



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

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 – 2022

Aggiornamento ad Agosto 2020

INTRODUZIONE.....	3
IL CICLO DELLA PERFORMANCE	3
GLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI PER IL TRIENNIO 2020-2022	6
GLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI	11

INTRODUZIONE

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.

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

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.

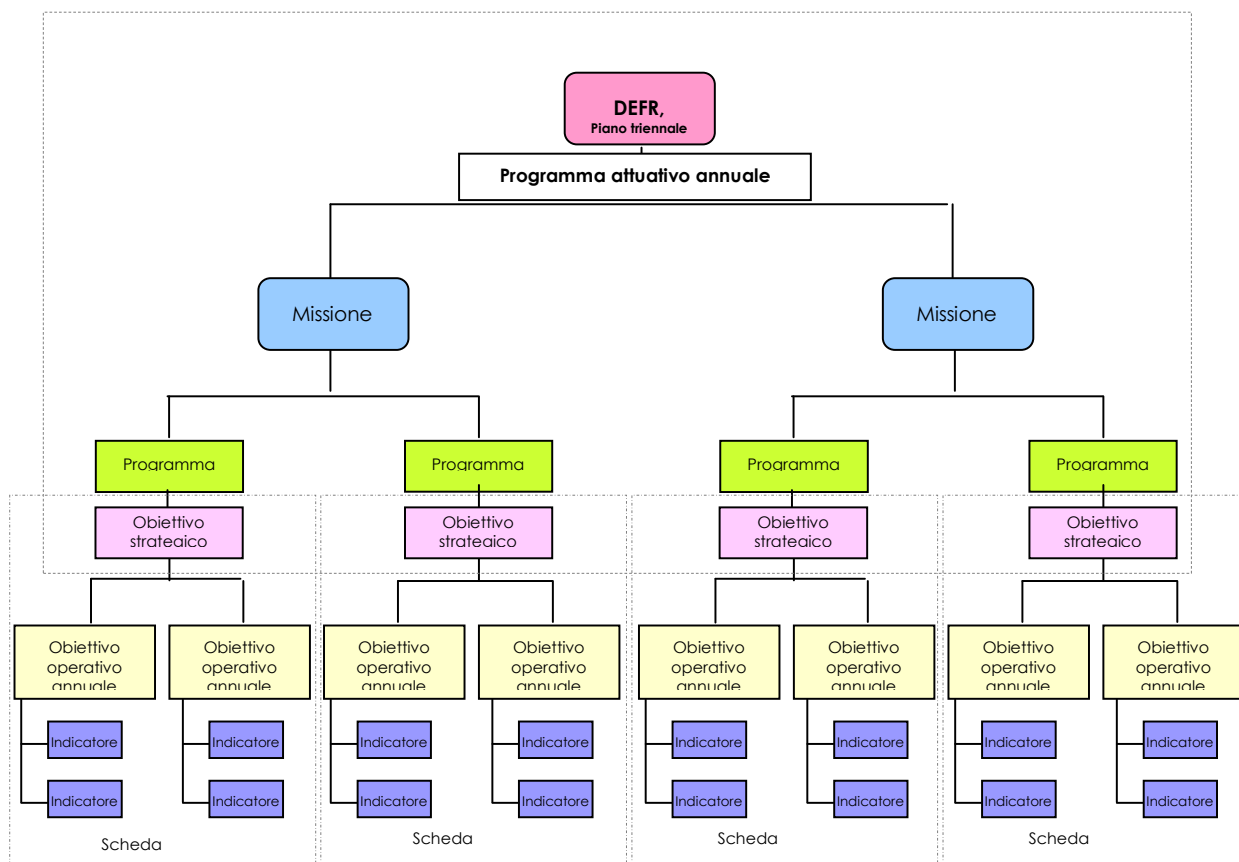
L'albero della performance dell'ADiSU è strutturato sulla base delle indicazioni della Giunta regionale: ai sensi dell'art. 4 della L.R. 6/2006, la Giunta Regionale, nel rispetto del Documento di economia e finanza regionale, del Documento regionale annuale di programmazione e, acquisito il parere della 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, e in considerazione del fatto che la giunta regionale appena insediatasi non aveva - a gennaio 2020 - assegnato gli obiettivi al Direttore generale, 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. 957/2019 di assegnazione degli obiettivi per l'anno 2019; pertanto gli obiettivi del Direttore generale sono stati di conseguenza assunti quali obiettivi strategici dell'Agenzia, e inseriti nel piano della Performance 2020-2022 approvato con Decreto del Direttore generale n. 12 del 03/02/2020.

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.

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.



Con DGR n. 721 del 05/08/2020, trasmessa con nota acquisita al protocollo dell'Agencia n. 11608 del 11/08/2020, sono stati assegnati gli obiettivi al Direttore generale dell'Adisu per l'anno 2020 e pertanto, a seguito di tale attribuzione, risulta necessario procedere ad un aggiornamento del Piano della Performance 2020-2022 dell'Agencia.

Inoltre, il mutamento delle condizioni generali causato dall'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha reso necessari alcuni cambiamenti nella gestione e nella erogazione dei servizi che l'Agencia fornisce agli studenti; ciò ha comportato la necessità di ricalibrare alcuni degli obiettivi che erano stati inseriti originariamente nel Piano della Performance 2020-2022.

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

GLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI PER IL TRIENNIO 2020-2022

I fondamenti su cui si basa la programmazione che ha a riferimento il triennio 2020-2022 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 FIIS (Fondo Intervento Integrativo Statale), fondi regionali, tassa regionale per il diritto allo studio e fondi POR FSE Umbria 2014-2020.

In considerazione dell'emergenza epidemiologica la Giunta regionale ha , inoltre, previsto l'utilizzazione di ulteriori risorse di provenienza comunitaria per far fronte a disagi degli studenti universitari.

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 concessione gratuita;
- 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 saranno oggetto di specifiche misure di controllo e analisi del corso dell'esercizio 2020 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 2020 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 mensa e alloggio, anche riguardo alle particolari modalità di erogazione dei servizi che sono state attuate nel periodo dell'emergenza sanitaria. Si tratta di una indagine che coinvolgerà un importante numero di utenti e che impegnerà, pertanto, diverse strutture della Agenzia.

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 verificare l'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 il mantenimento o l'incremento graduale 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 2020 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 e mense studentesche determineranno nel 2020 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 e a individuate strutture.

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.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI

A seguito della definizione degli obiettivi strategici, avvenuta con DGR n. 721 del 05/08/2020, 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 2020 del Direttore generale dell'Agenzia e, a cascata, quelle articolate per ciascun Servizio dell'Agenzia, considerando che gli obiettivi trasversali sono finalizzati a:

- 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 dei Servizi;
- Verifica effetti rimodulazione del piano della performance 2020-2022 e relativo impatto sul nuovo modello sulla performance.

Scheda "Obiettivi operativi trasversali" – Performance organizzativa

Obiettivi operativi trasversali	Peso Obiettivo	Indicatori di performance	Peso Indicatore	Valore Iniziale	Valore Target	Valore di Output	Note
Obiettivo 1 Contribuire, per quanto di competenza, all'avanzamento finanziario dei Programmi Europei tenendo presenti gli effetti sul processo e sulla tempistica che deriveranno dagli impatti dell'emergenza economica Covid 19	50	1.a) Capacità di gestione dei fondi EU 2014-2020 in termini di impegni di spesa (percentuale impegnato su stanziato)	50		Aumento delle risorse impegnate di competenza della Agenzia rispetto al 2019	100% + 40% impegni 0% < 40% impegni	L'obiettivo dipende dal cronoprogramma di attivazione della riprogrammazione dei fondi europei
		1.a) Capacità di gestione dei fondi EU 2014-2020 con riferimento all'emergenza Covid 19	50		Attivazione azioni ed interventi relativi ad emergenza COVID 19	100% n. 2 interventi 80% n. 1 intervento 0% nessun intervento	
Obiettivo 2 Attuazione, per quanto di competenza, degli indirizzi previsti dal PTPCT 2020 – 2022 per l'anno 2020 (DGR n. 1274 del 18.1.2019)	20	2.a) Consultazione del portale istituzionale misurato da N. totale di accessi unici al portale istituzionale ADiSU / 365 (come da documento funzione pubblica)	50		>=2019	100% ≥ 2019 0% < 2019	
		2.b) Grado di trasparenza dell'amministrazione (L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV, come da documento funzione pubblica)	50		>=2019	100% ≥ 2019 0% < 2019	

Obiettivo 3 Attuazione del Ciclo della Performance finalizzato al consolidamento e alla valorizzazione degli strumenti e processi ad esso collegati	30	3.a) Verifica effetti rimodulazione piano della performance 2020-2022	70		Almeno 2 riunioni nell'anno	100% almeno 2 riunioni 50% una riunione 0% nessuna riunione	
		3.b) Impatto del nuovo modello sulla performance mediante riunioni con i dirigenti (compatibilmente con emergenza COVID anche in modalità a distanza)	30		1 riunione entro ottobre 2020	100% entro 31 ottobre 20 90% ritardo 10 gg 50% ritardo 11-20 gg 0% ritardo oltre 20 gg	

Direttore Generale

Scheda B1 "Area dei risultati" – Performance individuale

Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	Peso Obiettivo	Indicatori di performance	Peso Indicatore	Valore Iniziale	Valore Target	Valore di Output	Note
Missione 04 Area strategica 1 Interventi di sostegno economico: assicurare risorse per tutti gli studenti idonei beneficiari attraverso un'attenta programmazione ed integrazione degli strumenti finanziari	Obiettivo 1: Erogazione sussidi straordinari A.A. 2019/2020 con norme anti covid -2019, con pieno utilizzo delle risorse finanziarie disponibili provenienti da FISS (Fondo Intervento Integrativo Statale), fondi regionali;	5	1.a) Pagamento di tutti gli studenti idonei	100	-	100% pagamento studenti idonei	100% per pagamento 100% studenti idonei 60% per pagamento pari o superiore a 80% studenti idonei 0% per pagamento inferiore a 80% studenti idonei	
	Obiettivo 2: Erogazione risorse finanziarie straordinarie per sostegno pagamenti affitti a studenti fuori sede in grave difficoltà a seguito del covid -2019 con utilizzo delle risorse finanziarie disponibili fondi regionali (DGR 298/2020);	5	2.a) Numero di contributi erogati – Pagamento di tutti gli studenti aventi diritto	100	-	100% studenti aventi diritto	100% per pagamento 100% studenti aventi diritto 70% per pagamento pari o superiore a 80% studenti aventi diritto 0% per pagamento inferiore a 70% studenti aventi diritto	
	Obiettivo 3: Erogazione borse ed altri contributi al 100% studenti idonei con massimo utilizzo delle risorse finanziarie disponibili provenienti da FISS (Fondo Intervento Integrativo Statale), fondi regionali, tasso regionale per il diritto allo studio e fondi POR FSE Umbria 2014-2020;	25	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 100% borse a studenti idonei dichiarati beneficiari 90% borse a per 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	

							idonei dichiarati beneficiari inferiore a 80%	
	Obiettivo 4: Erogazione integrazione borse con utilizzo delle risorse finanziarie disponibili provenienti da fondi POR FSE Umbria 2014-2020, da FLS (Fondo Intervento Integrativo Statale), fondi regionali e tassa regionale per il diritto allo studio	10	4.a) Numero borse integrate	100	-	Integrazione borsa a 100% studenti beneficiari di borsa di studio ordinaria	100% per borse integrate pari al 100% 90% per borse integrate pari o superiore a 90% 80% per borse integrate pari o superiore a 80% 0% per borse integrate inferiori a 80%	
Missione 01 Area strategica 3 Misure di accompagnamento: <i>efficienza, efficacia trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa</i>	Obiettivo 5: Elaborazione e somministrazione di un questionario che permetta di 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	10	5.a) Livello gradimento dipendenti dell'Agenzia	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 50% e il 40% 50% per livello di gradimento compreso fra il 40% e il 30% 0% per livello di gradimento inferiori al 30%	
Missione 01 Area strategica 6 Attuazione delle misure previste nel PTPCT e nel PAP: rafforzamento trasparenza e prevenzione della corruzione e del benessere organizzativo	Obiettivo 6 Configurazione e aggiornamento del sito istituzionale dell'Agenzia per maggiore fruibilità, trasparenza e accessibilità	10	6.a) Progettazione, implementazione e configurazione definitiva della nuova versione del sito istituzionale	100	-	Entro 31 ottobre 2020	100% entro il 31.10.2020 80% entro il 15.11.2020 50% entro il 30.11.2020 0% oltre il 30.11.2020	

Missione 04 Area strategica 2 Servizi per l'accoglienza: <i>razionalizzazione dell'offerta dei servizi per ampliare le disponibilità a tutti gli studenti richiedenti</i>	Obiettivo 7: Customer satisfaction su servizi mensa e collegio durante periodo Covid 2019	15	7.a) Gradimento degli studenti fruitori riguardo il servizio erogato nel periodo di emergenza sanitaria	100	-	Livello di gradimento almeno pari al 50%	100% per livello di gradimento superiore o pari al 50% 80% per livello di gradimento compreso fra il 50% e il 40% 50% per livello di gradimento compreso fra il 40% e il 30% 0% per livello di gradimento inferiori al 30%	
Missione 04 Area strategica 4 Razionalizzazione controlli e autocertificazioni di reddito: accertamenti per revoca dei benefici a studenti	Obiettivo 8 Conferma dell'incremento della percentuale dei controlli sulle documentazioni prodotte degli studenti	10	8.a) Applicazione Disciplinare per l'attuazione dei controlli fiscali sulle domande per l'ottenimento dei benefici del Diritto allo Studio Universitario", adottato con provvedimento n. 1072 del 21/12/2018	100	-	20% studenti beneficiari (categorie a rischio + campione casuale)	100% su copertura valore target; 80% su copertura inferiore a 100% e >=80% valore target; 50% su copertura inferiore a 80% e >=50% valore target; 0% su copertura inferiore a 50%	
Missione 01 Area strategica 5 Razionalizzazione del Patrimonio	Obiettivo 9 Programma di sviluppo abitativo e Piano investimenti	10	9.a) Affidamento progettazioni per immobile di TERNI (Maratta)	50	-	Entro il 31 dicembre 2020	100% entro il 31.12.2020 0% se oltre il 31.12.2020.	
			9.b) Affidamento Lavori per immobile di PERUGIA (Collegio di Agraria)	50		Entro il 31 dicembre 2020	100% entro il 31.12.2020 0% se oltre il 31.12.2020.	

Scheda B2 "Area dei comportamenti" – Performance individuale

Comportamenti	Peso Comportamenti	Fattore di valutazione		Peso Fattore di valutazione
LEADERSHIP	10	1.A	Si assume le responsabilità connesse al ruolo e sa usare l'autorevolezza in maniera coerente alla situazione	10
COMUNICAZIONE	10	2.A	Comunica internamente e esternamente in maniera chiara e tempestiva	10
ORIENTAMENTO STRATEGICO	10	3.A	È orientato al perseguimento del risultato in termini di qualità, efficacia ed efficienza	10
ORIENTAMENTO ALLA VALUTAZIONE	30	4.A	Partecipa al ciclo della performance nei tempi, con gli strumenti e metodi previsti	10
		4.B	Assegna obiettivi individuali e di gruppo in maniera coerente con le competenze e responsabilità	10
		4.C	Valuta in modo differenziato i propri collaboratori (obbligatorio)	10
INNOVAZIONE E CAMBIAMENTO	10	5.B	Ha capacità di iniziativa e di gestione del cambiamento	10
CAPACITA' DI PROBLEM SOLVING	10	7.A	Attitudine ad esprimersi ed agire coniugando razionalità e originalità, generando nuove chiavi interpretative funzionali all'individuazione di nuove opportunità e soluzioni per il miglioramento della performance	10
CAPACITA' RELAZIONALI	20	8.A	Comportamento improntato al massimo rispetto per i cittadini e gli altri interlocutori dell'amministrazione	10
		8.B	Sa orientare l'attività con attenzione alla reputazione istituzionale tenendo conto delle aspettative ed esigenze dell'utenza	10

Performance: Obiettivi 2020 Dirigenti dell'Agenzia

Servizio I Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari

“Obiettivi operativi trasversali” – performance organizzativa

Obiettivo organizzativo n. 1	Partecipazione e azione di sensibilizzazione sul nuovo ciclo di gestione della performance al fine di migliorare la qualità della prestazione organizzativa dell'Agenzia			Peso obiettivo	50
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
1.a) Convocazione di almeno due conferenze di Servizio sul tema del ciclo della performance e sugli obiettivi assegnati	30	-	n. 2 conferenze di Servizio durante l'anno	n. 2 pari al 100%; n. 1 pari al 40%; n. 0 pari a 0%.	
1.b) Definizione obiettivi per i responsabili PO entro 30 giorni dall'approvazione del Piano della performance	50	-	30 gg da approvazione Piano e suoi aggiornamenti	entro 30 gg pari al 100%; entro 35 gg pari al 90%; entro 40 gg pari al 50%; oltre 40 gg pari a 0%;	
1.c) Monitoraggio degli obiettivi e reportistica	20	-	entro luglio 2020 (aggiornamento al 31 agosto 2020)	Entro 20 luglio pari al 100% entro 25 luglio pari al 90%; entro 30 luglio pari al 50%; oltre 30 luglio pari a 0%	

Obiettivo organizzativo n. 2	Azioni di semplificazione, digitalizzazione e dematerializzazione di procedimenti e procedure di competenza dei Servizi			Peso obiettivo	30
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
2.a) Collaborazione nella individuazione dell'applicativo software dedicato per la gestione del movimento documentale e deliberativo in base al definito capitolato di gara. Effettuazione di test e verifica di utilizzo per le materie di propria competenza per la messa in opera nel 2021.	100	-	Partecipazione n. 3 riunioni indette dal Servizio competente all'acquisizione dell'applicativo software e dal servizio competente alla gestione dei flussi generali deliberativi e documentali	n. 3 pari al 100%; n. 2 pari al 60%; n. 1 pari a 30%; n. 0 pari a 0%.	

Obiettivo organizzativo n. 3	Attuazione del Ciclo della Performance finalizzato al consolidamento e alla valorizzazione degli strumenti e processi ad esso collegati			Peso obiettivo	20
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
3.a) Verifica effetti rimodulazione piano della performance 2020-2022	70	-	Almeno 2 riunioni nell'anno	100% almeno 2 riunioni 50% una riunione 0% nessuna riunione	
3.b) Impatto del nuovo modello sulla performance mediante riunioni con i dirigenti (compatibilmente con emergenza COVID anche in modalità a distanza)	30	-	1 riunione entro ottobre 2020	100% entro 31 ottobre 20 90% ritardo 10 gg 50% ritardo 11-20 gg 0% ritardo oltre 20 gg	

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
MISSIONE 04 Assicurare risorse per tutti gli studenti idonei beneficiari (BDS A.A. 2020/2021) attraverso un’attenta programmazione e integrazione degli strumenti finanziari	Contribuire, per quanto di competenza, all’avanzamento finanziario dei Programmi Europei tenendo presenti gli effetti sul processo e sulla tempistica che deriveranno dagli impatti dell’emergenza economica Covid 19	30	Capacità di gestione dei fondi EU 2014-2020 in termini di impegni di spesa (percentuale impegnato su stanziato)	50		Aumento delle risorse impegnate di competenza della Agenzia rispetto al 2019	100% + 40% impegni 0% < 40% impegni	L’obiettivo dipende dal cronoprogramma di attivazione della riprogrammazione dei fondi europei
			Capacità di gestione dei fondi EU 2014-2020 con riferimento all’emergenza Covid 19	50		Attivazione azioni ed interventi relativi ad emergenza COVID 19	100% n. 2 interventi 80% n. 1 intervento 0% nessun intervento	
MISSIONE 04 Assicurare risorse per tutti gli studenti idonei beneficiari (BDS A.A. 2020/2021) attraverso un’attenta programmazione e integrazione degli strumenti finanziari	Erogazione sussidi straordinari A.A. 2019/2020 con norme anti covid - 2019, con pieno utilizzo delle risorse finanziarie disponibili provenienti da FIIS (Fondo Intervento Integrativo Statale), fondi regionali;	10	Pagamento di tutti gli studenti idonei	100		100% pagamento studenti idonei	100% per pagamento 100% studenti idonei 60% per pagamento pari o superiore a 80% studenti idonei 0% per pagamento inferiore a 80% studenti idonei	

<p>MISSIONE 04 Assicurare risorse per tutti gli studenti idonei beneficiari (BDS A.A. 2020/2021) attraverso un'attenta programmazione e integrazione degli strumenti finanziari</p>	<p>Erogazione risorse finanziarie straordinarie per sostegno pagamenti affitti a studenti fuori sede in grave difficoltà a seguito del covid -2019 con utilizzo delle risorse finanziarie disponibili fondi regionali (DGR 298/2020);</p>	15	<p>Numero di contributi erogati – Pagamento di tutti gli studenti aventi diritto</p>	100		<p>100% studenti aventi diritto</p>	<p>100% per pagamento 100% studenti aventi diritto</p> <p>70% per pagamento pari o superiore a 80% studenti aventi diritto</p> <p>0% per pagamento inferiore a 70% studenti aventi diritto</p>	
<p>MISSIONE 04 Assicurare risorse per tutti gli studenti idonei beneficiari (BDS A.A. 2020/2021) attraverso un'attenta programmazione e integrazione degli strumenti finanziari</p>	<p>Erogazione borse ed altri contributi al 100% studenti idonei con massimo utilizzo delle risorse finanziarie disponibili provenienti da FIIS (Fondo Intervento Integrativo Statale), fondi regionali, tassa regionale per il diritto allo studio e fondi POR FSE Umbria 2014-2020;</p>	20	<p>Numero borse di studio</p>	100		<p>100% numero borse a studenti idonei dichiarati beneficiari e dato relativo alle domande pervenute ed esaminate anno accademico 20/21</p>	<p>100% per 100% borse a studenti idonei dichiarati beneficiari</p> <p>90% borse a per studenti idonei dichiarati beneficiari pari o superiore a 90%</p> <p>80% per borse a studenti idonei dichiarati beneficiari pari o superiore a 80%</p> <p>0% per borse a studenti</p>	
<p>MISSIONE 04 Assicurare risorse per tutti gli studenti idonei beneficiari (BDS A.A. 2020/2021) attraverso un'attenta programmazione e integrazione degli strumenti finanziari</p>	<p>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</p>	20	<p>Numero borse integrate</p>	100	-	<p>Integrazione borsa a 100% studenti beneficiari di borsa di studio ordinaria</p>	<p>100% per borse integrate pari al 100%</p> <p>90% per borse integrate pari o superiore a 90%</p> <p>80% per borse integrate pari o superiore a 80%</p> <p>0% per borse integrate inferiore a 80%</p>	

Missione 04 Razionalizzazione controlli e autocertificazioni di reddito: accertamenti per revoca dei benefici a studenti	Conferma dell'incremento della percentuale dei controlli sulle documentazioni prodotte degli studenti	5	Applicazione Disciplinare per l'attuazione dei controlli fiscali sulle domande per l'ottenimento dei benefici del Diritto allo Studio Universitario", adottato con provvedimento n. 1072 del 21/12/2018	100	-	20% studenti beneficiari (categorie a rischio + campione casuale)	100% su copertura valore target; 80% su copertura inferiore a 100% e >=80% valore target; 50% su copertura inferiore a 80% e >=50% valore target; 0% su copertura inferiore a 50%	
---	---	---	---	-----	---	---	--	--

Servizio I Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari

“Area dei comportamenti” – PERFORMANCE INDIVIDUALE

Comportamenti	Peso Comportamenti		Fattore di valutazione	Peso Fattore di valutazione
LEADERSHIP	10	1.A	si assume le responsabilità connesse al ruolo e sa usare l'autorevolezza in maniera coerente alla situazione	10
COMUNICAZIONE	10	2.A	comunica internamente e esternamente in maniera chiara e tempestiva	10
ORIENTAMENTO STRATEGICO	10	3.A	è orientato al perseguimento del risultato in termini di qualità, efficacia ed efficienza	10
ORIENTAMENTO ALLA VALUTAZIONE	30	4.A	partecipa al ciclo della performance nei tempi, con gli strumenti e metodi previsti	10
		4.B	assegna obiettivi individuali e di gruppo in maniera coerente con le competenze e responsabilità	10
		4.C	valuta in modo differenziato i propri collaboratori (obbligatorio)	10
INNOVAZIONE E CAMBIAMENTO	10	5.B	ha capacità di iniziativa e di gestione del cambiamento	10
CAPACITA' DI PROBLEM SOLVING	10	7.A	attitudine ad esprimersi ed agire coniugando razionalità e originalità, generando nuove chiavi interpretative funzionali all'individuazione di nuove opportunità e soluzioni per il miglioramento della performance	10
CAPACITA' RELAZIONALI	20	8.A	comportamento improntato al massimo rispetto per i cittadini e gli altri interlocutori dell'amministrazione	10
		8.B	sa orientare l'attività con attenzione alla reputazione istituzionale tenendo conto delle aspettative ed esigenze dell'utenza	10

Performance: Obiettivi 2020 Dirigenti dell'Agenzia

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

"Obiettivi operativi trasversali" – performance organizzativa

Obiettivo organizzativo n. 1	Partecipazione e azione di sensibilizzazione sul nuovo ciclo di gestione della performance al fine di migliorare la qualità della prestazione organizzativa dell'Agenzia			Peso obiettivo	50
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
1.a) Convocazione di almeno due conferenze di Servizio sul tema del ciclo della performance e sugli obiettivi assegnati	30	-	n. 2 conferenze di Servizio durante l'anno	n. 2 pari al 100%; n. 1 pari al 40%; n. 0 pari a 0%.	
1.b) Definizione obiettivi per i responsabili PO entro 30 giorni dall'approvazione del Piano della performance	50	-	30 gg da approvazione Piano e suoi aggiornamenti	entro 30 gg pari al 100%; entro 35 gg pari al 90%; entro 40 gg pari al 50%; oltre 40 gg pari a 0%;	
1.c) Monitoraggio degli obiettivi e reportistica	20	-	entro luglio 2020 (aggiornamento al 31 agosto 2020)	Entro 20 luglio pari al 100% entro 25 luglio pari al 90%; entro 30 luglio pari al 50%; oltre 30 luglio pari a 0%	

Obiettivo organizzativo n. 2	Azioni di semplificazione, digitalizzazione e dematerializzazione di procedimenti e procedure di competenza dei Servizi			Peso obiettivo	30
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
2.a) Collaborazione nella individuazione dell'applicativo software dedicato per la gestione del movimento documentale e deliberativo in base al definito capitolato di gara. Effettuazione di test e verifica di utilizzo per le materie di propria competenza per la messa in opera nel 2021.	100	-	Partecipazione n. 3 riunioni indette dal Servizio competente all'acquisizione dell'applicativo software e dal servizio competente alla gestione dei flussi generali deliberativi e documentali	n. 3 pari al 100%; n. 2 pari al 60%; n. 1 pari a 30%; n. 0 pari a 0%.	

Obiettivo organizzativo n. 3	Attuazione del Ciclo della Performance finalizzato al consolidamento e alla valorizzazione degli strumenti e processi ad esso collegati			Peso obiettivo	20
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
3.a) Verifica effetti rimodulazione piano della performance 2020-2022	70	-	Almeno 2 riunioni nell'anno	100% almeno 2 riunioni 50% una riunione 0% nessuna riunione	
3.b) Impatto del nuovo modello sulla performance mediante riunioni con i dirigenti (compatibilmente con emergenza COVID anche in modalità a distanza)	30	-	1 riunione entro ottobre 2020	100% entro 31 ottobre 20 90% ritardo 10 gg 50% ritardo 11-20 gg 0% ritardo oltre 20 gg	

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
MISSIONE 01 Rafforzamento trasparenza e prevenzione della corruzione	Adeguamento del Codice di comportamento dei dipendenti coerente con le linee guida adottate con DGR 967/2019 e alle linee guida in materia di codice di comportamento delle PA emanate da ANAC (in collaborazione con il competente ufficio in materia di Privacy del Servizio III)	25	Definizione delle materie interessate all'aggiornamento e analisi delle normative vigenti, in considerazione della specifica peculiarità dell'Agenzia	40	-	Novembre 2020		
			Proposta di aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti	60	-	Dicembre 2020	100% entro 31 dicembre 2020 0% oltre il 31 dicembre 2020	
MISSIONE 01 Rafforzamento trasparenza e prevenzione della corruzione	Predisposizione di un regolamento per la disciplina del diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato	25	Definizione delle materie oggetto di regolamentazione e analisi delle normative vigenti, in considerazione della specifica peculiarità dell'Agenzia	50	-	Ottobre 2020		
			Proposta di regolamento per la disciplina del diritto di accesso	50	-	Dicembre 2020	100% entro 31 dicembre 2020 0% oltre il 31 dicembre 2020	
Missione 01 Misure di accompagnamento: efficienza, efficacia trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa	Elaborazione somministrazione di un questionario che permetta di 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	25	Livello gradimento dipendenti dell'Agenzia	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 50% e il 40% 50% per livello di gradimento compreso fra il 40% e il 30% 0% per livello di gradimento inferiori al 30%	

Missione 01 Area strategica 3 Misure di accompagnamento: efficienza, efficacia trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa	Elaborazione somministrazione di un questionario che permetta di definire il livello di soddisfazione dei dipendenti in relazione al nuovo Contratto Collettivo Integrativo Decentrato	25	Predisposizione e somministrazione del questionario	50		Dicembre 2020		
			Analisi dei dati rilevati al fine del miglioramento del benessere organizzativo	50		Livello di gradimento almeno pari al 60%		

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

“Area dei comportamenti” – PERFORMANCE INDIVIDUALE

Comportamenti	Peso Comportamenti		Fattore di valutazione	Peso Fattore di valutazione
LEADERSHIP	10	1.A	si assume le responsabilità connesse al ruolo e sa usare l'autorevolezza in maniera coerente alla situazione	10
COMUNICAZIONE	10	2.A	comunica internamente e esternamente in maniera chiara e tempestiva	10
ORIENTAMENTO STRATEGICO	10	3.A	è orientato al perseguimento del risultato in termini di qualità, efficacia ed efficienza	10
ORIENTAMENTO ALLA VALUTAZIONE	30	4.A	partecipa al ciclo della performance nei tempi, con gli strumenti e metodi previsti	10
		4.B	assegna obiettivi individuali e di gruppo in maniera coerente con le competenze e responsabilità	10
		4.C	valuta in modo differenziato i propri collaboratori (obbligatorio)	10
INNOVAZIONE E CAMBIAMENTO	10	5.B	ha capacità di iniziativa e di gestione del cambiamento	10
CAPACITA' DI PROBLEM SOLVING	10	7.A	attitudine ad esprimersi ed agire coniugando razionalità e originalità, generando nuove chiavi interpretative funzionali all'individuazione di nuove opportunità e soluzioni per il miglioramento della performance	10
CAPACITA' RELAZIONALI	20	8.A	comportamento improntato al massimo rispetto per i cittadini e gli altri interlocutori dell'amministrazione	10
		8.B	sa orientare l'attività con attenzione alla reputazione istituzionale tenendo conto delle aspettative ed esigenze dell'utenza	10

Performance: Obiettivi 2020 Dirigenti dell'Agenzia

Servizio III Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio

"Obiettivi operativi trasversali" – performance organizzativa

Obiettivo organizzativo n. 1	Partecipazione e azione di sensibilizzazione sul nuovo ciclo di gestione della performance al fine di migliorare la qualità della prestazione organizzativa dell'Agenzia			Peso obiettivo	50
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
1.a) Convocazione di almeno due conferenze di Servizio sul tema del ciclo della performance e sugli obiettivi assegnati	30	-	n. 2 conferenze di Servizio durante l'anno	n. 2 pari al 100%; n. 1 pari al 40%; n. 0 pari a 0%.	
1.b) Definizione obiettivi per i responsabili PO entro 30 giorni dall'approvazione del Piano della performance	50	-	30 gg da approvazione Piano e suoi aggiornamenti	entro 30 gg pari al 100%; entro 35 gg pari al 90%; entro 40 gg pari al 50%; oltre 40 gg pari a 0%;	
1.c) Monitoraggio degli obiettivi e reportistica	20	-	entro luglio 2020 (aggiornamento al 31 agosto 2020)	Entro 20 luglio pari al 100% entro 25 luglio pari al 90%; entro 30 luglio pari al 50%; oltre 30 luglio pari a 0%	

Obiettivo organizzativo n. 2	Azioni di semplificazione, digitalizzazione e dematerializzazione di procedimenti e procedure di competenza dei Servizi			Peso obiettivo	30
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
2.a) Collaborazione nella individuazione dell'applicativo software dedicato per la gestione del movimento documentale e deliberativo in base al definito capitolato di gara. Effettuazione di test e verifica di utilizzo per le materie di propria competenza per la messa in opera nel 2021.	100	-	Partecipazione n. 3 riunioni indette dal Servizio competente all'acquisizione dell'applicativo software e dal servizio competente alla gestione dei flussi generali deliberativi e documentali	n. 3 pari al 100%; n. 2 pari al 60%; n. 1 pari a 30%; n. 0 pari a 0%.	

Obiettivo organizzativo n. 3	Attuazione del Ciclo della Performance finalizzato al consolidamento e alla valorizzazione degli strumenti e processi ad esso collegati			Peso obiettivo	20
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
3.a) Verifica effetti rimodulazione piano della performance 2020-2022	70	-	Almeno 2 riunioni nell'anno	100% almeno 2 riunioni 50% una riunione 0% nessuna riunione	
3.b) Impatto del nuovo modello sulla performance mediante riunioni con i dirigenti (compatibilmente con emergenza COVID anche in modalità a distanza)	30	-	1 riunione entro ottobre 2020	100% entro 31 ottobre 20 90% ritardo 10 gg 50% ritardo 11-20 gg 0% ritardo oltre 20 gg	

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
Missione 01 Razionalizzazione del Patrimonio	Programma di sviluppo abitativo Piano investimenti	20	Affidamento progettazioni per immobile di TERNI (Maratta)	50	-	Entro il 31 dicembre 2020	100% entro il 31.12.2020 0% se oltre il 31.12.2020.	
			Affidamento Lavori per immobile di PERUGIA (Collegio di Agraria)	50		Entro il 31 dicembre 2020	100% entro il 31.12.2020 0% se oltre il 31.12.2020.	
MISSIONE 01 Razionalizzazione dell’offerta dei servizi per ampliare le disponibilità a tutti gli studenti richiedenti	Sistema di monitoraggio e controllo della spesa dei consumi energetici	20	Definizione e attivazione di un sistema che consenta un miglioramento del controllo e della spesa dei consumi energetici	100		Sistema implementato al 31 dicembre 2020	100% in caso di individuazione e attivazione entro il 31 dicembre 80% in caso di sola individuazione entro il 31 dicembre 2020 0% in caso di mancata individuazione e attivazione entro il 31 dicembre 2020	Condizioni fattibilità: assenza di vincoli e ritardi imputabili ad enti terzi
MISSIONE 01 Rafforzamento trasparenza e prevenzione della corruzione	Adeguamento del Codice di comportamento dei dipendenti coerente con le linee guida adottate con DGR 967/2019 e alle linee guida in materia di codice di comportamento delle PA emanate da ANAC (in collaborazione con il competente ufficio in materia di gestione del personale del Servizio II)	20	Definizione delle materie interessate all’aggiornamento e analisi delle normative vigenti, in considerazione della specifica peculiarità dell’Agenzia	40	-	Novembre 2020		
			Proposta di aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti	60	-	Dicembre 2020	100% entro 31 dicembre 2020 0% oltre il 31 dicembre 2020	

Missione 01 Area strategica 6 Attuazione delle misure previste nel PTPCT e nel PAP: rafforzamento trasparenza e prevenzione della corruzione e del benessere organizzativo	Configurazione e aggiornamento del sito istituzionale dell'Agenzia per maggiore fruibilità, trasparenza e accessibilità	10	Progettazione, implementazione e configurazione definitiva della nuova versione del sito istituzionale	100	-	Entro 31 ottobre 2020	100% entro il 31.10.2020 80% entro il 15.11.2020 50% entro il 30.11.2020 0% oltre il 30.11.2020	
Missione 01 Area strategica 6 Attuazione delle misure previste nel PTPCT e nel PAP: rafforzamento trasparenza e prevenzione della corruzione e del benessere organizzativo	Attuazione, per quanto di competenza, degli indirizzi previsti dal PTPCT 2020 – 2022 per l'anno 2020 (DGR n. 1274 del 18.1.2019)	10	Consultazione del portale istituzionale misurato da N. totale di accessi unici al portale istituzionale ADiSU / 365 (come da documento funzione pubblica)	50		>=2019	100% ≥ 2019 0% < 2019	
			Grado di trasparenza dell'amministrazione (L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV, come da documento funzione pubblica) in collaborazione per quanto di competenza con i servizi I e II dell'Agenzia	50		>=2019	100% ≥ 2019 0% < 2019	
Missione 04 Servizi per l'accoglienza: razionalizzazione dell'offerta dei servizi per ampliare le disponibilità a tutti gli studenti richiedenti	Customer satisfaction su servizi mensa e collegio TERNI durante periodo Covid 2019 in collaborazione con i competenti uffici del servizio I e II	20	Gradimento degli studenti fruitori riguardo il servizio erogato nel periodo di emergenza sanitaria	100	-	Livello di gradimento almeno pari al 50%	100% per livello di gradimento superiore o pari al 50% 80% per livello di gradimento compreso fra il 50% e il 40% 50% per livello di gradimento compreso fra il 40% e il 30% 0% per livello di gradimento inferiori al 30%	

Servizio III Lavori, sicurezza, provveditorato e patrimonio

“Area dei comportamenti” – PERFORMANCE INDIVIDUALE

Comportamenti	Peso Comportamenti		Fattore di valutazione	Peso Fattore di valutazione
LEADERSHIP	10	1.A	si assume le responsabilità connesse al ruolo e sa usare l'autorevolezza in maniera coerente alla situazione	10
COMUNICAZIONE	10	2.A	comunica internamente e esternamente in maniera chiara e tempestiva	10
ORIENTAMENTO STRATEGICO	10	3.A	è orientato al perseguimento del risultato in termini di qualità, efficacia ed efficienza	10
ORIENTAMENTO ALLA VALUTAZIONE	30	4.A	partecipa al ciclo della performance nei tempi, con gli strumenti e metodi previsti	10
		4.B	assegna obiettivi individuali e di gruppo in maniera coerente con le competenze e responsabilità	10
		4.C	valuta in modo differenziato i propri collaboratori (obbligatorio)	10
INNOVAZIONE E CAMBIAMENTO	10	5.B	ha capacità di iniziativa e di gestione del cambiamento	10
CAPACITA' DI PROBLEM SOLVING	10	7.A	attitudine ad esprimersi ed agire coniugando razionalità e originalità, generando nuove chiavi interpretative funzionali all'individuazione di nuove opportunità e soluzioni per il miglioramento della performance	10
CAPACITA' RELAZIONALI	20	8.A	comportamento improntato al massimo rispetto per i cittadini e gli altri interlocutori dell'amministrazione	10
		8.B	sa orientare l'attività con attenzione alla reputazione istituzionale tenendo conto delle aspettative ed esigenze dell'utenza	10

Performance: Obiettivi 2020 Avvocatura e supporto tecnico legale

“Obiettivi operativi trasversali” – performance organizzativa

Obiettivo organizzativo n. 1	Partecipazione e azione di sensibilizzazione sul nuovo ciclo di gestione della performance al fine di migliorare la qualità della prestazione organizzativa dell’Agenzia			Peso obiettivo	50
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
1.a) Convocazione di almeno due conferenze di Servizio sul tema del ciclo della performance e sugli obiettivi assegnati	30	-	n. 2 conferenze di Servizio durante l’anno	n. 2 pari al 100%; n. 1 pari al 40%; n. 0 pari a 0%.	
1.b) Definizione obiettivi per i responsabili PO entro 30 giorni dall’approvazione del Piano della performance	50	-	30 gg da approvazione Piano e suoi aggiornamenti	entro 30 gg pari al 100%; entro 35 gg pari al 90%; entro 40 gg pari al 50%; oltre 40 gg pari a 0%;	
1.c) Monitoraggio degli obiettivi e reportistica	20	-	entro luglio 2020 (aggiornamento al 31 agosto 2020)	Entro 20 luglio pari al 100% entro 25 luglio pari al 90%; entro 30 luglio pari al 50%; oltre 30 luglio pari a 0%	
Obiettivo organizzativo n. 2	Azioni di semplificazione, digitalizzazione e dematerializzazione di procedimenti e procedure di competenza dei Servizi			Peso obiettivo	30
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
2.a) Collaborazione nella individuazione dell’applicativo software dedicato per la gestione del movimento documentale e deliberativo in base al definito capitolato di gara. Effettuazione di test e verifica di utilizzo per le materie di propria competenza per la messa in opera nel 2021.	100	-	Partecipazione n. 3 riunioni indette dal Servizio competente all’acquisizione dell’applicativo software e dal servizio competente alla gestione dei flussi generali deliberativi e documentali	n. 3 pari al 100%; n. 2 pari al 60%; n. 1 pari a 30%; n. 0 pari a 0%.	
Obiettivo organizzativo n. 3	Attuazione del Ciclo della Performance finalizzato al consolidamento e alla valorizzazione degli strumenti e processi ad esso collegati			Peso obiettivo	20
Indicatori	Peso indicatori	Valore iniziale	Valore target	Valore di output	Note
3.a) Verifica effetti rimodulazione piano della performance 2020-2022	70	-	Almeno 2 riunioni nell’anno	100% almeno 2 riunioni 50% una riunione 0% nessuna riunione	
3.b) Impatto del nuovo modello sulla performance mediante riunioni con i dirigenti (compatibilmente con emergenza COVID anche in modalità a distanza)	30	-	1 riunione entro ottobre 2020	100% entro 31 ottobre 20 90% ritardo 10 gg 50% ritardo 11-20 gg 0% ritardo oltre 20 gg	

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 2020		

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