella erogazione di interventi e servizi a favore degli studenti universitari;
- dalla incertezza derivante dall'evolversi della situazione pandemica, che pone ovvie problematiche in relazione alla gestione dei servizi agli studenti universitari legati in particolar modo allo svolgimento in presenza o meno delle attività didattiche.

Tali problematiche impongono il disegno di una strategia a medio lungo termine che tenga conto degli effetti di tali limitazioni nei settori operativi, quali la ristorazione e le residenze e un costante monitoraggio dei benefici agli studenti al fine di garantire il relativo livello di erogazione almeno a livello degli anni precedenti.

L'Agenzia, pur trovandosi ad operare in un contesto di risorse economiche ed umane in progressiva riduzione, seppure mitigato dall'utilizzo divenuto costante di risorse comunitarie, con l'attività programmata nel presente Piano, oltre ad impegnarsi a garantire il livello di erogazione dei servizi degli anni precedenti mira a migliorarne la qualità e la modalità di fruizione.

Inoltre si continua a procedere lungo il percorso di concretizzazione di una serie di interventi organizzativi che puntano sull'accrescimento dell'efficienza in un'ottica di risparmio delle risorse.

## **12. GLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI PER IL TRIENNIO 2021-2023**

I fondamenti su cui si basa la programmazione che ha a riferimento il triennio 2021-2023 e che costituiscono il filo conduttore per la performance aziendale e la sua misurazione/valutazione sono:

- favorire e promuovere condizioni di parità di diritti per gli studenti in tutto il territorio regionale, per il conseguimento dei più alti livelli formativi, con particolare attenzione ai capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi;
- perseguire la priorità della più ampia copertura degli studenti idonei alle borse di studio;
- valorizzare la multiculturalità, promuovere l'internazionalizzazione e favorire la positiva integrazione tra la popolazione studentesca e le comunità locali, attraverso misure di accompagnamento e servizi per gli studenti internazionali;
- proseguire l'attività di razionalizzazione dei servizi, con particolare riguardo ai servizi per l'accoglienza e perseguire il principio di omogeneizzazione dei servizi e degli interventi a livello regionale, pur salvaguardando le istanze e le esigenze dei singoli contesti territoriali così come espresse dagli Atenei di riferimento;
- procedere nell'azione di semplificazione, favorire la trasparenza nell'accesso e la partecipazione degli studenti al procedimento amministrativo.

Tali obiettivi sono declinati per le singole aree di attività caratterizzanti la missione istituzionale dell'Agenzia: gli interventi di sostegno economico, i servizi per l'accoglienza, le misure di accompagnamento, la razionalizzazione controlli e autocertificazioni di reddito, la razionalizzazione

del patrimonio e l'attuazione delle misure previste dal Piano Triennale prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e dal PAP ai fini del benessere organizzativo.

#### AREA STRATEGICA 1: INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO

##### AZIONI

Si conferma quale azione prioritaria il raggiungimento della più ampia copertura degli idonei alle borse di studio, tenuto conto del trend positivo del numero degli studenti universitari iscritti in Umbria. Tale obiettivo deve essere perseguito attraverso l'ottimale utilizzo di tutti gli strumenti finanziari disponibili e individuando ogni azione utile che lo renda possibile.

Particolare attenzione dovrà poi essere prestata agli interventi volti ad incentivare la mobilità internazionale, quale elemento imprescindibile della qualità della formazione universitaria.

##### STRUMENTI

L'erogazione delle borse di studio e degli altri contributi avviene con il pieno utilizzo delle risorse finanziarie disponibili provenienti da FIAS (Fondo Intervento Integrativo Statale), fondi regionali, tassa regionale per il diritto allo studio e fondi POR FSE Umbria 2014-2020.

Al raggiungimento degli obiettivi possono contribuire anche soggetti presenti sul territorio, quali Università o Enti locali, Fondazioni o altri soggetti nell'ottica di una collaborazione che miri alla realizzazione di un sistema integrato di soggetti e risorse del diritto allo studio universitario regionale.

#### AREA STRATEGICA 2: SERVIZI PER L'ACCOGLIENZA

##### AZIONI

Le azioni prioritarie da realizzare sui servizi per l'accoglienza possono essere così sintetizzate:

- a) perseguire l'azione di ottimizzazione dell'offerta abitativa con la razionalizzazione delle locazioni onerose e l'ampliamento delle disponibilità nelle residenze in gestione o in comodato d'uso gratuito;
- b) sperimentare azioni di valorizzazione delle residenze anche con la concessione di spazi ad altri soggetti istituzionali e non per attività ricreative, culturali e di servizio per una platea di studenti più ampia dei soli assegnatari;
- c) potenziare la dimensione "regionale" dei servizi per l'accoglienza al fine di supportare la mobilità intraregionale degli studenti e, al contempo, per creare un contesto favorevole alle politiche di collaborazione delle Università con sede in Regione;
- d) dare continuità alla diversificazione dell'offerta ristorativa nei diversi insediamenti territoriali, con particolare attenzione all'articolazione delle sedi di attività didattica e introducendo ulteriori forme di flessibilità nella fruizione del servizio.

##### STRUMENTI

Al fine del raggiungimento dei citati obiettivi è azione strategica il contenimento dei costi inerenti ai servizi connessi alla erogazione di borse di studio ed in particolare la riduzione dei costi di gestione delle residenze con particolare riferimento alla spesa per utenze, che sono state e continueranno ad essere oggetto di specifiche misure di controllo e analisi del corso dell'esercizio 2021 e seguenti.

### AREA STRATEGICA 3: MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO

#### AZIONI

E' interesse dell'Agenzia disciplinare gli strumenti organizzativi dell'Ente per consentire ai cittadini o agli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi, di partecipare alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, secondo la necessaria gradualità e tenendo conto delle caratteristiche anche dimensionali dell'Ente.

E' pertanto prioritario favorire lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione. In particolare, l'art. 7 del D.lgs. 150/2009 dà rilievo all'intervento dei cittadini o di altri utenti finali quali attori del sistema di misurazione e valutazione, per cui diventa imprescindibile attivare i necessari presidi organizzativi, informativi e informatici in grado di captare il grado di soddisfazione nel momento in cui l'interazione con le strutture amministrative dell'Ente si realizza.

La partecipazione alla misurazione della performance organizzativa implica che queste categorie di soggetti devono preventivamente concorrere a definire il livello dei servizi da considerare performante in modo che, tenuto conto dei vincoli interni, le Amministrazioni possano definire piani di miglioramento adeguati. Una partecipazione dei cittadini e degli utenti dei servizi intesa come mera ed esclusiva verifica ex post del grado di soddisfazione può determinare criticità legate al fatto che l'esito delle indagini risulterebbe completamente svincolato da una preventiva definizione di quale sia il miglioramento atteso e, quindi, di quali siano le aree e le priorità di intervento che gli utenti si attendono dall'Amministrazione.

Oltre a ciò nell'ottica di un incremento dell'efficienza, dell'efficacia e della trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa, è necessario approntare soluzioni che consentano da un lato di velocizzare il rilascio della documentazione (anche fiscale) richiesta dagli utenti finali e dall'altro ottimizzare i relativi tempi procedurali necessari.

#### STRUMENTI

L'Agenzia definisce strumenti organizzativi in grado di captare le esigenze degli studenti universitari in maniera tale da predisporre interventi e servizi in grado di rispondere alle loro aspettative. In particolare si prevede l'utilizzo di strumenti informatici che consentano di apportare misure correttive ai servizi in essere o di implementare nuovi servizi. Inoltre si intende procedere a verificare ex post il raggiungimento di obiettivi di qualità mediante indicatori di impatto che misurino il grado di soddisfacimento delle suddette aspettative, attraverso mirate indagini di *customer satisfaction* capaci, come prescritto dal dettato normativo, di incidere sulla performance generale e organizzativa dell'Ente.

Nel 2021 saranno pertanto predisposte indagini per verificare e misurare il livello di gradimento dell'utenza studentesca in riferimento ai principali servizi erogati dall'Agenzia nei loro confronti, ovvero in relazione alla erogazione di benefici economici in contanti (borse di studio, sussidi straordinari, mobilità internazionale e altri vantaggi). Si tratta di una indagine che coinvolgerà un importante numero di utenti e che impegnerà, pertanto, diverse strutture della Agenzia, andando a verificare in particolare fattori che



contraddistinguono la qualità dell'effettivo servizio erogato quali tempistica dei pagamenti, comprensibilità dei bandi e dei *vademecum* esplicativi, assistenza di sportello.

#### AREA STRATEGICA 4: RAZIONALIZZAZIONE CONTROLLI E AUTOCERTIFICAZIONI DI REDDITO

##### AZIONI

L'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse in un'ottica di disponibilità limitate costituisce azione prioritaria al fine del raggiungimento di obiettivi quali l'erogazione di provvidenze e servizi a tutti gli studenti universitari aventi diritto. In tale contesto, misure volte a verifiche dell'effettivo possesso dei requisiti di reddito e di merito che precedano la effettiva erogazione delle misure di sostegno diventa misura fondamentale per il conseguimento delle finalità connesse con l'attuazione di adeguate e corrette politiche per il diritto allo studio.

La tempestiva verifica dei predetti requisiti di reddito e di merito, necessaria ai fini della idoneità ai benefici previsti dal bando, consente di evitare erogazione di borse di studio a soggetti non effettivamente in possesso di quanto previsto dal bando stesso e, considerando le difficoltà verificate da un punto di vista operativo nel corso dei precedenti esercizi nell'ambito delle operazioni di recupero di somme indebitamente fruite da parte di studenti non in possesso dei prescritti requisiti, consente all'Agenzia di conseguire significativi risparmi in termini di impiego di risorse umane e finanziarie.

##### STRUMENTI

Le azioni sopra indicate richiedono il mantenimento di uno standard di efficienza e qualità del sistema informativo di Adisu e l'interazione strutturata con gli altri soggetti di riferimento (Università, INPS, Agenzia delle Entrate, ecc), mediante anche l'incremento graduale ma costante della percentuale dei controlli sulla documentazione prodotta dagli studenti e l'applicazione del disciplinare per l'attuazione dei controlli fiscali sulle domande per l'ottenimento dei benefici del diritto allo studio universitario (adottato con Determinazione Dirigenziale dell'Agenzia n. 1072 del 21/12/2018). Si tratta di azioni la cui attuazione riveste un'importanza fondamentale per l'Agenzia e che nell'esercizio 2021 continueranno a impegnare le strutture nella propria attività ordinaria sulla base degli strumenti e accordi predisposti negli esercizi precedenti.

#### AREA STRATEGICA 5: RAZIONALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

##### AZIONI

E' priorità dell'Agenzia migliorare i processi decisionali e gestionali in un'ottica di continuo miglioramento strutturale del patrimonio immobiliare. In particolare, si intende adeguare e mantenere in piena efficienza le residenze degli studenti universitari garantendo la sicurezza, la migliore accessibilità e il raggiungimento di standard abitativi a livello europeo.

##### STRUMENTI

La progettazione sarà tesa a realizzare interventi di qualità e validità tecnica, nel rispetto del miglior rapporto fra i benefici e i costi globali di costruzione, manutenzione e gestione. La progettazione e l'esecuzione dovranno garantire il più tempestivo ed efficiente utilizzo delle risorse disponibili, nel rispetto

dei principi di sostenibilità ambientale delle opere da realizzare. I lavori saranno realizzati in modo da assicurare la massima fruibilità dei locali da parte degli utenti attivando tutte le azioni che ne garantiscano l'incolumità e la sicurezza. La progettazione viene di norma affidata all'esterno per garantire il miglior apporto specialistico, mentre la direzione lavori o l'esecuzione del contratto è seguita dall'Ufficio Tecnico in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di esecuzione e contabilità dei lavori pubblici fino al collaudo dell'opera e alla successiva rendicontazione. Il programma dei lavori viene inserito nel piano triennale delle opere pubbliche, per quanto riguarda le opere superiori a € 100.000,00 e comunque nella parte di investimento del bilancio per quanto riguarda le opere e i lavori inferiori a € 100.000,00. Il tutto viene costantemente monitorato dall'Ufficio Tecnico per la parte di avanzamento sia tecnica sia finanziaria. Le azioni finalizzate a ristrutturazioni delle strutture adibite a residenze studentesche determineranno anche nel 2021 la possibilità di utilizzo di nuove linee di finanziamento in particolare derivanti dall'accordo Stato-Regioni che prevede la necessità di specifici criteri di realizzazione in particolar modo riferiti alla tempistica di attuazione degli interventi.

#### AREA STRATEGICA 6: ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PTPCT E NEL PAP

##### AZIONI

Le disposizioni della l. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013 forniscono precise indicazioni obbligatorie circa i diversi livelli di integrazione e cooperazione tra il ciclo della performance, la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Sono previste specifiche modalità per la integrazione tra le misure di prevenzione della corruzione e l'attuazione di maggiori livelli di trasparenza e il Piano e la Relazione della performance anche ai fini delle verifiche previste per la Relazione dall'art. 1, comma 8-bis, della l.190/2012 e per il Piano dall'art. 44 del Dlgs 33/2013; inoltre è previsto che le misure di prevenzione della corruzione concorrano alla misurazione della performance organizzativa e per questa via alla valutazione individuale. Per fare ciò è necessario che siano definite esplicitamente le modalità di tale incidenza, che le misure di prevenzione abbiano un riferimento preciso alle strutture dell'ente responsabili della relativa attuazione e che sia tecnicamente misurabile il livello di realizzazione. La relazione del responsabile della prevenzione della corruzione necessariamente deve contenere l'evidenza puntuale dei soggetti che hanno/ hanno parzialmente /non hanno attuato le misure di prevenzione della corruzione di loro competenza, unica condizione che può consentire all'OIV di trarre le conseguenze in sede di valutazione di performance (art. 44 Dlgs 33/2013).

La disciplina di questi aspetti è imprescindibile considerato che il Dlgs 97/2016, con l'introduzione del comma 8-bis all'art. 1 della legge 190, affida all'OIV il compito di verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Priorità dell'Agenzia è anche la cura ed incremento del benessere organizzativo.

##### STRUMENTI

L'approccio metodologico individuato dall'Agenzia ai fini della definizione della necessaria e prevista correlazione tra Piano della performance e Piano della prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012, è quello di verificare la puntuale e corretta attuazione delle specifiche misure previste nello stesso piano triennale della prevenzione della corruzione predisposto in maniera tale da individuare adempimenti e unità organizzative responsabili nell'ambito della articolazione organizzativa dell'Ente.

L'attuazione di tale metodologia è resa possibile dalla imprescindibile interlocuzione con il RPCT che, nel monitorare lo stato di attuazione delle misure, lavora in maniera proattiva con la struttura di coordinamento del ciclo di gestione della performance, cui è affidata la responsabilità di elaborazione della Relazione sulla performance da sottoporre all'organo di indirizzo politico-amministrativo per l'approvazione, relazione che dovrà essere coerente con la relazione annuale del RPCT trasmessa all'OIV e pubblicata sul sito istituzionale. L'agenzia darà inoltre puntuale adempimento ed attuazione alle misure previste nell'ambito del piano delle azioni positive di recente aggiornamento.

### **13. GLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI**

A seguito della definizione degli obiettivi strategici, avvenuta con DGR n. 765 del 04/08/2021, sono stati definiti gli obiettivi operativi individuali e trasversali annuali direttamente collegati agli obiettivi strategici in parola. Vengono di seguito riportate le schede degli obiettivi operativi trasversali e di performance individuale per l'annualità 2021 del Direttore generale dell'Agenzia e, a cascata, quelle articolate per ciascun Servizio dell'Agenzia, considerando che gli obiettivi operativi d'ente e trasversali sono finalizzati a:

- Erogazione borse e altri contributi al 100% degli studenti idonei con massimo utilizzo delle risorse finanziarie disponibili provenienti da FISS (Fondo Intervento Integrativo Statale), fondi regionali, tassa regionale per il diritto allo studio e fondi POR FSE Umbria 2014-2020
- Partecipazione e azione di sensibilizzazione al fine di contribuire allo sviluppo della cultura del contrasto ai fenomeni corruttivi e al miglioramento della performance in maniera tale da determinare un miglioramento della qualità della prestazione organizzativa dell'Agenzia, mediante proposte di miglioramento del sistema di misurazione e valutazione della performance da parte dei dirigenti dell'Adisu;
- Individuazione di specifiche misure di prevenzione da inserire nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) mediante la elaborazione della mappatura dei processi organizzativi dell'Adisu nelle aree più soggette a rischio di corruzione;
- Monitoraggio dello stato di avanzamento finanziario in attuazione di programmi comunitari, mediante la elaborazione di schede/report.

**Performance: Obiettivi 2021 Direttore generale dell’Agenzia**

**“Obiettivi operativi Ente” – performance organizzativa**

Performance organizzativa “Obiettivi operativi di Ente”					
Obiettivo operativo di Ente n.1	Erogazione borse ed altri contributi al 100% studenti idonei con massimo utilizzo delle risorse finanziarie disponibili provenienti da F.I.S. (Fondo Intervento Integrativo Statale), fondi regionali, tassa regionale per il diritto allo studio e fondi POR FSE Umbria 2014-2020			Peso obiettivo	100,0
Indicatori	Peso	Valore iniziale	Valore Target	Valore output	
1.a) Numero borse di studio	100,0	/	100% numero borse a studenti idonei dichiarati beneficiari e dato relativo alle domande pervenute ed esaminate anno accademico 20/21	100% per borse a 100% studenti idonei dichiarati beneficiari  90% per borse a studenti idonei dichiarati beneficiari pari o superiori a 90%  80% per borse a studenti idonei dichiarati beneficiari pari o superiori a 80%  0% per borse a studenti inferiori all'80%	

**Performance: Obiettivi 2021 Direttore generale dell’Agenzia**

**“Obiettivi operativi trasversali” – performance organizzativa**

Performance organizzativa					
“Obiettivi operativi trasversali”					
Obiettivo operativo trasversale n.1	Monitoraggio dell'avanzamento della spesa in attuazione dei Programmi comunitari 2014-2020 e del Fondodi Sviluppo e Coesione 2014-2020			Peso obiettivo	50,0
Indicatori	Peso	Valore iniziale	Valore Target	Valore output	
1.a) Elaborazione di schede/report di monitoraggio sullo stato di avanzamento finanziario	100,0	/	Consegna schede/report alla Giunta Regionale entro il 31.08.2021, 31.10.21 e 31.12.2021	100% se rispettate le 3 scadenze previste	

Performance organizzativa					
“Obiettivi operativi trasversali”					
Obiettivo operativo trasversale n. 2	Contribuire allo sviluppo della cultura del contrasto ai fenomeni corruttivi e al miglioramento della performance			Peso obiettivo	50,0
Indicatori	Peso	Valore iniziale	Valore Target	Valore output	
2.a) Elaborazione della mappatura dei processi organizzativi dell'ADiSU nelle aree più soggette a rischio di corruzione, al fine di individuare le specifiche misure di prevenzione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)	50,0	/	Mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021	100% per mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021  0% per mappatura inferiore al 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021	
2.b) Sviluppo del ciclo della performance mediante proposte di miglioramento del Sistema di misurazione e valutazione della performance	50,0	/	Invio proposte di miglioramento del Sistema di misurazione e valutazione della performance da parte dei dirigenti ADiSU entro il 30.11.2021	100% entro il 30.11.2021 50% entro il 15.12.2021 0% oltre il 15.12.2021	

## Performance: Obiettivi 2021 Direttore generale dell'Agenzia

### "Obiettivi operativi individuali" – performance organizzativa

Performance individuale "Area dei risultati"					
Obiettivo individuale n.1	Elaborazione e somministrazione di un questionario che permetta di definire il livello di soddisfazione degli studenti in relazione all'erogazione di benefici economici in contanti (Borse di studio, sussidi straordinari, mobilità internazionale)			Peso obiettivo	20,0
Indicatori	Peso	Valore iniziale	Valore Target	Valore output	
1.a) Gradimento degli studenti fruitori riguardo i benefici erogati (Borse di studio, sussidi straordinari, mobilità internazionale e altri vantaggi), con particolare riferimento alla tempistica dei pagamenti, comprensibilità dei bandi e dei vademecum esplicativi, assistenza di sportello	100,0	/	Livello di gradimento almeno pari al 60%	100% per livello di gradimento superiore o pari al 60%  80% per livello di gradimento compreso fra il 59% e il 40%  50% per livello di gradimento compreso fra il 39% e il 30%  0% per livello di gradimento inferiore al 30%	

Performance individuale "Area dei risultati"					
Obiettivo individuale n.2	Elaborazione del regolamento per lo svolgimento del lavoro agile in modalità ordinaria			Peso obiettivo	15,0
Indicatori	Peso	Valore iniziale	Valore Target	Valore output	
2.a) Proposta di regolamento	100,0	/	Entro 31 dicembre 2021	100% entro 31 dicembre 2021  0% oltre il 31 dicembre 2021	

Performance individuale "Area dei risultati"					
Obiettivo individuale n.3	Implementazione nuovo sistema integrato di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli atti amministrativi			Peso obiettivo	20,0
Indicatori	Peso	Valore iniziale	Valore Target	Valore output	
3.a) Implementazione nel nuovo sistema della gestione degli atti amministrativi	50,0	/	Entro 31 ottobre 2021	100% entro il 31.10.2021  80% entro il 15.11.2021  50% entro il 30.11.2021  0% oltre il 31.12.2021	
3.b) Importazione all'interno del nuovo sistema degli archivi presenti nel vecchio applicativo	50,0	/	Entro 31 dicembre 2021	100% entro il 31.12.2021  0% oltre il 31.12.2021	

Performance individuale "Area dei risultati"					
Obiettivo individuale n.4	Sviluppo della piattaforma Intrastudents, con varie implementazioni			Peso obiettivo	25,0
Indicatori	Peso	Valore iniziale	Valore Target	Valore output	
4.a) Sistema di prenotazione dei pasti	60,0	/	Entro 31 agosto 2021	100% entro il 31.08.2021 80% entro il 15.09.2021 50% entro il 30.09.2021 0% oltre il 30.09.2021	
4.b) Sistema di prenotazione spazi comuni delle residenze universitarie	40,0	/	Entro 31 dicembre 2021	100% entro il 31.12.2021 0% oltre il 31.12.2021	

Performance individuale "Area dei risultati"					
Obiettivo individuale n.5	Miglioramento dell'offerta abitativa anche con riferimento alle previsioni sul risparmio energetico			Peso obiettivo	20,0
Indicatori	Peso	Valore iniziale	Valore Target	Valore output	
5.a) Pad. 4 Collegio V.le Z.Faina  - Indizione procedura di gara per l'affidamento del servizio di progettazione definitiva/esecutiva  - Indizione procedura per l'affidamento del servizio di verifica del progetto	50,0	/	Entro il 31 dicembre 2021	100% entro il 31.12.2021 0% oltre il 31.12.2021	
5.b) Efficientamento energetico Sede amministrativa ADISU  Conclusione procedura di affidamento lavori e stipula contratto	50,0	/	Entro il 30 settembre 2021	100% entro il 30.09.2021 0% oltre il 30.09.2021	

**Performance: Obiettivi 2021 Direttore generale dell’Agenzia**

**“Area dei comportamenti” – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Performance individuale "Area dei Comportamenti"			
Comportamenti	Peso comportamenti	Fattore di valutazione	Peso fattore di valutazione
Leadership	10,00	si assume le responsabilità connesse al ruolo e sa usare l'autorevolezza in maniera coerente alla situazione	10,00
Comunicazione	10,00	comunica internamente e esternamente in maniera chiara e tempestiva	10,00
Orientamento strategico	10,00	e' orientato al perseguimento del risultato in termini di qualità, efficacia ed efficienza	10,00
Orientamento alla valutazione	40,00	partecipa al ciclo della performance nei tempi, con gli strumenti e metodi previsti	20,00
		valuta in modo differenziato i propri collaboratori (obbligatorio)	20,00
Innovazione e cambiamento	10,00	ha capacità di iniziativa e di gestione del cambiamento	10,00
Capacità di problem solving	10,00	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	10,00	comportamento improntato al massimo rispetto per i cittadini e gli altri interlocutori dell'amministrazione	10,00



A seguito della citata DGR n. 765/2021 di assegnazione degli obiettivi al Direttore generale dell'Agenzia, sono stati definiti gli obiettivi operativi individuali e trasversali annuali articolati per ciascun Servizio dell'Agenzia, che rimodulano pertanto gli obiettivi inizialmente assegnati ai Dirigenti dei Servizi e al responsabile dell'Ufficio Avvocatura con Decreto del Direttore generale n. 23 del 30/04/2021.

Vengono di seguito riportate le schede di obiettivo operativo individuale e trasversale per l'annualità 2021 articolate per ciascun Servizio dell'Agenzia.

## Performance: Obiettivi 2021 Dirigenti dell'Agenzia

### Servizio I Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari

#### “Obiettivi operativi trasversali” – performance organizzativa

Obiettivo operativo trasversale n.1	Monitoraggio dell'avanzamento della spesa in attuazione dei Programmi comunitari 2014-2020 e del Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020			Peso obiettivo	50
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
1.a) Elaborazione di schede/report di monitoraggio sullo stato di avanzamento finanziario	100	-	Consegna schede/report alla Giunta Regionale entro il 31.08.2021, 31.10.21 e 31.12.2021	100% se rispettate le scadenze previste	

Obiettivo operativo trasversale n. 2	Contribuire allo sviluppo della cultura del contrasto ai fenomeni corruttivi e al miglioramento della performance			Peso obiettivo	50
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
2.a) Elaborazione della mappatura dei processi organizzativi dell'ADiSU nelle aree più soggette a rischio di corruzione, al fine di individuare le specifiche misure di prevenzione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)	50	-	Mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021	100% per mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021 0% per mappatura inferiore al 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021	
2.b) Sviluppo del ciclo della performance mediante proposte di miglioramento del Sistema di misurazione e valutazione della performance	50	-	Invio proposte di miglioramento del Sistema di misurazione e valutazione della performance da parte dei dirigenti ADiSU entro il 30.11.2021	100% entro il 30.11.2021 50% entro il 15.12.2021 0% oltre il 15.12.2021	

## Performance: Obiettivi 2021 Dirigenti dell'Agenzia

### Servizio I "Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari"

#### "Area dei risultati" – PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi individuali	Peso obiettivo	Indicatori di performance	Peso indicatore	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
<b>Missione 04</b> <b>Area strategica 1</b> Interventi di sostegno economico: assicurare risorse per tutti gli studenti idonei beneficiari attraverso un'attenta programmazione ed integrazione degli strumenti finanziari	<b>Obiettivo 1</b> Razionalizzazione e implementazione delle attività di sportello prestate dall'agenzia nei confronti degli studenti universitari	20	1.a) Analisi dei servizi di sportello offerti agli studenti con le relative modalità di erogazione	40		1 riunione entro il 30 novembre 2021	100% entro 30 novembre 2021 90% ritardo 10 gg 50% ritardo 11-20 gg 0% ritardo oltre 20 gg	
			1.b) Elaborazione di un piano di razionalizzazione e implementazione delle attività di sportello prestate dall'agenzia nei confronti degli studenti universitari mediante riunioni da effettuarsi con dirigenti responsabili di sezione e dipendenti competenti per materia	60		Almeno 2 riunioni nell'anno	100% almeno 2 riunioni 50% una riunione 0% nessuna riunione	
<b>Missione 01</b> <b>Area strategica 3</b> Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.	<b>Obiettivo 2</b> Elaborazione e somministrazione di un questionario che permetta di definire il livello di soddisfazione degli studenti in relazione all'erogazione di benefici economici in contanti (Borse di studio, sussidi straordinari, mobilità internazionale) in collaborazione con il Servizio III	20	2.a) Gradimento degli studenti fruitori riguardo i benefici erogati (Borse di studio, sussidi straordinari, mobilità internazionale e altri vantaggi), con particolare riferimento alla tempistica dei pagamenti, comprensibilità dei bandi e dei vademecum esplicativi, assistenza di sportello	100		Livello di gradimento almeno pari al 60%	100% per livello di gradimento superiore o pari al 60% 80% per livello di gradimento compreso fra il 59% e il 40% 50% per livello di gradimento compreso fra il 39% e il 30% 0% per livello di gradimento inferiore al 30%	
<b>Missione 04</b> <b>Area strategica 1</b> Interventi di sostegno economico: assicurare risorse per tutti gli studenti idonei beneficiari attraverso un'attenta programmazione ed integrazione degli strumenti finanziari	<b>Obiettivo 3</b> Erogazione borse ed altri contributi al 100% studenti idonei con massimo utilizzo delle risorse finanziarie disponibili provenienti da FIAS (Fondo Intervento Integrativo Statale), fondi regionali, tassa regionale per il diritto allo studio e fondi POR FSE Umbria 2014-2020;	30	3.a) Numero borse di studio	100		100% numero borse a studenti idonei dichiarati beneficiari e dato relativo alle domande pervenute ed esaminate anno accademico 20/21	100% per borse a 100% studenti idonei dichiarati beneficiari 90% per borse a studenti idonei dichiarati beneficiari pari o superiore a 90% 80% per borse a studenti idonei dichiarati beneficiari pari o superiore a 80% 0% per borse a studenti inferiori all'80%	
<b>Missione 01</b> <b>Area strategica 3</b> Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.	<b>Obiettivo 4</b> Fruizione delle ferie maturate in corso d'anno da parte del personale ADiSU e mantenimento della qualità e quantità dei servizi erogati e delle funzioni svolte.	10	4.b) Fruizione delle ferie maturate in corso d'anno entro il 31 dicembre 2021	100		Fruizione 40% delle ferie maturate in corso d'anno entro il 31 dicembre 2021	100% per % fruizione ferie AC non inferiore al 40% 0% per % fruizione ferie AC inferiore al 40%	Escluso il personale che non possa aver fruito delle ferie per malattia/congedi straordinari/congedi parentali/esigenze di servizio straordinarie concordate dal Dirigente con il Direttore
<b>Missione 01</b> <b>Area strategica 3</b> Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.	<b>Obiettivo 7</b> Sviluppo della piattaforma IntraStudents, con varie implementazioni (in collaborazione con il Servizio III)	15	4.a) Sistema di prenotazione dei pasti	60		Entro 31 agosto 2021	100% entro il 31.8.2021 80% entro il 15.9.2021 50% entro il 30.9.2021 0% oltre il 30.9.2021	
			4.b) Sistema di prenotazione spazi comuni delle residenze universitarie	40		Entro 31 dicembre 2021	100% entro il 31.12.2021 0% oltre il 31.12.2021	

<b>Missione 01</b> <b>Area strategica 3</b> Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.	<b>Obiettivo 1</b> Integrazione "Pago PA" con il software di gestione "in4matic" per incassi rette e revoche (In collaborazione con servizio II e III)	<b>5</b>	1.a) Analisi e studio della normativa di riferimento e verifica della eventuali modifiche da apportare al software attualmente in gestione	50	Entro 31 ottobre 2021	100% entro 31 ottobre 2021 0% oltre il 31 ottobre 2021	
			1.b) Progetto di implementazione e messa a sistema della integrazione	50	Entro 31 dicembre 2021	100% entro 31 dicembre 2021 0% oltre il 31 dicembre 2021	

Servizio I Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari

“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	e' 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 metodiprevisti	15,00
		4.B	assegna obiettivi individuali a 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 dinuove 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

## Performance: Obiettivi 2021 Dirigenti dell'Agenzia

### Servizio II Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni

#### "Obiettivi operativi trasversali" – performance organizzativa

Obiettivo operativo trasversale n. 1	Monitoraggio dell'avanzamento della spesa in attuazione dei Programmi comunitari 2014-2020 e del Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020			Peso obiettivo	50
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
1.a) Elaborazione di schede/report di monitoraggio sullo stato di avanzamento finanziario (supporto ai Servizi I e III)	100	-	Consegna schede/report alla Giunta Regionale entro il 31.08.2021, 31.10.21 e 31.12.2021	100% se rispettate le scadenze previste	

Obiettivo operativo trasversale n. 2	Contribuire allo sviluppo della cultura del contrasto ai fenomeni corruttivi e al miglioramento della performance			Peso obiettivo	50
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
2.a) Elaborazione della mappatura dei processi organizzativi dell'ADiSU nelle aree più soggette a rischio di corruzione, al fine di individuare le specifiche misure di prevenzione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)	50	-	Mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021	100% per mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021 0% per mappatura inferiore al 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021	
2.b) Sviluppo del ciclo della performance mediante proposte di miglioramento del Sistema di misurazione e valutazione della performance	50	-	Invio proposte di miglioramento del Sistema di misurazione e valutazione della performance da parte dei dirigenti ADiSU entro il 30.11.2021	100% entro il 30.11.2021 50% entro il 15.12.2021 0% oltre il 15.12.2021	

**Performance: Obiettivi 2021 Dirigenti dell'Agenzia**

**Servizio II "Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"**

**"Area dei risultati" – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi individuali	Peso obiettivo	Indicatori di performance	Peso indicatore	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
<b>Missione 01</b> <b>Area strategica 3</b> Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.	<b>Obiettivo 1</b> Integrazione "Pago PA" con il software di gestione "in4matic" per incassi rette e revoche (In collaborazione con servizio I e III)	5	1.a)Analisi e studio della normativa di riferimento e verifica della eventuali modifiche da apportare al software attualmente in gestione	50		Entro 31 ottobre 2021	100% entro 31 ottobre 2021 0% oltre il 31 ottobre 2021	
			1.b)Progetto di implementazione e messa a sistema della integrazione	50		Entro 31 dicembre 2021	100% entro 31 dicembre 2021 0% oltre il 31 dicembre 2021	
<b>Missione 01</b> <b>Area strategica 6</b> Attuazione delle misure previste nel PTPCT e nel PAP: rafforzamento trasparenza e prevenzione della corruzione e del benessere organizzativo	<b>Obiettivo 2</b> Elaborazione del regolamento per lo svolgimento del lavoro agile in modalità ordinaria	30	2.a)Proposta di regolamento	100	-	Entro 31 dicembre 2021	100% entro 31 dicembre 2021 0% oltre il 31 dicembre 2021	
<b>Missione 01</b> <b>Area strategica 3</b> Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.	<b>Obiettivo 3</b> Elaborazione e somministrazione di un questionario che permetta di definire il livello di soddisfazione dei dipendenti in relazione al regolamento per lo svolgimento del lavoro agile in modalità ordinaria	25	3.a)Predisposizione e somministrazione del questionario	50	-	Entro 31 dicembre 2021	100% entro 31 dicembre 2021 0% oltre il 31 dicembre 2021	
			3.b)Analisi dei dati rilevati al fine del miglioramento del benessere organizzativo	50	-	Livello di gradimento almeno pari al 60%	100% per livello di gradimento superiore o pari al 60% 80% per livello di gradimento compreso fra il 60% e il 40% 0% per livello di gradimento inferiori al 40%	
<b>Missione 01</b> <b>Area strategica 3</b> Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.	<b>Obiettivo 4</b> Sottotitolazione delle ferie pregresse e fruizione delle ferie maturate in corso d'anno da parte del personale ADISU e mantenimento della qualità e quantità dei servizi erogati e delle funzioni svolte.	10	4.b) Fruizione delle ferie maturate in corso d'anno entro il 31 dicembre 2021	100		Fruizione 40% delle ferie maturate in corso d'anno entro il 31 dicembre 2021	100% per % fruizione ferie AC non inferiore al 40%  0% per % fruizione ferie AC inferiore al 40%	Escluso il personale che non possa aver fruito delle ferie per malattia/congedi straordinari/congedi parentali/esigenze di servizio straordinarie concordate dal Dirigente con il Direttore.

<b>Missione 01</b> <b>Area strategica 3</b> Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.	<b>Obiettivo 5</b> Implementazione nuovo sistema integrato di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli atti amministrativi (in collaborazione con il Servizio III)	<b>30</b>	5.a) Implementazione nel nuovo sistema della gestione degli atti amministrativi	50		Entro 31 ottobre 2021	100% entro il 31.10.2021 80% entro il 15.11.2021 50% entro il 30.11.2021 0% oltre il 31.12.2021	
			5.b) Importazione all'interno del nuovo sistema degli archivi presenti nel vecchio applicativo	50		Entro 31 dicembre 2021	100% entro il 31.12.2021 0% oltre il 31.12.2021	



Servizio II Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni

“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	e' 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 metodiprevisti	15,00
		4.B	assegna obiettivi individuali a 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 dinuove 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

**Performance: Obiettivi 2021 Dirigenti dell’Agenzia**

**Servizio III Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio**

**“Obiettivi operativi trasversali” – performance organizzativa**

<b>Obiettivo operativo trasversale n. 1</b>	<b>Monitoraggio dell'avanzamento della spesa in attuazione dei Programmi comunitari 2014-2020 e del Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020</b>			<b>Peso obiettivo</b>	<b>50</b>
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
1.a) Elaborazione di schede/report di monitoraggio sullo stato di avanzamento finanziario	100	-	Consegna schede/report alla Giunta Regionale entro il 31.08.2021, 31.10.21 e 31.12.2021	100% se rispettate le scadenze previste	

<b>Obiettivo operativo trasversale n. 2</b>	<b>Contribuire allo sviluppo della cultura del contrasto ai fenomeni corruttivi e al miglioramento della performance</b>			<b>Peso obiettivo</b>	<b>50</b>
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
2.a) Elaborazione della mappatura dei processi organizzativi dell'ADiSU nelle aree più soggette a rischio di corruzione, al fine di individuare le specifiche misure di prevenzione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)	50	-	Mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021	100% per mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021 0% per mappatura inferiore al 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021	
2.b) Sviluppo del ciclo della performance mediante proposte di miglioramento del Sistema di misurazione e valutazione della performance	50	-	Invio proposte di miglioramento del Sistema di misurazione e valutazione della performance da parte dei dirigenti ADiSU entro il 30.11.2021	100% entro il 30.11.2021 50% entro il 15.12.2021 0% oltre il 15.12.2021	

**Performance: Obiettivi 2021 Dirigenti dell'Agenzia**

**Servizio III "Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio"**

**"Area dei risultati" – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi individuali	Peso obiettivo	Indicatori di performance	Peso indicatore	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
<b>Missione 04</b> <b>Area strategica 1</b> Interventi di sostegno economico: assicurare risorse per tutti gli studenti idonei beneficiari attraverso un'attenta programmazione ed integrazione degli strumenti finanziari	<b>Obiettivo 1</b> Elaborazione e somministrazione di un questionario che permetta di definire il livello di soddisfazione degli studenti in relazione all'erogazione di benefici economici in contanti (Borse di studio, sussidi straordinari, mobilità internazionale) in collaborazione con il Servizio I	20	1.a) Gradimento degli studenti fruitori riguardo i benefici erogati (Borse di studio, sussidi straordinari, mobilità internazionale e altri vantaggi), con particolare riferimento alla tempistica dei pagamenti, comprensibilità dei bandi e dei vademecum esplicativi, assistenza di sportello	100		Livello di gradimento almeno pari al 60%	100% per livello di gradimento superiore o pari al 60% 80% per livello di gradimento compreso fra il 59% e il 40% 50% per livello di gradimento compreso fra il 39% e il 30% 0% per livello di gradimento inferiore al 30%	
<b>Missione 01</b> <b>Area strategica 6</b> Attuazione delle misure previste nel PTPCT e nel PAP: rafforzamento trasparenza e prevenzione della corruzione e del benessere organizzativo	<b>Obiettivo 2</b> Proseguimento dell'attività di adeguamento e aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ADiSU alle "Linee guida per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione della corruzione in materia di concorsi e selezioni pubbliche nel sistema regionale umbro" (DGR dell'Umbria n. 946/2019) alle linee guida dell'ANAC (Delibera n. 177/2020) in collaborazione con la Sezione III, del Servizio II	5	2.a) adozione dello schema di Codice di comportamento e della relazione di accompagnamento da trasmettere all'OIV per il rilascio del parere obbligatorio ai sensi dell'art. 54, co. 5 del d.lgs. 165/2001.	100		Entro 31 dicembre 2021	100% entro 31 dicembre 2021 0% oltre il 31 dicembre 2021	
<b>Missione 01</b> <b>Area strategica 3</b> Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.	<b>Obiettivo 3</b> Smaltimento delle ferie pregresse e fruizione delle ferie maturate in corso d'anno da parte del personale ADiSU e mantenimento della qualità e quantità dei servizi erogati e delle funzioni svolte.	10	3.a) Fruizione delle ferie maturate in corso d'anno entro il 31 dicembre 2021	100		Fruizione 40% delle ferie maturate in corso d'anno entro il 31 dicembre 2021	100% per % fruizione ferie AC non inferiore al 40% 0% per % fruizione ferie AC inferiore al 40%	Escluso il personale che non possa aver fruito delle ferie per malattia/congedi straordinari/congedi parentali /esigenze di servizio straordinarie concordate dal Dirigente con il Direttore.

<b>Missione 01</b> <b>Area strategica 3</b> Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.	<b>Obiettivo 4</b> Implementazione nuovo sistema integrato di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli atti amministrativi (in collaborazione con il Servizio II)	<b>20</b>	4.a) Implementazione nel nuovo sistema della gestione degli atti amministrativi	50		Entro 31 ottobre 2021	100% entro il 31.10.2021 80% entro il 15.11.2021 50% entro il 30.11.2021 0% oltre il 31.12.2021	
			4.b) Importazione all'interno del nuovo sistema degli archivi presenti nel vecchio applicativo	50		Entro 31 dicembre 2021	100% entro il 31.12.2021 0% oltre il 31.12.2021	
<b>Missione 04</b> <b>Area strategica 6</b> Servizi per l'accoglienza: razionalizzazione dell'offerta dei servizi per ampliare le disponibilità a tutti gli studenti richiedenti	<b>Obiettivo 5</b> Sviluppo della piattaforma Intrastudents, con varie implementazioni (in collaborazione con il Servizio I)	<b>20</b>	5.a) Sistema di prenotazione dei pasti	60		Entro 31 agosto 2021	100% entro il 31.08.2021 80% entro il 15.09.2021 50% entro il 30.09.2021 0% oltre il 30.09.2021	
			5.b) Sistema di prenotazione spazi comuni delle residenze universitarie	40		Entro 31 dicembre 2021	100% entro il 31.12.2021 0% oltre il 31.12.2021	
<b>Missione 01</b> <b>Area strategica 5</b> Razionalizzazione del Patrimonio	<b>Obiettivo 6</b> Miglioramento dell'offerta abitativa anche con riferimento alle previsioni sul risparmio energetico	<b>20</b>	6.a) Pad. 4 Collegio V.le Z.Faina  - Indizione procedura di gara per l'affidamento del servizio di progettazione definitiva/esecutiva  - Indizione procedura per l'affidamento del servizio di verifica del progetto	30		Entro il 31 dicembre 2021	100% entro il 31.12.2021 0% oltre il 31.12.2021	
			6.b) Efficientamento energetico Sede amministrativa ADISU  Conclusione procedura di affidamento lavori e stipula contratto	30		Entro il 30 settembre 2021	100 % entro il 30.09.2021 0% oltre il 30.09.2021	
			6.c) Piano degli interventi straordinari ex DGR 576/19: rispetto dei termini e delle modalità di utilizzo delle risorse (eventualmente sottoposto ad opportune rimodulazioni)	40		100% delle risorse esigibili entro il 31 dicembre 2021	100% per attestazione esigibilità della spesa per un importo superiore rispetto alle somme utilizzabili al netto del ribasso d'asta entro il 31 dicembre 2021  90% per attestazione	

							esigibilità della spesa per un importo pari alle somme utilizzabili al netto del ribasso d'asta entro il 31 dicembre 2021  0% per attestazione esigibilità della spesa per un importo inferiore rispetto alle somme utilizzabili al netto del ribasso d'asta entro il 31 dicembre 2021	
<b>Missione 01</b> <b>Area strategica 3</b> Efficienza, efficacia, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.	<b>Obiettivo 7</b> Integrazione "Pago PA" con il software di gestione "in4matic" per incassi rette e revoche (In collaborazione con servizio I e II)	<b>5</b>	7.a) Analisi e studio della normativa di riferimento e verifica della eventuali modifiche da apportare al software attualmente in gestione	50		Entro 31 ottobre 2021	100% entro 31 ottobre 2021 0% oltre il 31 ottobre 2021	
			7.b) Progetto di implementazione e messa a sistema della integrazione	50		Entro 31 dicembre 2021	100% entro 31 dicembre 2021 0% oltre il 31 dicembre 2021	

Servizio III Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio

“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	e' 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 metodiprevisti	15,00
		4.B	assegna obiettivi individuali a 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 dinuove 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

**Performance: Obiettivi 2021 Avvocatura e supporto tecnico legale**

**“Obiettivi operativi trasversali” – performance organizzativa**

Obiettivo operativo trasversale n. 2	Contribuire allo sviluppo della cultura del contrasto ai fenomeni corruttivi e al miglioramento della performance			Peso obiettivo	100
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
2.a) Elaborazione della mappatura dei processi organizzativi dell'ADiSU nelle aree più soggette a rischio di corruzione, al fine di individuare le specifiche misure di prevenzione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)	100	-	Mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021	100% per mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021 0% per mappatura inferiore al 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun Servizio entro il 31.12.2021	

## Avvocatura e supporto tecnico legale

### “Area dei risultati” – PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi individuali	Peso obiettivo	Indicatori di performance	Peso indicatore	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
MISSIONE 1  Accertamenti e controlli per revoca dei benefici a studenti	Analisi dell'attività svolta in relazione agli adempimenti connessi al recupero crediti a seguito di revoca dei benefici erogati a studenti universitari	100	Analisi delle attività complessive	40	-		100% se riguardante tutte le posizioni debitorie aperte 80% per analisi delle posizioni debitorie aperte superiore all'80% 60% per analisi delle posizioni debitorie aperte superiore al 60% 0% per analisi delle posizioni debitorie aperte inferiore al 60%	
			Relazione finale contenente report analitico delle singole situazioni debitorie con indicazione dello stato di avanzamento del recupero	60	-	Dicembre 2021		



## Avvocatura e supporto tecnico legale

### “Area dei comportamenti” – PERFORMANCE INDIVIDUALE

Performance individuale “Area dei Comportamenti”			
Comportamenti	Peso Comportamenti	Fattore di valutazione	Peso Fattore di valutazione
FLESSIBILITÀ	20	Sa adattarsi anche in situazioni di carichi di lavoro imprevisti	6
		Gestisce le criticità dell'organizzazione in modo positivo	7
		Si adatta ad un ambiente di lavoro in evoluzione	7
ORIENTAMENTO AL RISULTATO	20	Esegue il lavoro con adeguati standard di qualità	7
		Ha capacità propositiva e di analisi dei risultati raggiunti	6
		Gestisce in maniera adeguata i tempi di lavoro	7
INIZIATIVA E AUTONOMIA	20	Agisce in maniera appropriata e funzionale alle emergenze	6
		Coglie anticipatamente bisogni e potenziali criticità proponendo soluzioni adeguate	7
		Organizza autonomamente il proprio lavoro nel rispetto degli obiettivi assegnati	7
RESPONSABILITÀ	20	Assume la responsabilità personale	7
		Riconosce e rispetta ruoli e competenza	7
		Agisce nell'interesse dell'ente con spirito di servizio	6
PROFESSIONALITÀ	20	Sa sviluppare e migliorare le qualità professionali e tecniche	7
		Evita un atteggiamento passivo e burocratico	6
		Esercita la propria attività senza solleciti da parte del sovraordinato	7

#### **14. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Di seguito le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance che si intendono continuare a perseguire anche nel 2021:

- ottimizzare la definizione ed il *cascading* degli obiettivi, dalle linee strategiche agli obiettivi operativi dei singoli dipendenti/gruppi di dipendenti, attraverso la raccolta sistematica degli stessi all'interno di un documento che dia evidenza della programmazione operativa. Questo permetterebbe anche di poter attribuire al Piano della performance un taglio maggiormente "strategico" e ancora più orientato agli stakeholders;
- analisi e valutazione dei *sistemi di valutazione delle prestazioni individuali* a seguito delle modifiche apportate al d.lgs. 150/2009 dal d.lgs. 74 del 25 maggio 2017 e dei collegamenti ad oggi esistenti con il Piano della performance.

Occorre inoltre dare luogo nell'immediato alla verifica dell'efficacia degli aggiornamenti apportati al Sistema di misurazione e valutazione della performance, di diretta derivazione di quello adottato dalla Regione Umbria, in maniera tale da riscontrare la sua coerenza con le peculiari caratteristiche dell'Agenzia, anche in relazione ai propri aspetti dimensionali, avendo comunque mantenuto il necessario rispetto dei principi generali dettati dalla norma e degli indirizzi regionali in materia.

#### **15. IL BENESSERE ORGANIZZATIVO ALL'INTERNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Nel corso degli ultimi esercizi, d'intesa con il vertice dell'Amministrazione, si è ritenuto opportuno effettuare una misurazione del benessere organizzativo derivante:

- dall'adozione di una nuova disciplina dell'orario di lavoro dei dipendenti delle categorie professionali;
- dall'applicazione del nuovo Contratto Collettivo Integrativo Decentrato (CCID).

Inoltre, nel 2020, sono state condotte indagini per rilevare il livello di gradimento:

- dell'applicazione del nuovo Contratto Collettivo Integrativo Decentrato (CCID);
- delle modalità applicative della prestazione lavorativa in modalità agile.

In tutte le indagini sopra indicate è stata rilevata una percentuale di gradimento tra il personale dell'Agenzia ben superiore al 60% (obiettivo minimo da raggiungere).

È intenzione dell'amministrazione procedere ad una nuova indagine del benessere organizzativo dei dipendenti dell'Agenzia una volta elaborato il regolamento per lo svolgimento del lavoro agile in modalità ordinaria.

Inoltre il benessere organizzativo sarà assicurato dall'amministrazione attraverso l'attuazione delle specifiche misure previste nel Piano delle Azioni Positive (PAP) aggiornato nel 2021 dall'Agenzia, con Decreto del Direttore generale n. 8 del 22.02.2021.

#### **16. COERENZA DEL PIANO DELLA PERFORMANCE CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

In attuazione della Legge n. 190/2012, con il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche

amministrazioni" e sue modificazioni ed integrazioni, è stato operato un riassetto in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza e sono state emanate nuove e differenti norme in materia.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), redatto ai sensi della vigente normativa, oltre a contenere gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo delle attività di prevenzione a livello centrale, ha fornito indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene infatti indicazioni che impegnano le amministrazioni all'analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

In riferimento all'Agenzia il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione descrive il "processo" finalizzato ad implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Esso, quindi, è frutto di un processo di analisi del fenomeno stesso e di successiva identificazione, attuazione e monitoraggio di un sistema di prevenzione della corruzione.

Il coordinamento e l'integrazione tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Piano della performance, poiché accomunati dalla funzione di strumenti programmatori dell'azione amministrativa, sono rappresentati come necessari dalla stessa legislazione in materia. La legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione) prevede infatti che il sistema di prevenzione della corruzione che in essa trova la disciplina essenziale, sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi in materia di trasparenza e anticorruzione.

Ciò ha trovato conferma anche nei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) e, da ultimo, nel PNA 2019, nel quale è stato ulteriormente ribadito: "l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. Il legame, inoltre, è rafforzato dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede, in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori; in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati".

In tema di trasparenza ed anticorruzione, i più recenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) dell'Agenzia si sono adeguati, in una prospettiva di gradualità, al sistema di gestione del rischio corruttivo, rappresentato in particolare nel PNA 2019 soprarichiamato.

Nel 2021 è stato infatti previsto di impegnare l'amministrazione nella mappatura dei processi amministrativi (identificazione) e avvio della loro scomposizione in fasi (rappresentazione), attività necessaria per l'analisi del contesto interno finalizzata alla successiva valutazione dei rischi di corruzione, nonché al trattamento degli stessi attraverso la formulazione e il monitoraggio di adeguate misure di prevenzione.

Coerentemente con quanto sopra esposto, e traducendo concretamente l'esigenza di stretto coordinamento tra PTPCT e Piano della Performance è stato individuato un obiettivo di performance, assegnato a tutti i dirigenti, consistente nella mappatura di almeno il 30% dei processi nelle aree più soggette a rischio corruzione per ciascun servizio.

Per mappare i processi è stata direttamente coinvolta tutta la dirigenza dell'Agenzia e tale attività contribuisce fortemente a consolidare una diffusione della cultura della legalità rafforzata anche da interventi formativi mirati.

Viene altresì ribadita la volontà dell'amministrazione di proseguire, nel corso del 2021, ad introdurre, nei processi e nelle attività amministrative, misure comportamentali, organizzative e formative, che traducano sul piano operativo le articolate disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, al fine di attenuare e contrastare i fenomeni di maladministration e i comportamenti di natura corruttiva.

L'Agenzia assicura, in coerenza con il principio generale fissato dall'art. 3 del D.lgs. n. 150/2009 e s.m. e i., idonee forme di comunicazione e trasparenza, utili alla condivisione e diffusione dei contenuti dell'intero sistema di gestione della performance, tanto verso l'esterno quanto verso l'interno.

Con il recente D.lgs. n. 74/2017, sebbene il quadro normativo di riferimento (D.lgs. n. 150/09) resti sostanzialmente confermato nel suo impianto originario, alcune delle modifiche apportate introducono rilevanti novità, fra cui spiccano quelle che riportano alla comunicazione e all'accountability. Una delle caratteristiche fondamentali della Riforma PA è infatti la scelta di misurarsi con il giudizio dei cittadini, secondo il criterio del "controllo civico diffuso" teso a migliorare la qualità dei servizi.

Con l'adozione e la pubblicazione del Piano della Performance, l'Ente comunica le proprie strategie e consente di renderle visibili e controllabili dall'esterno.

Tra i pubblici destinatari del processo di comunicazione ci sono anche i soggetti interni all'organizzazione che, per il ruolo ricoperto e per il grado di informazione possedute, rivestono un ruolo fondamentale per la realizzazione dell'intero ciclo.

I cittadini e gli utenti, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19-bis del D.lgs. n. 150/09 e s.m.e.i. acquisiscono, pertanto, un ruolo attivo ai fini della valutazione della performance organizzativa.